DIÁRIO OFICIAL
do Estado de Rondônia

Marcos José Rocha dos Santos - Governador

SUMÁRIO

GOVERNADORIA....3
OUVIDORIA GERAL DO ESTADO - OGE....3
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE....4
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE....13
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP....18
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC....26
SECRETARIA ESPECIAL DE INTEGRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA EM BRASÍLIA - SIBRA....32
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG....33
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP....37
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL....49
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN....54
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC....60
POLÍCIA MILITAR - PM....71
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM....88
POLÍCIA CIVIL - PC....88
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS....93
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC....100
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU....100
HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP....120
HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II....121
HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD....125
CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON....126
LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - LACEN....158
FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON....158
AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA....159
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO....162
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC....163
FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER....384
INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP....384
SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL....389
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS....393
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE....406
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI....412
AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON....422
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM....425
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC....429
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR....431
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER....432
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER....435
INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM....436
FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS E À PESQUISA - FAPERO....437

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN....442
ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER....448
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON....450
AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO....451
COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD....451
SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SOPH....452
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI....453
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA....453
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´OESTE....453
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO....454
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS....457
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA....458
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA....459
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI....460
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM....461
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA....462
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA....462
SINDICATO DOS CORRETORES E EMPRESAS CORRETORAS DE SEGUROS NOS ESTADOS DE RONDÔNIA E ACRE....463

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

DIÁRIO OFICIAL
do Estado de Rondônia

Marcos José Rocha dos Santos - Governador

Porto Velho, 23 de novembro de 2026 Edição 223

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

Portaria de férias nº 16746 de 23 de novembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Pessoas do Gabinete do Governador, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 234 de 28 de julho de 2025 de 28/07/2025,publicada no DOE n.Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 142, de 30/07/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 20/11/2026 a 29/11/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ALICE MARTINS BARBOSA**, **GOV - Assessor VII - CDS-07 ***, matrícula ******547, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(20/11/2026 a 29/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

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

Protocolo DOC71333

OUVIDORIA GERAL DO ESTADO - OGE

Portaria nº 8 de 23 de novembro de 2026

Designa servidoras para atuarem como Gestora Central e Gestora Suplente de Agenda de Compromissos Públicos no âmbito da Ouvidoria-Geral do Estado - OGE.

O OUVIDOR-GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 41, inciso I, da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017., e

CONSIDERANDO o disposto no art. 9º do Decreto nº 26.051, de 3 de maio de 2021, que estabelece a obrigatoriedade de divulgação diária da agenda de compromissos públicos da Alta Administração;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 12/2026/CGE-DI, que regulamenta a gestão, o registro, a divulgação, o acompanhamento e o monitoramento das agendas de compromissos públicos da Alta Administração das Unidades Gestoras do Estado de Rondônia.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

RESOLVE:

Art. 1º Designar as servidoras abaixo relacionadas para atuarem na gestão da agenda de compromissos públicos da Ouvidoria-Geral do Estado, no sistema Mr. Day:

I – **SARA PANTOJA PEREIRA**, matrícula nº ******185, na função de **Gestora Central de Agenda;**

II – **DANIELA LACERDA CAVALCANTE DOS SANTOS**, matrícula nº ******294, na função de **Gestora Suplente de Agenda:**

Art. 2º Compete às servidoras designadas realizarem o registro, o gerenciamento e a manutenção das agendas institucionais no Sistema Mr. DAY, observando o disposto na Instrução Normativa nº 12/2026/CGE-DI (78863513).

Art. 3º As servidoras deverão concluir o treinamento disponibilizado pela SETIC no prazo estabelecido na Instrução Normativa nº 12/2026/CGE-DI (78863513).

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

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

Porto Velho, 23 de novembro de 2026.

ERASMO MEIRELES E SÁ
Ouvidor-Geral do Estado

Protocolo 78976329

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

EXTRATO

1-EXTRATO: EXECUÇÃO CULTURAL Nº 198/2026/PGE-SEJUCEL. **2-VINCULANTE:** SEJUCEL **3-VINCULADO(A):** ANDRÉA DOS SANTOS MELO, CPF/MF Nº XXX.969.290-XX. **4-OBJETO:** Execução do projeto artístico-cultural denominado “Circulação Corpo-Árvore”, contemplado no Linha 2, Eixo 2, Categoria C. **5-REPASSE:** R$ 85.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 320013 - Programa de Trabalho: 32.013.13.392.2093.4023 - Fonte de Recursos: 2.719.0.00001 - Natureza de Despesa: 33.40.41, 33.50.41, 33.60.45, 33.90.14, 33.90.30, 33.90.31, 33.90.33, e 33.90.48. **7-VIGÊNCIA:** 12 meses, a contar da data de sua assinatura. **8-PROCESSO:** 0032.003342/2026-51 **9-DATA DA ASSINATURA:** 13/11/2026.

Protocolo 78970611

EXTRATO

1-EXTRATO: EXECUÇÃO CULTURAL Nº 199/2026/PGE-SEJUCEL. **2-VINCULANTE:** SEJUCEL **3-VINCULADO(A):** ALINE MARIA DE LUNA E SOUZA, CPF/MF Nº XXX.345.414-XX. **4-OBJETO:** Execução do projeto artístico-cultural denominado “Oficina de rua: Bounce Urbano”, contemplado no Linha 2, Eixo 3, Categoria D. **5-REPASSE:** R$ 85.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 320013 - Programa de Trabalho: 32.013.13.392.2093.4023 - Fonte de Recursos: 2.719.0.00001 - Natureza de Despesa: 33.40.41, 33.50.41, 33.60.45, 33.90.14, 33.90.30, 33.90.31, 33.90.33, e 33.90.48. **7-VIGÊNCIA:** 12 meses, a contar da data de sua assinatura. **8-PROCESSO:** 0032.003342/2026-51 **9-DATA DA ASSINATURA:** 13/11/2026.

Protocolo 78970820

EXTRATO

1-EXTRATO: EXECUÇÃO CULTURAL Nº 200/2026/PGE-SEJUCEL. **2-VINCULANTE:** SEJUCEL **3-VINCULADO(A):** ALEXANDRE REIS, CPF/MF Nº XXX.155.046-XX. **4-OBJETO:** Execução do projeto artístico-cultural denominado “Oficina de construção de Bonecos e caixas para Teatro Lambe-Lambe”, contemplado no Linha 3, Eixo 3, Categoria D. **5-REPASSE:** R$ 20.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 320013 - Programa de Trabalho: 32.013.13.392.2093.4023 - Fonte de Recursos: 2.719.0.00001 - Natureza de Despesa: 33.40.41, 33.50.41, 33.60.45, 33.90.14, 33.90.30, 33.90.31, 33.90.33, e 33.90.48. **7-VIGÊNCIA:** 12 meses, a contar da data de sua assinatura. **8-PROCESSO:** 0032.003342/2026-51 **9-DATA DA ASSINATURA:** 13/11/2026.

Protocolo 78970976

EXTRATO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

1-EXTRATO: EXECUÇÃO CULTURAL Nº 201/2026/PGE-SEJUCEL. **2-VINCULANTE:** SEJUCEL **3-VINCULADO(A):** LUANA SHOCKNESS VIEIRA, CPF/MF Nº XXX.398.342-XX. **4-OBJETO:** Execução do projeto artístico-cultural denominado "Manutenção e Sustentabilidade de Madeira Popular Orquestra - MAPO", contemplado no Linha 4, Eixo 3, Categoria B. **5-REPASSE:** R$ 30.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 320013 - Programa de Trabalho: 32.013.13.392.2093.4023 - Fonte de Recursos: 2.719.0.00001 - Natureza de Despesa: 33.40.41, 33.50.41, 33.60.45, 33.90.14, 33.90.30, 33.90.31, 33.90.33, e 33.90.48. **7-VIGÊNCIA:** 12 meses, a contar da data de sua assinatura. **8-PROCESSO:** 0032.003342/2026-51 **9-DATA DA ASSINATURA:** 13/11/2026.

Protocolo 78971123

EXTRATO

1-EXTRATO: EXECUÇÃO CULTURAL Nº 202/2026/PGE-SEJUCEL. **2-VINCULANTE:** SEJUCEL **3-VINCULADO(A):** THAIS NAYARA ANTUNES DOS SANTOS, CPF/MF Nº XXX.942.342-XX. **4-OBJETO:** Execução do projeto artístico-cultural denominado "Encontro das Manas e da Diversidade", contemplado no Linha 4, Eixo 3, Categoria G. **5-REPASSE:** R$ 20.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 320013 - Programa de Trabalho: 32.013.13.392.2093.4023 - Fonte de Recursos: 2.719.0.00001 - Natureza de Despesa: 33.40.41, 33.50.41, 33.60.45, 33.90.14, 33.90.30, 33.90.31, 33.90.33, e 33.90.48. **7-VIGÊNCIA:** 12 meses, a contar da data de sua assinatura. **8-PROCESSO:** 0032.003342/2026-51 **9-DATA DA ASSINATURA:** 13/11/2026.

Protocolo 78971450

EXTRATO

1-EXTRATO: EXECUÇÃO CULTURAL Nº 203/2026/PGE-SEJUCEL. **2-VINCULANTE:** SEJUCEL **3-VINCULADO(A):** LUCIANO SÉRGIO DE SOUSA GUEDES, CPF/MF Nº XXX.868.732-XX. **4-OBJETO:** Execução do projeto artístico-cultural denominado "A Poética do Desejo", contemplado no Linha 5, Eixo 1, Categoria C. **5-REPASSE:** R$ 29.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 320013 - Programa de Trabalho: 32.013.13.392.2093.4023 - Fonte de Recursos: 2.719.0.00001 - Natureza de Despesa: 33.40.41, 33.50.41, 33.60.45, 33.90.14, 33.90.30, 33.90.31, 33.90.33, e 33.90.48. **7-VIGÊNCIA:** 12 meses, a contar da data de sua assinatura. **8-PROCESSO:** 0032.003342/2026-51 **9-DATA DA ASSINATURA:** 19/11/2026.

Protocolo 78971605

EXTRATO

1-EXTRATO: EXECUÇÃO CULTURAL Nº 204/2026/PGE-SEJUCEL. **2-VINCULANTE:** SEJUCEL **3-VINCULADO(A):** ROSILEIDE DOS SANTOS CUSTÓDIO SOUZA, CPF/MF Nº XXX.689.022-XX. **4-OBJETO:** Execução do projeto artístico-cultural denominado "Literatura em Sinais", contemplado no Linha 5, Eixo 3, Categoria E. **5-REPASSE:** R$ 15.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 320013 - Programa de Trabalho: 32.013.13.392.2093.4023 - Fonte de Recursos: 2.719.0.00001 - Natureza de Despesa: 33.40.41, 33.50.41, 33.60.45, 33.90.14, 33.90.30, 33.90.31, 33.90.33, e 33.90.48. **7-VIGÊNCIA:** 12 meses, a contar da data de sua assinatura. **8-PROCESSO:** 0032.003342/2026-51 **9-DATA DA ASSINATURA:** 13/11/2026.

Protocolo 78971754

EXTRATO

1-EXTRATO: EXECUÇÃO CULTURAL Nº 205/2026/PGE-SEJUCEL. **2-VINCULANTE:** SEJUCEL **3-VINCULADO(A):** ALEX CARLOS CEZAR EDUARDO RODRIGO CALDAS DA SILVA, CPF/MF Nº XXX.559.192-XX. **4-OBJETO:** Execução do projeto artístico-cultural denominado "Projeto EducaBÉRA – Cultura, Arte, Resistência e Educação Beradera", contemplado no Linha 6, Eixo 1, Categoria A. **5-REPASSE:** R$ 50.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 320013 - Programa de Trabalho: 32.013.13.392.2093.4023 - Fonte de Recursos: 2.719.0.00001 - Natureza de Despesa: 33.40.41, 33.50.41, 33.60.45, 33.90.14, 33.90.30, 33.90.31, 33.90.33, e 33.90.48. **7-VIGÊNCIA:** 12 meses, a contar da data de sua assinatura. **8-PROCESSO:** 0032.003342/2026-51 **9-DATA DA ASSINATURA:** 13/11/2026.

Protocolo 78971913

EXTRATO

1-EXTRATO: EXECUÇÃO CULTURAL Nº 206/2026/PGE-SEJUCEL. **2-VINCULANTE:** SEJUCEL **3-VINCULADO(A):** BRUNO CRISTIAN VUOLO MACHADO, CPF/MF Nº XXX.375.101-XX **4-OBJETO:** Execução do projeto artístico-cultural

denominado “Raízes Vivas: Encontro de Saberes e Manifestações da Cultura Popular”, contemplado no Linha 6, Eixo 1, Categoria A. **5-REPASSE:** R$ 50.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 320013 - Programa de Trabalho: 32.013.13.392.2093.4023 - Fonte de Recursos: 2.719.0.00001 - Natureza de Despesa: 33.40.41, 33.50.41, 33.60.45, 33.90.14, 33.90.30, 33.90.31, 33.90.33, e 33.90.48. **7-VIGÊNCIA:** 12 meses, a contar da data de sua assinatura. **8-PROCESSO:** 0032.003342/2026-51 **9-DATA DA ASSINATURA:** 13/11/2026.

Protocolo 78972081

EXTRATO

1-EXTRATO: EXECUÇÃO CULTURAL Nº 207/2026/PGE-SEJUCEL. **2-VINCULANTE:** SEJUCEL **3-VINCULADO(A):** RAFAELA BRITO CORREIA, CPF/MF Nº XXX.976.162-XX **4-OBJETO:** Execução do projeto artístico-cultural denominado “Orgulho com Local: 4ª Edição”, contemplado no Linha 6, Eixo 2, Categoria B. **5-REPASSE:** R$ 150.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 320013 - Programa de Trabalho: 32.013.13.392.2093.4023 - Fonte de Recursos: 2.719.0.00001 - Natureza de Despesa: 33.40.41, 33.50.41, 33.60.45, 33.90.14, 33.90.30, 33.90.31, 33.90.33, e 33.90.48. **7-VIGÊNCIA:** 12 meses, a contar da data de sua assinatura. **8-PROCESSO:** 0032.003342/2026-51 **9-DATA DA ASSINATURA:** 19/11/2026.

Protocolo 78972231

EXTRATO

1-EXTRATO: EXECUÇÃO CULTURAL Nº 208/2026/PGE-SEJUCEL. **2-VINCULANTE:** SEJUCEL **3-VINCULADO(A):** ASSOCIAÇÃO DE ARTESÃOS DA AMAZÔNIA BRASIL ARTES - AMBRARTS, CNPJ/MF Nº 07.501.601/0001-27 **4-OBJETO:** Execução do projeto artístico-cultural denominado “Programa de Formação Artesanal Amazônica: Bonecas de Pano e Sacolas Sustentáveis”, contemplado no Linha 7, Eixo 1, Categoria A. **5-REPASSE:** R$ 25.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 320013 - Programa de Trabalho: 32.013.13.392.2093.4023 - Fonte de Recursos: 2.719.0.00001 - Natureza de Despesa: 33.40.41, 33.50.41, 33.60.45, 33.90.14, 33.90.30, 33.90.31, 33.90.33, e 33.90.48. **7-VIGÊNCIA:** 12 meses, a contar da data de sua assinatura. **8-PROCESSO:** 0032.003342/2026-51 **9-DATA DA ASSINATURA:** 19/11/2026.

Protocolo 78972471

EXTRATO

1-EXTRATO: EXECUÇÃO CULTURAL Nº 209/2026/PGE-SEJUCEL. **2-VINCULANTE:** SEJUCEL **3-VINCULADO(A):** GUTTA DE MATOS MACHADO, CPF/MF Nº XXX.151.868-XX **4-OBJETO:** Execução do projeto artístico-cultural denominado “Feira de Exposição e Negócios do Artesanato: Essência Artesã”, contemplado no Linha 7, Eixo 2, Categoria C. **5-REPASSE:** R$ 80.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 320013 - Programa de Trabalho: 32.013.13.392.2093.4023 - Fonte de Recursos: 2.719.0.00001 - Natureza de Despesa: 33.40.41, 33.50.41, 33.60.45, 33.90.14, 33.90.30, 33.90.31, 33.90.33, e 33.90.48. **7-VIGÊNCIA:** 12 meses, a contar da data de sua assinatura. **8-PROCESSO:** 0032.003342/2026-51 **9-DATA DA ASSINATURA:** 13/11/2026.

Protocolo 78972659

EXTRATO

1-EXTRATO: EXECUÇÃO CULTURAL Nº 210/2026/PGE-SEJUCEL. **2-VINCULANTE:** SEJUCEL **3-VINCULADO(A):** MARTA JAQUELINE DE SOUZA BENATI, CPF/MF Nº XXX.082.252-XX **4-OBJETO:** Execução do projeto artístico-cultural denominado “Curso de Produção e Confecção de Bonecas de Pano Interraciais: “Arte, Sustentabilidade, Combate ao Racismo, Economia e Geração de Renda””, contemplado no Linha 7, Eixo 3, Categoria D. **5-REPASSE:** R$ 20.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 320013 - Programa de Trabalho: 32.013.13.392.2093.4023 - Fonte de Recursos: 2.719.0.00001 - Natureza de Despesa: 33.40.41, 33.50.41, 33.60.45, 33.90.14, 33.90.30, 33.90.31, 33.90.33, e 33.90.48. **7-VIGÊNCIA:** 12 meses, a contar da data de sua assinatura. **8-PROCESSO:** 0032.003342/2026-51 **9-DATA DA ASSINATURA:** 19/11/2026.

Protocolo 78972874

EXTRATO

1-EXTRATO: EXECUÇÃO CULTURAL Nº 211/2026/PGE-SEJUCEL. **2-VINCULANTE:** SEJUCEL **3-VINCULADO(A):** VANUZA LIMA TROCZINSKI, CPF/MF Nº XXX.221.492-XX **4-OBJETO:** Execução do projeto artístico-cultural denominado “Cores que Transformam”, contemplado no Linha 7, Eixo 3, Categoria D. **5-REPASSE:** R$ 20.000,00. **6-DESPESA:**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Cód. U.O.: 320013 - Programa de Trabalho: 32.013.13.392.2093.4023 - Fonte de Recursos: 2.719.0.00001 - Natureza de Despesa: 33.40.41, 33.50.41, 33.60.45, 33.90.14, 33.90.30, 33.90.31, 33.90.33, e 33.90.48. **7-VIGÊNCIA:** 12 meses, a contar da data de sua assinatura. **8-PROCESSO:** 0032.003342/2026-51 **9-DATA DA ASSINATURA:** 13/11/2026.

Protocolo 78973039

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNV Nº 127/2026/PGE-SEPOG **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, CNPJ/MF Nº: 05.903.125/0001-45 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do TERMO DE CONVÊNIO, por mais 120 dias, contados do prazo final da vigência do Termo. **5-PROCESSO:** 0005.006906/2025-54 **6-DATA DA ASSINATURA:** 19/11/2026.

Protocolo 78974370

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNV Nº 234/2026/PGE-EMATER **2-VINCULANTE:** ENTIDADE AUTARQUICA DE ASSISTENCIA TECNICA E EXTENSAO RURAL DO ESTADO DE RONDONIA **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE, CNPJ/MF Nº: 63.762.009/0001-50 **4-OBJETO:** Prorrogação, por mais 180 dias, do prazo para aquisição dos bens previstos no Termo de Convênio, cuja finalidade consiste no repasse financeiro no valor de R$ 350.000,00 para que o Convenente faça a aquisição de Drones Agrícolas. A Cláusula 3.2 do Termo de Convênio nº 234/2026/PGE-EMATER (ID 71496304) passa a vigorar com a seguinte redação: [...]. **5-PROCESSO:** 0011.012573/2025-13 **6-DATA DA ASSINATURA:** 17/11/2026

Protocolo 78976591

EXTRATO

1-EXTRATO: CNT Nº 1184/2026/PGE-SEFIN **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS **3-CONTRATADA:** LIDER NOTEBOOKS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ/MF Nº: 12.477.490/0002-81 **4-OBJETO:** Aquisição de 08 estações de trabalho profissionais (workstations), cada uma acompanhada de monitor, e 08 monitores adicionais, para atender às necessidades do Núcleo de Logística da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia. **5-VALOR:** R$ 186.744,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 14012 - Programa de Trabalho: 0412221391487148701 - Fonte de Recurso: 1500000001 - Natureza da Despesa: 44905241 **7-PROCESSO:** 0030.007302/2026-07 **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão Eletrônico/90009/2026; ARP/012/2026/DPE_PA **9-VIGÊNCIA:** Prazo de 12 meses, a contar da data da assinatura **10-DATA DA ASSINATURA:** 18/11/2026.

Protocolo 78977242

EXTRATO

1-EXTRATO: CNV Nº 590/2026/PGE-DETRAN **2-VINCULANTE:** DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, CNPJ/MF Nº: 01.254.422/0001-56 **4-OBJETO:** União dos meios materiais e humanos dos partícipes, na administração do trânsito, visando à execução de sinalização vertical e horizontal nas vias urbanas. **5-REPASSE:** R$ 2.862.508,67 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 15020 - Programa de Trabalho: 06 845 2170 4089 408901 - Fonte de Recurso: 1.752.0.00001 - Natureza da Despesa: 33.40.41.02 **7-VIGÊNCIA:** 12 meses, a contar da data da liberação dos recursos **8-PROCESSO:** 0010.052830/2023-06 **9-DATA DA ASSINATURA:** 19/11/2026.

Protocolo 78981146

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 124/2026/SETUR-CONV **2-VINCULANTE:** SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO **3-VINCULADA:** LIGA INDEPENDENTE DE MOTOCROSS DO ESTADO DE RONDÔNIA-LIMERO, CNPJ/MF Nº: 22.906.926/0001-83 **4-OBJETO:** Viabilização de 01 evento, com duração de 02 dias, 21 e 22 de novembro de 2026, cujo intuito é continuar um ciclo de difusão da cultura para desempenho na realização, organização e execução da “Etapa Final do Motocross Regional Sul 2026”, no município de Primavera de Rondônia/RO. **5-REPASSE:** R$ 130.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 11001 - Programa de Trabalho: 23 695 2108 2194 219401 - Fonte de Recurso: 1.500.0.07005 - Natureza da Despesa: 33.50.41.05 **7-CONTRAPARTIDA:** R$ 296,56 **8-VIGÊNCIA:** Finds-se em 45

dias, a contar da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0038.000887/2026-56 **10-DATA DA ASSINATURA:** 19/11/2026.

Protocolo 78968916

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNT/1097/SEAS/PGE/2023 **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL **3-CONTRATADA:** PROTEÇÃO MÁXIMA VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA, CNPJ/MF Nº: 07.719.705/0001-02 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o Contrato, por mais 12 meses, a contar de 20 de novembro de 2026, nas mesmas condições preestabelecidas. **5-PROCESSO:** 0026.005275/2024-27 **6-DATA DA ASSINATURA:** 17/11/2026.

Protocolo 78984354

EXTRATO

1-EXTRATO: 5º TACNT/0796/IDEP/PGE/2022 **2-CONTRATANTE:** INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCACAO PROFISSIONAL DO ESTADO DE RONDONIA **3-CONTRATADA:** RONDON - AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA, CNPJ/MF Nº: 10.886.827/0001-06 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato por mais 12 meses, a contar de 05 de dezembro de 2026. **5-PROCESSO:** 0048.069204/2022-32 **6-DATA DA ASSINATURA:** 18/11/2026.

Protocolo 78987336

EXTRATO

1-EXTRATO: CNV Nº 597/2026/PGE-SEJUCEL **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL **3-VINCULADA:** FUNDACAO CULTURAL DE JI PARANA, CNPJ/MF Nº: 04.380.911/0001-42 **4-OBJETO:** Realização dos eventos "49º Aniversário do Município de Ji-paraná", destinado a FUNDAÇÃO CULTURAL DE JI-PARANÁ, integrante da Administração Indireta do Município de Ji-Paraná - Rondônia, na data de 19 a 22 de Novembro de 2026. **5-REPASSE:** R$ 580.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 32001 - Programa de Trabalho: 1339220934211421101 - Fonte de Recurso: 2501000001, 1500007401, 1500007021 - Natureza da Despesa: 33404102 **7-CONTRAPARTIDA:** R$ 5.000,00 **8-VIGÊNCIA:** A contar da data da assinatura, finda-se 60 após o último dia do encerramento do evento. **9-PROCESSO:** 0032.003477/2026-17 **10-DATA DA ASSINATURA:** 19/11/2026.

Protocolo 78992888

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 537/2026/PGE-SEJUCEL **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO SÃO TIAGO MAIOR - VILA NAZARÉ, CNPJ/MF Nº: 08.255.654/0001-78 **4-OBJETO:** Realização do projeto "1º Interestadual de Bandas e Fanfarras do CABF e na Final Estadual do CABF 2026", a ser realizado em duas etapas: 1° Etapa - 19 a 22 de Novembro de 2026, no Município de Vilhena, Estado de Rondônia, 2° Etapa - 27 a 29 de Novembro de 2026, no Município de Guajará Mirim, Estado de Rondônia. **5-REPASSE:** R$ 35.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 32001 - Programa de Trabalho: 1339220934211421101 - Fonte de Recurso: 1500007401 - Natureza da Despesa: 33504105 **7-CONTRAPARTIDA:** R$ 360,00 **8-VIGÊNCIA:** Finda-se em 29/12/2026, a partir da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0032.001805/2026-41 **10-DATA DA ASSINATURA:** 19/11/2026.

Protocolo 78993466

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 535/2026/PGE-SEDEC **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO EMPRESARIAL DE PIMENTA BUENO, CNPJ/MF Nº: 06.161.492/0001-83 **4-OBJETO:** Realização da 19ª edição da Feira da Liquidação & Feirão da Habitação, destinada ao fortalecimento do empreendedorismo, das micro e pequenas empresas, do comércio local e regional, à geração de oportunidades de negócios e à promoção do desenvolvimento econômico do município de Pimenta Bueno/RO. **5-REPASSE:** R$ 149.986,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 11006 - Programa de Trabalho: 2369120004145414501 - Fonte de Recurso: 1500007401 - Natureza da Despesa: 33504105 **7-CONTRAPARTIDA NÃO FINANCEIRA MENSURÁVEL:** R$ 600,00 **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 30 dias, a contar da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0005.004780/2026-64 **10-DATA DA ASSINATURA:** 19/11/2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Protocolo 78994241

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 227/2026/SEAGRI-ASJUR **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DA COMUNIDADE SÃO COSME E DAMIÃO - ASPROCOSME, CNPJ/MF Nº: 84.559.558/0001-00 **4-OBJETO:** Aquisição de 01 Trator Agrícola de pneus e 01 Grade aradora com controle remoto hidráulico. **5-REPASSE:** R$ 340.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 1500007401 - Natureza da Despesa: 44504203 **7-CONTRAPARTIDA:** R$ 500,00 **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0025.002149/2026-92 **10-DATA DA ASSINATURA:** 23/11/2026.

Protocolo 78995154

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 534/2026/PGE-SEJUCEL **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO RONDONIENSE DO QUARTO DE MILHA - ARQM, CNPJ/MF Nº: 27.397.092/0001-41 **4-OBJETO:** Realização do evento "4º Rondônia Horse Weekend 2026", a ser realizado nos dias 19 a 22 de Novembro de 2026, no Município de Ariquemes, Estado de Rondônia. **5-REPASSE:** R$ 309.920,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 32001 - Programa de Trabalho: 27 812 2094 4212 421201 - Fonte de Recurso: 1.500.0.07018 - Natureza da Despesa: 33.50.41.05 **7-CONTRAPARTIDA:** R$ 33.600,00 **8-VIGÊNCIA:** Finda-se em 22/12/2026, a partir da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0032.003506/2026-41 **10-DATA DA ASSINATURA:** 19/11/2026.

Protocolo 78995494

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 539/2026/PGE-SEJUCEL **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL **3-VINCULADA:** FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL E SOCIAL - JI-CRED, CNPJ/MF Nº: 05.866.460/0001-10 **4-OBJETO:** Realização do evento "Corrida Marco Zero Kids e a 2ª Corrida Internacional Marco Zero de Rondônia", a ser realizado nos dias 21 a 22 de Novembro de 2026, no Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia. **5-REPASSE:** R$ 590.421,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 32001 - Programa de Trabalho: 2781220944212421201 - Fonte de Recurso: 1500007401, 1500007011, 1500007015, 1500007024, 1500007013 - Natureza da Despesa: 33504105 **7-CONTRAPARTIDA:** R$ 833.229,00 **8-VIGÊNCIA:** Finda-se em 22/12/2026, a partir da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0032.003608/2026-66 **10-DATA DA ASSINATURA:** 20/11/2026.

Protocolo 78996124

Portaria de férias nº 16760 de 23 de novembro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOAO HENRIQUE MELO SARABIA,** SEPAT - Assessor VI - CDS-06 *, matrícula ******045, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de**(01/05/2027 a 30/05/2027),**referente ao exercício de **2027,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(17/05/2027 a 26/05/2027) e (08/09/2027 a 17/09/2027) e (03/11/2027 a 12/11/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Protocolo DOC71354

Portaria de férias nº 16770 de 23 de novembro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANNE KATARINE LUNA NOVAIS,** CASA CIVIL - Assessor VI - CDS-06 *, matrícula ******297, pertencente ao quadro de servidores de Casa Civil, originalmente marcadas para o**03/11/2026 a 12/11/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**10/11/2026 a 12/11/2026 e 10/11/2026 a 12/11/2026 e 10/11/2026 a 12/11/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **08/09/2026 a 17/09/2026 e 03/11/2026 a 12/11/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

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

Protocolo DOC71359

Portaria de férias nº 16771 de 23 de novembro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 10/11/2026 a 12/11/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **ANNE KATARINE LUNA NOVAIS**, **CASA CIVIL - Assessor VI - CDS-06 ***, matrícula ******297, pertencente ao quadro de servidores de Casa Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(03/11/2026 a 12/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

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

Protocolo DOC71360

Portaria de férias nº 16772 de 23 de novembro de 2026.

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

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

INTERROMPER a contar de 10/11/2026 a 12/11/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **ANNE KATARINE LUNA NOVAIS**, **CASA CIVIL - Assessor VI - CDS-06 ***, matrícula ******297, pertencente ao quadro de servidores de Casa Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(03/11/2026 a 12/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

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

Protocolo DOC71362

Portaria de férias nº 16773 de 23 de novembro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 10/11/2026 a 12/11/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANNE KATARINE LUNA NOVAIS**, **CASA CIVIL - Assessor VI - CDS-06 ***, matrícula ******297, pertencente ao quadro de servidores de Casa Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(03/11/2026 a 12/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

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

Protocolo DOC71363

Portaria de férias nº 16774 de 23 de novembro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **AUDISETE DE SOUZA QUEIROZ ROCHA,** ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO, matrícula ******634, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de**(25/06/2026 a 04/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/09/2026 a 17/09/2026) e (03/11/2026 a 12/11/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(25/06/2026 a 04/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/09/2026 a 17/09/2026) e (25/11/2026 a 04/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Protocolo DOC71364

Portaria de férias nº 16775 de 23 de novembro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **FRANCISCO SILVEIRA DE AGUIAR NETO,** PROCURADOR DO ESTADO, matrícula ******475, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de**(01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (10/08/2026 a 19/08/2026) e (25/11/2026 a 04/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (10/08/2026 a 19/08/2026) e (30/11/2026 a 09/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

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

Protocolo DOC71365

AVISO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR
PROCESSO Nº 0020.017199/2026-14

A Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO torna público a quem possa interessar, segundo os termos do art. 75, II, da Lei 14.666/2021, que foi dispensada a licitação, objetivando a Aquisição de 05 Tablets Institucionais para atender o Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia, conforme a especificação do respectivo item em atendimento ao Documento de Formalização de Demanda - DFD nº 36/2026/PGE-CGCC (id. 77699828).

Em favor da seguinte empresa:

EMPRESA	CNPJ	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
ADEMIR TOLENTINO DOS SANTOS	61.038.572/0001-54	Tablet	Unidade	05	R$ 8.664,00	R$ 43.320,00

Conforme Termo de Referência (id. 77706748) e Justificativa PGE-DAL (id. 78736712).

Publique-se.

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

Protocolo 78864460

EXTRATO

1- EXTRATO: 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 1118/2025/PGE-DERADM; **2- CONTRATANTE:** DER/RO; 3-CONTRATADA: RESTAURANTE EL SOSSEGO LTDA; 4-OBJETO: Prorrogação de prazo; 5- CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica autorizada a prorrogação do Contrato nº 1118/2025/PGE-DERADM, por mais 60 (sessenta) dias, a contar da expiração do mesmo (19/11/2026), de forma excepcional, sendo este período destinado à conclusão das diligências do Parecer nº 578/2026/PGE-DERADM (77461795) sobre a alteração da denominação e do objeto social da contratada; 6-

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

CLÁUSULA SEGUNDA - Permanecem inalteradas e em vigor as cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; 7- PROCESSO: 0009.008640/2025-44; 8- DATA DA ASSINATURA: 19/11/2026.

Protocolo 78936841

EXTRATO

1-EXTRATO: DOA Nº 285/2026/PGE-SEAS **2-DOADOR(A):** SEAS **3-DONATÁRIO(A):** ASSOCIACAO JIPARANAENSE DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA ARTE CAPOEIRA ABADA - A.J - D A C A, CNPJ nº 63.609.929/0001-32. **4-OBJETO:** Doação de Bens Móveis, a DOAÇÃO, em caráter definitivo e com encargo, conforme o Termo de Vistoria e Avaliação de Bens Móveis (ID. 74709050). O valor estimado total dos bens doados é de R$ 21.988,97. **5-PROCESSO:** 0026.005580/2026-81 **6-DATA DA ASSINATURA:** 19/11/2026.

Protocolo 79004094

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 521/2026/PGE-SEAS **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL **3-VINCULADA:** INSTITUTO EDUCACIONAL SARGENTO DE LIMA, CNPJ/MF Nº: 08.826.487/0001-78 **4-OBJETO:** Aquisição de bens permanentes, bem como mobiliário e equipamento para estruturação do refeitório. **5-REPASSE:** R$ 30.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 23001 - Programa de Trabalho: 0824421622073207301 - Fonte de Recurso: 1500007006 - Natureza da Despesa: 44504203 **7-CONTRAPARTIDA:** R$ 300,00 **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 180 dias, a contar do primeiro dia útil da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0005.003718/2026-55 **10-DATA DA ASSINATURA:** 18/11/2026.

Protocolo 79004456

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

RESOLUÇÃO N. 03/2026/CGE-DIREX

Institui o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna da Controladoria Geral do Estado de Rondônia.

O CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 10, inciso V, do Decreto nº 31.279, de 23 de fevereiro de 2026;

CONSIDERANDO o art. 2º, inciso V, do Decreto nº 31.279, de 23 de fevereiro de 2026, que pauta a auditoria interna pelo Internal Audit Capability Model - IA-CM;

CONSIDERANDO o art. 47 do Decreto nº 30.194, de 25 de abril de 2025, que estabelece o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) como instrumento para atingimento dos objetivos organizacionais;

CONSIDERANDO o Plano de Negócio da Auditoria Interna da Controladoria-Geral do Estado, período de 2024-2027, aprovado por meio da Portaria nº 323 de 23 de dezembro de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado nº 243, de 26/12/2024, que estabelece como meta a elaboração do Programa de Gestão e Melhoria de Qualidade.

R E S O L V E :

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna (PGMQ) da Controladoria-Geral do Estado de Rondônia (CGE/RO), que consiste em um conjunto sistemático de diretrizes, processos e avaliações contínuas e periódicas, destinado a monitorar, avaliar e aprimorar a qualidade da atividade de auditoria interna, assegurando sua conformidade com a legislação aplicável, com as Normas Globais de Auditoria Interna do Instituto dos Auditores Internos (IIA) e com as demais boas práticas nacionais e internacionais.

Art. 2º O PGMQ tem por objetivo estabelecer atividades de caráter permanente destinadas:

I – a avaliar a qualidade da atividade de auditoria interna;

II – a produzir informações gerenciais para apoio à tomada de decisão;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

III – a promover a melhoria contínua dos processos de trabalho, dos produtos e dos resultados da atividade de auditoria interna; e

IV – a aferir a aderência da atividade de auditoria interna aos preceitos legais aplicáveis, às condutas éticas e aos padrões definidos para os processos de auditoria, às normas internas da CGE/RO, às Normas Globais de Auditoria Interna e ao Modelo de Capacidade de Auditoria Interna – IA-CM, inclusive às boas práticas nacionais e internacionais.

CAPÍTULO II

DO CONTEÚDO E DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO PGMQ

Art. 3º O PGMQ aplica-se tanto no nível dos trabalhos individuais quanto no nível mais amplo da atividade de auditoria interna, abrangendo, no mínimo:

I – os serviços de avaliação;

II – os serviços de consultoria;

III – as fases de planejamento, execução, comunicação de resultados e monitoramento das recomendações; e

IV – os aspectos relacionados ao alcance do propósito da atividade de auditoria interna, à conformidade dos processos de trabalho, à qualidade técnica dos produtos, à conduta ética e profissional e ao desempenho institucional da função de auditoria interna.

Art. 4º O PGMQ observará os seguintes princípios:

I – independência e objetividade;

II – melhoria contínua;

III – aderência normativa e metodológica;

IV – transparência e prestação de contas;

V – orientação por evidências, indicadores e resultados; e

VI – alinhamento com a governança, a gestão de riscos e o controle interno.

Art. 5º Os resultados do PGMQ serão utilizados como base para:

I – o aperfeiçoamento metodológico da atividade de auditoria interna;

II – a definição de ações de capacitação e desenvolvimento profissional;

III – a revisão de normas, procedimentos, modelos, papéis de trabalho e instrumentos de supervisão; e

IV – o fortalecimento da governança e da efetividade da atuação da auditoria interna.

CAPÍTULO III

DAS FORMAS DE IMPLEMENTAÇÃO DO PGMQ

Art. 6º O PGMQ será implementado por meio de:

I – avaliações internas, compreendendo:

a) monitoramento contínuo; e

b) avaliações periódicas.

II – avaliações externas.

Seção I

Das Avaliações Internas

Art. 7º O monitoramento contínuo consiste no acompanhamento permanente da qualidade dos trabalhos de auditoria interna, incorporado às rotinas de gestão, supervisão e revisão.

Art. 8º O monitoramento contínuo poderá contemplar, entre outros mecanismos:

I – supervisão dos trabalhos em todas as suas etapas;

II – revisão de papéis de trabalho, programas de auditoria, matrizes, achados, relatórios e registros de monitoramento;

III – uso de listas de verificação, roteiros padronizados e ferramentas de automação;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

IV – avaliação pelos próprios auditores;

V – feedback de gestores, dirigentes e demais partes interessadas;

VI – acompanhamento de indicadores de desempenho; e

VII – verificação do cumprimento de prazos, padrões metodológicos e requisitos de qualidade.

Art. 9º As avaliações periódicas, realizadas anualmente, consistem em análises sistemáticas e abrangentes da atividade de auditoria interna, conforme os critérios e procedimentos estabelecidos pela equipe de que trata o art. 15 desta Resolução, considerando os riscos, a complexidade dos trabalhos e os resultados das avaliações anteriores.

Art. 10. As avaliações periódicas poderão contemplar:

I – a conformidade da atividade com os normativos aplicáveis;

II – a aderência aos padrões metodológicos adotados pela CGE/RO;

III – a qualidade da supervisão, da documentação e das evidências;

IV – a consistência técnica das comunicações e recomendações; e

V – oportunidades de aperfeiçoamento dos processos, produtos e resultados.

§ 1º As atividades relativas às avaliações internas de qualidade poderão ser realizadas por meio de amostragem.

§ 2º O IA-CM também poderá ser utilizado, de forma suplementar, no contexto das avaliações internas periódicas.

Seção II

Das Avaliações Externas

Art. 11. As avaliações externas de qualidade serão realizadas, no mínimo, uma vez a cada 5 (cinco) anos, por avaliador, equipe ou organização independente, externa à estrutura responsável pela execução da atividade de auditoria interna.

Parágrafo único. A avaliação externa poderá ser realizada por meio de autoavaliação abrangente com validação externa independente.

Art. 12. As avaliações externas terão por finalidade aferir o grau de conformidade da atividade de auditoria interna com os referenciais aplicáveis, bem como identificar oportunidades de melhoria, evolução de capacidade institucional e aderência às boas práticas.

Parágrafo único. As avaliações externas de qualidade serão realizadas, preferencialmente, com base no Modelo de Capacidade de Auditoria Interna, do Instituto dos Auditores Internos.

CAPÍTULO IV

DOS INSTRUMENTOS DO PGMQ

Art. 13. Constituem instrumentos do PGMQ, sem prejuízo de outros que venham a ser instituídos:

I – questionário de percepção da alta administração sobre a atividade de auditoria interna;

II – questionário de avaliação dos trabalhos pelas unidades auditadas ou demandantes;

III – questionário de autoavaliação dos membros de auditoria interna;

IV – listas de verificação para supervisão de trabalhos de auditoria interna;

V – listas de verificação para revisão de trabalhos de auditoria interna;

VI – indicadores gerenciais;

VII – formulários de registro de não conformidades, oportunidades de melhoria e planos de ação; e

VIII – painéis e relatórios.

Art. 14. Os instrumentos necessários à implementação e à operacionalização do PGMQ poderão ser disciplinados em manual, guia, procedimento operacional, formulário padronizado ou outro ato normativo complementar expedido pela CGE/RO.

CAPÍTULO V

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 15. Compete à equipe formalmente designada:

I – coordenar a implementação, manutenção e atualização do PGMQ;

II – definir metodologia, roteiros, critérios, periodicidade e forma de reporte das avaliações internas;

III – propor e acompanhar indicadores de desempenho da atividade de auditoria interna;

IV – consolidar os resultados das avaliações internas e externas;

V – propor ações corretivas, preventivas e de melhoria;

VI – acompanhar a execução dos planos de ação decorrentes das avaliações; e

VII – promover a disseminação de boas práticas e a integração dos resultados do PGMQ com ações de capacitação e aperfeiçoamento institucional.

Art. 16. Compete aos supervisores, coordenadores e equipes de auditoria interna:

I – observar os padrões metodológicos e requisitos de qualidade aplicáveis aos trabalhos;

II – fornecer tempestivamente as informações necessárias à execução do PGMQ;

III – participar das avaliações, autoavaliações e ações de melhoria quando demandados; e

IV – implementar, no âmbito de suas atribuições, as medidas corretivas e de aperfeiçoamento aprovadas.

Art. 17. O responsável pela aplicação dos instrumentos do PGMQ deverá abster-se de avaliar trabalhos dos quais tenha participado, de modo a assegurar a imparcialidade e a objetividade do processo avaliativo.

Parágrafo único. Na impossibilidade de afastamento do responsável pela avaliação, sua participação no trabalho avaliado deverá ser expressamente declarada no respectivo instrumento de avaliação.

CAPÍTULO VI

DOS INDICADORES, DO REPORTE E DOS PLANOS DE AÇÃO

Art. 18. No âmbito do PGMQ, serão adotadas medidas e indicadores de desempenho destinados a aferir, entre outros aspectos:

I – produtividade e tempestividade;

II – conformidade metodológica;

III – qualidade técnica dos produtos;

IV – percepção de valor pelas unidades auditadas e pela alta administração;

V – implementação de recomendações; e

VI – evolução institucional da atividade de auditoria interna.

Art. 19. Os resultados do PGMQ serão consolidados em relatório anual, a ser submetido ao Controlador-Geral do Estado, podendo conter:

I – escopo e metodologia das avaliações realizadas;

II – frequência e período de realização;

III – resultados, achados e conclusões;

IV – não conformidades e oportunidades de melhoria identificadas;

V – indicadores de desempenho apurados;

VI – estágio de implementação das ações corretivas e preventivas;

VII – necessidade de capacitação e aperfeiçoamento; e

VIII – plano de ação para melhoria contínua.

Art. 20. Sem prejuízo do relatório anual, poderão ser produzidos reportes intermediários sempre que identificadas situações relevantes, riscos de qualidade ou não conformidades de maior impacto.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Art. 21. As fragilidades identificadas no âmbito do PGMQ deverão ser tratadas por meio de plano de ação contendo responsáveis, prazos e medidas de acompanhamento.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. A CGE somente poderá declarar conformidade com normas profissionais, referenciais técnicos ou boas práticas quando essa afirmação estiver sustentada pelos resultados do PGMQ.

Art. 23. O PGMQ deverá ser revisto e atualizado sempre que necessário, especialmente em razão de:

I – alteração normativa relevante;

II – atualização dos referenciais profissionais aplicáveis;

III – resultados das avaliações internas e externas; e

IV – necessidade de aperfeiçoamento institucional.

Art. 24. Os casos omissos e as orientações complementares necessárias à execução desta Resolução serão disciplinados por ato da Controladoria-Geral do Estado.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO

CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO

Protocolo 78970162

Portaria de férias nº 16779 de 23 de novembro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANTONIO CARLOS EGUIGENES DE OLIVEIRA,** ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO, matrícula ******222, pertencente ao quadro de servidores de Controladoria Geral do Estado, originalmente marcadas para o**08/06/2026 a 17/06/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**17/06/2026 a 17/06/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **17/11/2026 a 17/11/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador

Protocolo DOC71372

Portaria de férias nº 16780 de 23 de novembro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DAIANE RODRIGUES CAMINHA MEDEIROS,** AUDITOR DE CONTROLE INTERNO, matrícula ******903, pertencente ao quadro de servidores de Controladoria Geral do Estado,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

do(s) período(s) de**(27/01/2027 a 05/02/2027) e (19/07/2027 a 28/07/2027),**referente ao exercício de **2027,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(18/01/2027 a 27/01/2027) e (28/01/2027 a 06/02/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO
Controlador

Protocolo DOC71373

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

DECRETO DE 19 DE NOVEMBRO 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 0065.001267/2026-26.

R E S O L V E:

RETIFICAR, os termos do decreto de 5 de novembro de 2026, publicado no DIOF N.220, de 16/11/2026, o qual convalidou a viagem da servidora JAQUELINE ARINOS DE SOUZA.

ONDE SE LÊ:

...CONVALIDAR, a viagem da servidora JAQUELINE ARINOS DE SOUZA...,

LEIA-SE:

....CONVALIDAR, a viagem dos servidores JAQUELINE ARINOS DE SOUZA e **DIEGO MORENO LOPES**,

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

ALEX MENDONÇA ALVES

Governador em exercício

Protocolo 78919120

DECRETO DE 19 DE NOVEMBRO 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 0037.006568/2026-64.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem do TEN CEL PM RE ***848 **TARCISO PEREIRA DA SILVA JÚNIOR**, à cidade de Brasília/DF, no período de 8 a 20 de novembro de 2026, o qual participou do curso de formação de multiplicadores para Polícia Antirracista - 3ª Edição, com ônus de traslado para o Governo do Estado de Rondônia.

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

ALEX MENDONÇA ALVES

Governador em exercício

Protocolo 78862270

DECRETO DE 19 DE NOVEMBRO 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 0016.007244/2026-91.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados**,** lotados no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, à cidade de Fortaleza/CE, no período de 1º de dezembro a 5 de dezembro

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

de 2026, com a finalidade de participar do evento "14º Congresso Brasileiro de Conselheiros de RPPS, com ônus para a fonte: 1.802.0.08109 - Recursos vinculados ao RPPS - capacitação.

- WILSON GOMES DE SOUZA, Conselheiro;

- ANTONINHO SANTANA DE LIMA, Conselheiro;

- CHRISTIAN NORIMITSU ITO, Conselheiro.

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

ALEX MENDONÇA ALVES

Governador em exercício

Protocolo 78872827

DECRETO DE 19 DE NOVEMBRO 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 0016.007244/2026-91.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do servidor **ALBERTO NEY VIEIRA SILVA**, Conselheiro**,** lotado no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, à cidade de Fortaleza/CE, no período de 1º a 5 de dezembro de 2026, com a finalidade de participar do evento "14º Congresso Brasileiro de Conselheiros de RPPS, com ônus para a fonte: 1.802.0.08109 - Recursos vinculados ao rpps - capacitação.

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

ALEX MENDONÇA ALVES

Governador em exercício

Protocolo 78873317

DECRETO DE 19 DE NOVEMBRO 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 0033.032430/2026-51.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem da servidora **NATHALYA STHEFANI AQUINO DOS SANTOS**, Assessora**,** lotada na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, à cidade de Maceió/AL, no período de 17 a 22 de novembro de 2026, o qual participou do 1º Encontro Nacional de Educação Antirracista em Prisões, com ônus de traslado para o Governo do Estado de Rondônia.

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

ALEX MENDONÇA ALVES

Governador em exercício

Protocolo 78916504

DECRETO DE 19 DE NOVEMBRO 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 0016.007267/2026-04.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados**,** lotados no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, à cidade de Fortaleza/CE, no período de 1º a 5 de dezembro de 2026, com a finalidade de participar do evento "14º Congresso Brasileiro de Conselheiros de RPPS, com ônus para a fonte: 1.802.0.08109 - Recursos vinculados ao rpps - capacitação.

- ANTONIO GERMANO TORRES SOARES, Vice-Presidente;

- NATALIA BARROS DA SILVA, Membro.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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

ALEX MENDONÇA ALVES

Governador em exercício

Protocolo 78873926

DECRETO DE 19 DE NOVEMBRO 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 0036.045235/2026-61.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **LUCIANA ARIADNE SOARES**,Técnico em Enfermagem/Fiscal Sanitária**,** lotada na Agência Estadual de Vigilância em Saúde - AGEVISA, à cidade de Brasília/DF, no período de 7 a 10 de dezembro de 2026, com a finalidade de participar da Reunião Presencial da Câmara Técnica de Vigilância Sanitária (CTVISA), com ônus para a fonte: 1.600.0.00001 - Transferências de recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Saúde.

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

ALEX MENDONÇA ALVES

Governador em exercício

Protocolo 78864529

DECRETO DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0029.057958/2026-00.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do servidor **AGENOR FERNANDES DE SOUZA,** Conselheiro Vice Presidente - CEE/RO, lotado na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, à cidade de Macapá - Amapá, no período de 24 a 28 de novembro de 2026, com a finalidade de participar da 3ª Reunião Plenária FONCEDE de 2026, com ônus para fonte 1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos - ensino

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

ALEX MENDONÇA ALVES

Governador em exercício

Protocolo 78941425

DECRETO DE 19 DE NOVEMBRO 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 0019.030083/2026-18.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **DANIELA ROCHA MONTEIRO**, Datiloscopista Policial**,** lotada na Polícia Civil - PC, à cidade de Brasília/DF, no período de 30 de novembro a 3 de dezembro de 2026, com a finalidade de XIII Encontro Nacional de Promoção do Registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica, com ônus de passagem para a fonte: 2.713.0.00001 - Fundo Nacional de Segurança Pública- FNSP (Superávit) e ônus de diárias para a fonte: 2.899.0.00001 - Outros Recursos Vinculados (Superávit)

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

ALEX MENDONÇA ALVES

Governador em exercício

Protocolo 78914018

DECRETO DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 0009.011653/2026-81.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados**,** lotados no Departamento de Estadual de Estradas de Rodagem e Transporte - DER, à cidade de Foz do Iguaçu/PR, no período de 1º a 5 de dezembro de 2026, com a finalidade de participar do curso Atualização em Redação Oficial e Documentos Técnicos com Base no Manual da Presidência da República, com uso auxiliar da inteligência artificial (IA), com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- THALISSON GOMES NOGUEIRA, Assessor;

- LUIZA ZANELLA, Assessora;

- LAIZA RODRIGUES GUILHERME CORREIA, Assessora.

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

ALEX MENDONÇA ALVES

Governador em exercício

Protocolo 78867874

DECRETO DE 19 DE NOVEMBRO 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 0009.011654/2026-26.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Departamento de Estadual de Estradas de Rodagem e Transporte - DER, à cidade de Foz do Iguaçu/PR, no período de 22 a 27 de novembro de 2026, com a finalidade de participar do curso "10º Congresso Brasileiro de Governança, Controle Público e Gestão de Riscos nas Aquisições, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- NELIO DE SOUZA SANTOS, Assessor;

- ELIETE OLIVEIRA MENDONÇA DANTAS, Assessora.

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

ALEX MENDONÇA ALVES

Governador em exercício

Protocolo 78869845

DECRETO DE 19 DE NOVEMBRO 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 0026.008040/2026-59.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados**,** lotados na Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, à cidade de Recife/PE, no período de 25 a 27 de novembro de 2026, com a finalidade de participar da Reunião Descentralizada do Fórum de Secretários (AS) de Estado de Assistência Social (FONSEAS, com ônus para a fonte: 2.660.0.00001 - Transferência de recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS (Superávit).

- FABIANE APARECIDA PASSARINI RODRIGUES, Coordenadora;

- BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO, Diretor.

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

ALEX MENDONÇA ALVES

Governador em exercício

Protocolo 78915463

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

DECRETO DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0030.010656/2026-21.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do servidor **MIGUEL ABRÃO DIB NETO**, Auditor Fiscal de Tributos/Coordenador da Receita Estadual**,** lotado na Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, à cidade de Fortaleza/CE, no período de 1º a 5 de dezembro de 2026, com a finalidade de participar do COTEPE/ICMS, COMSEFAZ E CONFAZ, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

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

ALEX MENDONÇA ALVES

Governador em exercício

Protocolo 78917125

DECRETO DE 19 DE NOVEMBRO 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 0028.026530/2026-17.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados**,** lotados na Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, à cidade de São Paulo/SP, no período de 9 a 14 de novembro de 2026, os quais participaram do curso presencial "Introdução ao Monitoramento da Qualidade do Ar, com ônus para a fonte: 1.759.0.08005 - Recursos vinculados a fundos - FEPRAM.

- PAULO SÉRGIO MENDES DOS SANTOS JÚNIOR, Coordenador de Geociências/Analista Amb/Geólogo;

- DOUGLAS SILVERIO GOMES, Gerente de Qualidade de Ar - Analista Ambiental/Engenheiro Ambiental.

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

ALEX MENDONÇA ALVES

Governador em exercício

Protocolo 78917777

DECRETO DE 19 DE NOVEMBRO 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 0036.047829/2026-14.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem do servidor **ROGELIO ROCHA BARROS**, Coordenador, lotado na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, à cidade de São Luís/MA, no período de 4 a 7 de novembro de 2026, o qual participou do V Congresso Maranhense de Assistência Farmacêutica – COMAF.26, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

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

ALEX MENDONÇA ALVES

Governador em exercício

Protocolo 78862899

DECRETO DE 19 DE NOVEMBRO 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 0007.001816/2026-38.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados**,** lotados na Controladoria Geral do Estado - CGE, à cidade de Brasília/DF, no período de 25 a 27 de novembro de 2026, com a finalidade de participar da 60ª Reunião

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Técnica do Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- RENATA DE OLIVEIRA SANTOS, Farmacêutica/Especialista em Saúde;

- PÂMELA JACOMINI, Diretora de Integridade;

- TIAGO GARCIA ARAÚJO, Coordenador de Auditoria Interna;

- MARCOS GUIMARÃES DA SILVA ASTRÊ, Diretor de Transparência e Governo Aberto.

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

ALEX MENDONÇA ALVES

Governador em exercício

Protocolo 78908776

DECRETO DE 19 DE NOVEMBRO 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 0026.008360/2026-17.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do servidor **VANDERLEI FERREIRA DOS SANTOS**, Coordenador/Presidente do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente de Rondônia**,** lotado na Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, à cidade de Recife/PE, no período de 23 a 27 de novembro de 2026, com a finalidade de participar da Assembleia Descentralizada do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA), com ônus para a fonte: 2.700.0.00001 - Outras transferências de convênios ou instrumentos congêneres da União (Superávit).

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

ALEX MENDONÇA ALVES

Governador em exercício

Protocolo 78866727

DECRETO DE 19 DE NOVEMBRO 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 0019.032073/2026-17.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados**,** lotados na Polícia Civil do estado de Rondônia - PCRO, à cidade de Manaus/AM, no período de 15 a 21 de novembro de 2026, os quais participaram do Treinamento sobre Open Source Intelligence (OSINT) – Inteligência de fontes abertas, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **MARCOS VINÍCIUS ALVES E SILVA FILHO,** Delegado de Polícia/Diretor do Departamento de Combate à Corrupção e ao Crime Organizado;

- FRED MERCURY FREITAS MATOS, Delegado de Polícia;

- JOÃO GUSTAVO MACIEL DE SOUZA, Delegado de Polícia;

- ROBERTO DOS SANTOS DA SILVA, Delegado de Polícia.

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

ALEX MENDONÇA ALVES

Governador em exercício

Protocolo 78870876

DECRETO DE 19 DE NOVEMBRO 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 0036.049531/2026-31.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **MAIARA ALMEIDA FEITOSA,** Coordenadora, lotada na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, à cidade de São Paulo/SP, no período de 25 a 27 de novembro de 2026, com a finalidade de participar como palestrante no Seminário Nacional de Avaliação e Aprimoramento das Ações de Educação e Capacitação em Doação e Transplantes, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

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

ALEX MENDONÇA ALVES

Governador em exercício

Protocolo 78857740

DECRETO DE 19 DE NOVEMBRO 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 0026.008456/2026-77.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem das Colaboradoras abaixo relacionadas, à cidade de Recife/PE, no período de 23 a 27 de novembro de 2026, com a finalidade de participar da Assembleia Descentralizada do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA), com ônus para a fonte: 2.700.0.00001 - Outras transferências de convênios ou instrumentos congêneres da União (Superávit)

- **APARECIDA MEIRELES DE SOUZA E SOUZA,** Professora;

- **JÚLIA MORAES DE ALMEIDA**, Adolescente representante de Rondônia

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

ALEX MENDONÇA ALVES

Governador em exercício

Protocolo 78921855

DECRETO DE 19 DE NOVEMBRO 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 0059.001129/2026-15.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, do distrito de Extrema/RO até a cidade de Rio Branco/AC, no período de 5 a 6 de novembro de 2026, os quais conduziram e acompanharam paciente em caráter de urgência, até o Hospital de Urgência e Emergência da cidade de Rio Branco/AC, com ônus diárias para a fonte 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

- EDILSON LINO MONTESSI - Motorista;

- EDSOLENE GOUVEIA SOARES ANUTE - Médica;

- MARIA MARYLAND DE SANTANA - Enfermeira;

- REGE IRES FEIJO DE OLIVEIRA DE SOUZA - Técnica de Enfermagem.

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

ALEX MENDONÇA ALVES

Governador em exercício

Protocolo 78911999

DECRETO DE 19 DE NOVEMBRO 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 0036.049857/2026-68.

R E S O L V E:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

AUTORIZAR, a viagem das servidoras abaixo relacionadas**,** lotadas na Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, à cidade de Brasília/DF, no período de 24 a 26 de novembro de 2026, com a finalidade de participar do Encontro Nacional da Rede de Prevenção e Controle do Câncer, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- TAMIRES DOS PRAZERES DE OLIVEIRA, Coordenadora/COAPS;

- ZILMA FERREIRA MASCARENHAS DA SILVA, Coordenadora Estadual de Doenças e Condições Crônicas.

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

ALEX MENDONÇA ALVES

Governador em exercício

Protocolo 78910041

DECRETO DE 19 DE NOVEMBRO 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 0059.001144/2026-55.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, do distrito de Extrema/RO até a cidade de Rio Branco/AC, ida e retorno no dia 10 de novembro 2026, os quais conduziram e acompanharam paciente em caráter de urgência, até a maternidade da cidade de Rio Branco/AC, com ônus para a fonte 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

- EDILSON LINO MONTESSI - Motorista

- GABRIELLE QUEIROZ DA SILVA - Médica

- FABIANA NERO CARDOSO - Enfermeira

- IZULEIDE ALVES DA SILVA FERREIRA - Técnica em Enfermagem

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

ALEX MENDONÇA ALVES

Governador em exercício

Protocolo 78941865

DECRETO DE 19 DE NOVEMBRO 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 0025.002274/2026-01.

R E S O L V E:

AUTORIZAR a viagem do Colaborador Eventual **CRISTIANO DE SOUZA SANT'ANA**, de Ilhéus/BA à cidade de Porto Velho/RO, no período de 19 a 22 de novembro de 2026, com a finalidade de realizar análises físicas e sensoriais das amostras participantes do CONCACAU e avaliação da qualidade das amêndoas de cacau, com ônus para a fonte: 1.709.0.00001 - Transferência da União referente à compensação financeira de recursos hídricos.

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

ALEX MENDONÇA ALVES

Governador em exercício

Protocolo 78911322

DECRETO DE 19 DE NOVEMBRO 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 0026.008608/2026-31.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do servidor **NÁLEI DE CARVALHO SOBRINHO**, Gerente**,** lotado na Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, à cidade de Recife/PE, no período de 25 a 27 de novembro de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

2026, com a finalidade de participar da Reunião Descentralizada do Fórum de Secretários (as) de Estado de Assistência Social (Fonseas), com ônus para a fonte: 2.660.0.00001 - Transferência de recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - Fnas (Superávit)

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

ALEX MENDONÇA ALVES

Governador em exercício

Protocolo 78916825

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC

AVISO

Torna-se público que a Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, por meio da GERÊNCIA DE COMPRAS - GCOMP, sediada no bairro Pedrinhas, na Avenida Farquar nº. 2986, Edíficio Rio Cautário, 6º andar, na cidade de Porto Velho/RO, realizará Dispensa na forma Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR VALOR POR ITEM**, na hipótese do **art. 75, inciso II**, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

Data da Proposta: Conforme informado no site PNCP

Data dos Lances : Conforme informado no site PNCP

Horário da Fase de Lances: *08:00* às *14:00 (horário **BSB**).*

Local: Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP

Link: https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1

Critério de Julgamento: **Menor valor por item.**

1. **CONTRATANTE (UASG) 930687**

Unidade Orçamentária: Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

Unidade Requisitante: Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF

2. **OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Aquisição de 01 (um) totem interativo multimídia de piso, com tela sensível ao toque (touch screen), tamanho entre 50 a 60 polegadas, dotado de plataforma de processamento embarcada, incluindo entrega, configuração básica e garantia, para integrar a estação de comunicação visual localizada na entrada da sede da SETIC, através de **Dispensa de Licitação**, com fulcro no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

A disputa de preços ocorrerá sob o critério de **MENOR VALOR POR ITEM.**

ITEM	MATERIAL	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UNID. DE MEDIDA

1	**Totem interativo multimídia de piso, touch screen de 50" a 60"**	612326	**Totem interativo multimídia de piso, touch screen de 50" a 60"** 1. **Tela:** LCD/LED de 50" a 60", orientação vertical, resolução mínima Full HD, brilho mínimo de 350 cd/m², ângulo de visão mínimo de 170°, painel para uso profissional de no mínimo 16 h/dia. 2. **Toque:** capacitivo ou infravermelho, mínimo de 10 pontos simultâneos, com gestos de deslizar e ampliar; vidro temperado frontal de no mínimo 3 mm. 3. **Processamento embarcado (no interior do gabinete):** (a) Android 13 ou superior, processador de 8 núcleos (ao menos 4 de alto desempenho, mínimo 2,0 GHz), 8 GB de RAM e 64 GB de armazenamento; ou (b) Windows 11 Pro ou IoT, 64 bits, licenciado, processador x86-64 de 6 núcleos/8 threads lançado a partir de 2021, 8 GB de RAM e SSD de 256 GB. Em ambos os casos, decodificação de vídeo por hardware H.264/H.265 até 4K. Não será aceito equipamento que dependa de computador externo. 4. **Software:** navegador compatível com HTML5/JavaScript/WebGL; modo quiosque com inicialização automática na página definida pela CONTRATANTE e bloqueio de acesso ao sistema pelo público; permitir instalação de aplicativos; liga/desliga programado; retomada automática após queda de energia; gestão e atualização de conteúdo pela rede. 5. **Conectividade:** Wi-Fi 5 (802.11ac) ou superior em 2,4 e 5 GHz; RJ45; Bluetooth; mínimo de 2 USB (uma 3.0 ou superior) e 1 HDMI; alto-falantes integrados de no mínimo 10 W. 6. **Estrutura:** gabinete metálico autoportante com pintura eletrostática, compartimento técnico com chave e cabeamento oculto; alimentação bivolt ou 127 V, plugue NBR 14136; consumo máximo de 250 W. 7. **Conformidade:** módulos sem fio homologados pela Anatel; produto novo, em linha de comercialização; sistema entregue sem contas vinculadas e sem aplicativos que transmitam dados a terceiros. 8. **Garantia:** mínima de 12 meses on-site ou com coleta e devolução pela CONTRATADA; início do atendimento em até 5 dias úteis e solução em até 30 dias.	1	Unidade

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA: Conforme disposto no item 16 do Termo de Referência.

VALOR TOTAL DA AQUISIÇÃO: Conforme informado no site PNCP.

A proposta final deverá ser apresentada conforme modelo da SAMS, anexo deste AVISO.

OBS.: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem os valores acima dos valores propostos pela Administração.

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

3.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

3.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

3.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.2.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3.2.5. *Sociedades cooperativas.*

Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcios e cooperativas, tendo em vista que a ausência de consórcios e cooperativas não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios e cooperativas é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

3.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

4.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência*, Projeto Básico e Projeto Executivo*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.8.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.8.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.8.3. Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

4.8.4. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

4.8.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

4.9.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

4.9.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

4.9.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

4.9.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

5. FASE DE LANCES

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de *menor preço por ITEM.*

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor **ajustado ao valor do último lance ofertado e/ou valor negociado, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 2 (duas) horas se outro prazo não for fixado,**acompanhada de documentos complementares, se necessários.

6.4.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.4.2. *Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme termo de referência, com os valores adequados à proposta vencedora.*

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. O prazo para envio da proposta após a fase de lances será de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da convocação no Sistema de Dispensa Eletrônica.

6.7. **Será desclassificada a proposta vencedora que:**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

6.7.1. Não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

6.7.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.7.3. Que contiver vícios insanáveis;

6.7.4. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.7.5. Apresentar preços inexequíveis ou **permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;**

6.7.6. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.7. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.8.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.8.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.13. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no item 19 do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

7.2. O fornecedor convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da convocação no Sistema de Dispensa Eletrônica.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Conforme item **28** do Termo de Referência.

9. INFORMAÇÕES

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

9.1. Os pedidos de informações poderão ser solicitados através do e-mail gcom@setic.ro.gov.br ou através do telefone (69) 3212-9512.

Publique-se.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

GABRIEL CARRIJO BENTO TEIXEIRA

Diretor Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

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

Portaria n.º 42 de 04 de abril de 2024 (0047420328)

Protocolo 78815347

Portaria nº 195 de 19 de novembro de 2026

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**, no uso de suas atribuições conferidas nos termos da Lei complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e do Decreto de 04 de abril de 2023, publicado na Edição nº 65 de 06/04/2023;

Considerando o Plano de Contratações Anual - PCA, para o exercício de 2026, aprovado pela Portaria nº 20 de 20 de janeiro de 2026, publicada no DOE de 28/01/2026 e, considerando a necessidade apontada pela Coordenadoria de Administração e Finanças, conforme Documento de Formalização de Demanda - DFD 25 (78463421),

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a inclusão do item abaixo descrito no PCA/2026.

Item	Descrição sucinta	Qtd	Und. Med.	Programa	Ação	Elemento de Despesa	Grau de prioridade	Data para aquisição	Há dependência?
01	Totem interativo multimídia de piso, touch screen de 50" a 60"	01	Und.	11.007.04.122.1015.2087	1500	4.4.90.52	Alto	01/12/2026	Não

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

GABRIEL CARRIJO BENTO TEIXEIRA

Diretor Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

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

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

Protocolo 78913976

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

Portaria de férias nº 16709 de 23 de novembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO ESPECIAL DE INTEGRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA EM BRASÍLIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) LEI COMPLEMENTAR N° 1.180 de 14/03/2023,publicada no DOE n.49, de 15/03/2023.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

INTERROMPER a contar de 23/11/2026 a 02/12/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DOMITILLA MARCHIORI SANT'ANNA LEAL DE OLIVEIRA**, **SIBRA - Chefe de Gabinete - CDS-14 ***, matrícula ******177, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Especial de Integração do Estado de Rondônia em Brasília, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(23/11/2026 a 02/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

AUGUSTO LEONEL DE SOUZA MARQUES
SECRETÁRIO ESPECIAL DE INTEGRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA EM BRASÍLIA

Protocolo DOC71284

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

EXTRATO

EXTRATO DA PORTARIA Nº 952 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG), no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 44 da Lei Complementar Estadual nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e com amparo na Delegação de Competência outorgada pela Portaria nº 361, de 4 de maio de 2026 (ID 71787964), nos autos do Processo SEI nº 0035.002254/2026-11:

RESOLVE:

Art. 1º **Retificar** o quadro de composição constante do art. 1º da Portaria nº 867, de 04 de novembro de 2026 (ID 78338910), referente à Comissão de Sindicância Administrativa Preliminar Unificada: **onde se lê** "Bruna Pinheiro Andrade", **leia-se** "Bruna Pinheiro Trindade".

Art. 2º **Prorrogar,** por mais 10 (dez) dias corridos, o prazo para conclusão dos trabalhos apuratórios e apresentação do Relatório Final Conclusivo da referida Comissão, instituída pela Portaria nº 805, de 16 de outubro de 2026 (ID 77729916), com fundamento no seu art. 3º, iniciando-se em 22 de novembro de 2026 e encerrando-se em 1º de dezembro de 2026.

Art. 3º 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 78947689

Portaria de férias nº 16664 de 19 de novembro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LISVANIA DA SILVA SAAVEDRA,** ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL, matrícula ******645, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, do(s) período(s) de**(17/01/2027 a 26/01/2027 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (05/07/2027 a 14/07/2027) e (16/11/2027 a 25/11/2027),**referente ao exercício de **2027,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/02/2027 a**

10/02/2027 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (03/11/2027 a 12/11/2027) e (06/12/2027 a 15/12/2027).

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

ANA CLAUDIA SALES PINHEIRO

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

Protocolo DOC71294

Portaria de férias nº 16665 de 19 de novembro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANA PAULA DE OLIVEIRA,** SEPOG - Assessor VII - CDS-07*, matrícula ******233, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, originalmente marcadas para o**19/02/2026 a 28/02/2026 e 04/11/2026 a 13/11/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**19/02/2026 a 28/02/2026 e 04/11/2026 a 13/11/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **23/11/2026 a 02/12/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

ANA CLAUDIA SALES PINHEIRO

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

Protocolo DOC71295

Portaria nº 953 de 19 de novembro de 2026

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso das atribuições que lhes são conferidas no art. 44 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 (ID 78591306), Autorização (ID 78606481) e Declaração de Adequação Financeira (ID 78945888) constantes no Processo SEI 0035.002964/2026-32.

R E S O L V E:

Art. 1º **Converter** em pecúnia 10 (dez) dias de férias da servidora Isadora Carla Galvão Soares, ocupante do cargo de Chefe do Núcleo de Planejamento, Orçamento e Gestão, matrícula ****415, referente ao exercício de 2026, correspondente ao período de **10 a 19 de novembro de 2026**, interrompidos por necessidade do serviço, conforme Portaria de Férias nº 888, de 10 de novembro de 2026 (ID 78524173).

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-DIREX)

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

Protocolo 78948337

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Portaria nº 955 de 19 de novembro 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 (ID 78472047), Autorização (ID 78668398), tendo por base a interrupção de férias (ID 78975115), a Declaração de Adequação Financeira (ID 78948811), e demais documentos constantes no Processo SEI n. 0035.003469/2026-41.

RESOLVE:

Art. 1º **Converter** em pecúnia, 10 (dez) dias de férias correspondente ao período de **04 de novembro de 2026 a 13 de novembro de 2026,** referente ao exercício de 2026, do servidor Ruan Patrick de Araújo Cavalcante Aranha**,** ocupante do Cargo de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, matrícula ******802, que foram interrompidas, conforme Portaria de férias nº 15891 de 09 de novembro de 2026 publicada no DIOF nº 217 de 12/11/2026.

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 78950733

Portaria nº 954 de 19 de novembro 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 (ID 78892275), Autorização (ID 78894913), tendo por base a Portaria de interrupção de férias (ID 78891865), a Declaração de Adequação Financeira (ID 78948952), e demais documentos constantes no Processo SEI n. 0035.003571/2026-46.

RESOLVE:

Art. 1º **Converter** em pecúnia, 10 (dez) dias de férias correspondente ao período de **06 de abril de 2026 a 15 de abril de 2026,** referente ao exercício de 2026, da servidora **Raquel da Silva Batista,** ocupante do Cargo de Assessor XII, matrícula ******403, que foram interrompidas, conforme Portaria de férias nº 5536 de 09 de abril de 2026, publicada em 09 de abril de 2026.

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 78950609

Portaria nº 958 de 23 de novembro de 2026

Ajusta o QDD das Unidades Orçamentárias: Superintendência Estadual de Turismo - Setur, Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - Agero, Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - Segep.

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR			**29.525,36**
11.004.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	1.500.0	29.525,36
	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER			**1.050.267,71**
11.025.26.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	1.500.0	300.000,00
11.025.26.782.2106.1386	REALIZAR INFRAESTRUTURA DA MALHA VIÁRIA	449052	1.500.0	736.622,00
		449030	1.500.0	13.645,71
	AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - AGERO			**76.884,45**
11.026.04.125.2012.2846	FISCALIZAÇÃO DAS AUTARQUIAS	339039	1.753.0	76.884,45
	SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP			**15.894,32**
13.006.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	1.500.0	15.894,32
TOTAL				**R$ 1.172.571,84**

AJUSTE POSITIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR			**29.525,36**
11.004.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319016	1.500.0	29.525,36
	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER			**R$ 1.050.267,71**
11.025.26.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319094	1.500.0	300.000,00
11.025.26.782.2106.1386	REALIZAR INFRAESTRUTURA DA MALHA VIÁRIA	449051	1.500.0	736.622,00
		449039	1.500.0	13.645,71
	AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - AGERO			**R$ 76.884,45**
11.026.04.125.2012.2846	FISCALIZAÇÃO DAS AUTARQUIAS	339030	1.753.0	76.884,45
	SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP			**R$ 15.894,32**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

13.006.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319016	1.500.0	15.894,32
TOTAL				**R$ 1.172.571,84**

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

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

Protocolo 78999746

Portaria nº 936 de 17 de novembro de 2026

Dispõe sobre nomeação de membros da Comissão encarregada de elaborar o Inventário Físico e Financeiro do Almoxarifado referente ao exercício de 2026.

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela a Portaria nº 361, de 04 de maio de 2026 (71787964).

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão encarregada para elaborar o Inventário Físico e Financeiro do Almoxarifado da SEPOG, referente ao exercício de 2026.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a referida Comissão.

Servidor(a)	Matrícula	Função	Lotação
Valdemir Costa Araújo	******206	Presidente	GCLC
Ieda Feitosa Reis	******151	Membro	NALMOX
Bernadete Araújo da Silva	******686	Membro	NALMOX

Art. 3º A Comissão deverá concluir o Inventário até o dia 30 de dezembro de 2026.

Art. 4º Após a conclusão, o Inventário deverá ser entregue à Coordenadoria Administrativa e Financeira - CAF.

Art. 5º Esta Portaria entrará 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
Delegação de Competência da Portaria nº 361, de 04 de maio de 2026 (71787964)

Protocolo 78830154

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

EXTRATO

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e ao disposto no Art. 181, da Lei Complementar n. 68/1992, de 9 de dezembro de 1992 e suas alterações que lhe conferem o Art. 5º, inciso II da Lei Complementar n. 447/2008, e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedoria-Geral, por meio do Processo Sei n. 0043.001329/2026-39, bem como consta no Processo n. 0031.008042/2026-79,

RESOLVE:

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

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

Art. 3º Este Extrato da Portaria n. 9164 de 03 de novembro de 2026, entra em vigor na data da sua publicação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Claudinei Bernardo Araujo

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 78255953

EXTRATO

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e ao disposto no Art. 181, da Lei Complementar n. 68/1992, de 9 de dezembro de 1992 e suas alterações que lhe conferem o Art. 5º, inciso II da Lei Complementar n. 447/2008, e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedoria-Geral, por meio do Processo Sei n. 0029.017521/2019-04, bem como consta no Processo n. 0031.008044/2026-68,

RESOLVE:

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

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

Art. 3º Este Extrato da Portaria n. 9166 de 03 de Novembro de 2026, entra em vigor na data da sua publicação.

Claudinei Bernardo Araujo

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 78258502

EXTRATO

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e ao disposto no Art. 181, da Lei Complementar n. 68/1992, de 9 de dezembro de 1992 e suas alterações que lhe conferem o Art. 5º, inciso II da Lei Complementar n. 447/2008, e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedoria-Geral, por meio do Processo Sei n. 0029.001779/2025-29, bem como consta no Processo n. 0031.008055/2026-48,

RESOLVE:

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

Art. 2º Determinar que a 1ª Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, constituída pela Portaria n. 1259, de 15 de março de 2024, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2024, proceda à instrução dos autos.

Art. 3º Este Extrato da Portaria n. 9183 de 03 de Novembro de 2026, entra em vigor na data da sua publicação.

Claudinei Bernardo Araujo

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 78280051

EXTRATO

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e ao disposto no Art. 181, da Lei Complementar n. 68/1992, de 9 de dezembro de 1992 e suas alterações que lhe conferem o Art. 5º, inciso II da Lei Complementar n. 447/2008, e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedoria-Geral, por meio do Processo Sei n. 0029.008190/2025-51, bem como consta no Processo n. 0031.008048/2026-46,

RESOLVE:

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

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

Art. 3º Este Extrato da Portaria n. 9172 de 03 de Novembro de 2026, entra em vigor na data da sua publicação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Claudinei Bernardo Araujo

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 78278648

Portaria nº 9663 de 19 de novembro 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, o Despacho SEGEP-GRH (78925035), que consta no autos do processo n. 0031.070707/2022-30;

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO, os termos da Portaria nº 9425 de 11 de novembro de 2026, publicada no DOE n. 217, de 12/11/2026, onde concedeu a conversão das férias em pecúnia da servidora **LANA CLEIDA MARTINS DE SOUZA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - LC 67/92**, matrícula ******764, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, referente ao exercício de **2026**, concernente aos 20 (vinte) dias.

Porto Velho - RO, 19/11/2026.

JEFERSON FERNANDO FURLANETTO ERPEN

SUPERINTENDENTE - SEGEP

Protocolo 78940962

AVISO

AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

O Ordenador de Despesas da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, CNPJ n.º 07.824.639/0001-30, Unidade Gestora 130006, em cumprimento ao disposto no art. 5º c/c art. 75, §3º da Lei n.º 14.133/21, torna público, a futura e eventual

0.1. Aquisição de equipamentos de climatização e de exibição de imagens, compreendendo 10 (dez) aparelhos de ar-condicionado tipo split hi-wall, com capacidade nominal de refrigeração de 18.000 BTU/h, compressor convencional ON/OFF e ciclo frio, e 1 (uma) Smart TV com tela mínima de 65 polegadas, tecnologia QLED ou superior e resolução 4K UHD, para atender às necessidades dos setores da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP.

0.2. A aquisição compreende exclusivamente o fornecimento e a entrega dos equipamentos com instalação, acompanhados dos acessórios originais, manuais e garantia, sem inclusão de serviços de instalação.

A contratação será do Tipo, **Menor preço,** tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da Proposta mais vantajosa, consignando o que segue:

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 0031.007959/2026-56

OBJETO: Aquisição de equipamentos de climatização e de exibição de imagens, compreendendo 10 (dez) aparelhos de ar-condicionado tipo split hi-wall, com capacidade nominal de refrigeração de 18.000 BTU/h, compressor convencional ON/OFF e ciclo frio, e 1 (uma) Smart TV com tela mínima de 65 polegadas, tecnologia QLED ou superior e resolução 4K UHD, para atender às necessidades dos setores da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP.

tem	Descrição	Unidade	Quantidade

1	**APARELHO DE AR-CONDICIONADO SPLIT HI-WALL:** capacidade nominal de refrigeração de 18.000 BTU/h; ciclo somente frio; compressor convencional, de velocidade fixa, com acionamento ON/OFF, sem tecnologia inverter; alimentação elétrica de 220 V e frequência de 60 Hz; conjunto composto por unidade interna evaporadora e unidade externa condensadora compatíveis entre si; serpentina da condensadora com tubos de cobre, admitidas aletas de alumínio; controle remoto sem fio; ajuste de temperatura; seleção de velocidades de ventilação; oscilação das aletas e temporizador para programação de funcionamento. Equipamento novo, sem uso anterior, acompanhado de manual em português e acessórios originais de fornecimento do fabricante. Garantia mínima de 12 meses, contada do recebimento definitivo. Atendimento à regulamentação do Inmetro aplicável ao modelo ofertado.	unidade	10
	SMART TV: tela mínima de 65 polegadas; tecnologia QLED ou superior; resolução mínima 4K UHD de 3840 × 2160 pixels; taxa de atualização nativa do painel de, no mínimo, 60 Hz; sistema Smart TV integrado; Wi-Fi compatível com os padrões IEEE 802.11 a/b/g/n/ac ou superior; suporte a espelhamento de tela sem fio compatível, no mínimo, com Miracast, permitindo transmissão de conteúdo a partir de computadores e dispositivos móveis compatíveis, sem conexão física por cabo HDMI. Deverá possuir, no mínimo, duas entradas HDMI, duas portas USB, conexão Ethernet RJ-45, Bluetooth integrado e alto-falantes embutidos. Equipamento novo, sem uso anterior, acompanhado de controle remoto, cabo de alimentação, base ou pés originais, manual em português e acessórios necessários ao funcionamento. Garantia mínima de 12 meses, contada do recebimento definitivo.	unidade	1

O Termo de Referência, juntamente com a Cotação de Preços, poderão ser solicitados/retirados via e-mail caf@segep.ro.gov.br e de forma presencial, dentro do prazo estabelecido.

Prazo limite para a retirada/solicitação das cotações: 23/11/2026

Prazo para recebimento das cotações e documentos de Regularização Fiscal: 23/11/2026

Local: Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, curvo II, 1º andar, lado direito, Av. Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas, Porto Velho–RO, 76801-466 no horário de funcionamento: das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira.

Para mais Informações: tel. (69) 3212-9106, das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira (Horário de Rondônia), e-mail: caf@segep.ro.gov.br

Porto Velho, 19 de novembro de 2026.

JEFERSON FERNANDO FURLANETTO ERPEN

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 78947648

Portaria nº 9636 de 18 de novembro de 2026

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS,** no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 43 c/c o artigo 120 da Lei Complementar n. 965, de20 de dezembro de 2017, publicada no DOE-RO n. 238, de 20/12/2017.

Considerando o Requerimento(76389696), e a Certidão n. 2977 (78928188), emitida pela GBP/SEGEP, constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0029.050056/2026-34;

Considerando o processo do pedido de AposentadoriaSEI n. 0029.049956/2026-39;

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no artigo 91, da Lei Complementar n. 680, de 7 de setembro de 2012, publicada no DOE-RO n. 2054, de 7/9/2012, à servidora **IVANIA LUCIA DE OLIVEIRA BARROS**, ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula n.******970, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Educação-SEDUC.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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

Porto Velho-RO, 18 de novembro de 2026.

JEFERSON FERNANDO FURLANETTO ERPEN

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 78892249

Portaria nº 9644 de 19 de novembro 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 4025 SESAU-NDC (78843268) e, conforme constam no Processo n. 0036.050802/2026-09,

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:

ELIZANGELA CRISTIANE ANTONIAZZI	
Matricula: xxxxxx020	Data de Admissão: 31/08/2010
Função/Cargo: TÉCNICO EM NUTRIÇÃO DIETÉTICA/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	

Referência	**Interstício**	**A contar de**
09	27/08/2024 a 26/08/2026	27/08/2026

JEFERSON FERNANDO FURLANETTO ERPEN

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 78919551

Portaria nº 9643 de 19 de novembro 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 4023 SESAU-NDC (78841655) e, conforme constam no Processo n. 0036.050692/2026-77,

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:

OZINETH LOPES SILVEIRA	
Matricula: xxxxxx466	Data de Admissão: 05/07/2010
Função/Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE DIALISE DE ARIQUEMES	

Referência	**Interstício**	**A contar de**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

09	05/07/2024 a 04/07/2026	05/07/2026

JEFERSON FERNANDO FURLANETTO ERPEN

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 78918703

Portaria nº 9645 de 19 de novembro 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 o Despacho SESAU-NDC 78800141 e, conforme constam nos autos do Processo n. 0050.012541/2025-51,

RESOLVE:

Retificar parte da Portaria n. 4627 de 08 de junho de 2026, publicada no DOE n. 109 de 09 de junho de 2026, de progressão funcional da servidora: MAISA COELHO DE LIMA, Matricula: xxxxxx494:

Onde se lê:

Referência	Interstício	A contar de
06	31/08/2023 a 30/08/2025	31/08/2025
07	12/01/2015 a 11/01/2017	12/01/2017
08	12/01/2017 a 11/01/2019	12/01/2019
09	12/01/2019 a 11/01/2021	12/01/2021
10	12/01/2021 a 11/01/2023	12/01/2023
11	12/01/2023 a 11/01/2025	12/01/2025

Leia-se:

Referência	Interstício	A contar de
06	12/01/2013 a 27/05/2021	28/05/2021
07	28/05/2021 a 29/05/2023	30/05/2023
08	30/05/2023 a 29/05/2025	30/05/2025

JEFERSON FERNANDO FURLANETTO ERPEN

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 78920067

Portaria nº 9647 de 19 de novembro 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 o Despacho SESAU-NDC 78902703 e, conforme constam nos autos do Processo n. 0050.005973/2026-97,

RESOLVE:

Retificar parte da Portaria n. 8374 de 07 de outubro de 2026, publicada no DOE n. 194 de 08 de outubro de 2026, de progressão funcional do servidor: CASSIO MAGNO ESTEVES LOPES, Matrícula: xxxxxx112:

Onde se lê:

Referência	Interstício	A contar de
2	16/11/2017 a 15/11/2020	16/11/2020
3	16/11/2020 a 15/11/2021	16/11/2021

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Leia-se:

Referência	Interstício	A contar de
2	16/11/2017 a 15/11/2020	16/11/2020
3	16/11/2020 a 15/11/2021	16/11/2021
4	**16/11/2021 a 11/11/2026**	**12/11/2026**

JEFERSON FERNANDO FURLANETTO ERPEN

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 78921065

Portaria nº 9642 de 19 de novembro 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 4027 SESAU-NDC (78844552) e, conforme constam no Processo n. 0036.050589/2026-27,

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:

KATIA APARECIDA DE LIMA	
Matricula: xxxxxx634	Data de Admissão: 08/09/2010
Função/Cargo: ENFERMEIRO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE DIALISE DE ARIQUEMES	

Referência	Interstício	A contar de
09	08/09/2024 a 07/09/2026	08/09/2026

JEFERSON FERNANDO FURLANETTO ERPEN

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 78917670

Portaria de férias nº 16737 de 23 de novembro de 2026.

O(A) ASSESSORA XII DE GABINETE, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n.º 9380/2026/SEGEP-NCSR de 09/11/2026,publicada no DOE n.Edição 215 - 10 de novembro de 2026, de 10/11/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 23/11/2026 a 02/12/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **NIJORGELES LINO DA SILVA**, **SEGEP - Chefe de Gabinete - CDS-08 ***, matrícula ******382, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(23/11/2026 a 02/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

ASSESSORA XII DE GABINETE

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Protocolo DOC71314

Portaria nº 9657 de 19 de novembro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 9380 de 9.11.2026, publicado no DOE, Edição 215, de 10.11.2026, e conforme constam no **Processo n. 0065.001098/2026-13,**

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **YATA ANDERSON FLORESTE DA SILVA**, FEASE - Agente de Seguranca Socioeducativo, matrícula n. ******574, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE/Cacoal, no período de **1.1.2027 a 31.1.2027, 1.1.2028 a 31.1.2028 e 1.1.2029 a 31.1.2029**, referente ao 2º quinquênio de 22.4.2020 a 21.4.2025.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 9380 de 9.11.2026

Protocolo 78937682

Portaria nº 9660 de 19 de novembro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 9380 de 9.11.2026, publicado no DOE, Edição 215, de 10.11.2026, e conforme constam no **Processo n. 0033.023932/2026-91,**

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da **Portaria n. 8736 de 20.10.2026,** à servidora **SUZANA CRISTINA DE AMORIM GOMES SOUZA**, SEJUS- NUTRICIONISTA, Matrícula n. ******568, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/ Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

no período de **1.11.2026 a 30.11.2026,** 1.8.2027 a 31.8.2027 e 1.8.2028 a 31.8.2028, referente ao 3º quinquênio de 12.7.2021 a 11.7.2026.

LEIA-SE:

no período de 1.8.2027 a 31.8.2027 e 1.8.2028 a 31.8.2028 e **1.7.2029 a 31.7.2029**, referente ao 3º quinquênio de 12.7.2021 a 11.7.2026.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 9380 de 9.11.2026

Protocolo 78938784

Portaria nº 9661 de 19 de novembro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 9380 de 9.11.2026, publicado no DOE, Edição 215, de 10.11.2026, e conforme constam no **Processo n. 0036.043558/2026-10,**

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, à servidora **ALZIRA VIANA**, Tecnico em Enfermagem, matrícula n. ******915, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Centro de Dialise de Ariquemes/Ariquemes, no período

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

de **1.2.2027 a 28.2.2027, 1.12.2028 a 31.12.2028 e 1.5.2029 a 31.5.2029**, referente ao 3º quinquênio de 3.5.2020 a 2.5.2025.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 9380 de 9.11.2026

Protocolo 78939628

Portaria nº 9662 de 19 de novembro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 9380 de 9.11.2026, publicado no DOE, Edição 215, de 10.11.2026, e conforme constam no **Processo n. 0036.081003/2022-42,**

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **JULIANA MATTE VACARO**, Fonoaudiologo, matrícula n. ******776, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital Infantil Cosme e Damiao/Porto Velho, no período de **1.2.2027 a 28.2.2027, 1.3.2027 a 31.3.2027 e 1.4.2027 a 30.4.2027**, referente ao 2º quinquênio de 23.9.2020 a 22.9.2025.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 9380 de 9.11.2026

Protocolo 78940432

Portaria nº 9673 de 23 de novembro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 9380 de 9.11.2026, publicado no DOE, Edição 215, de 10.11.2026, e conforme constam no **Processo n. 0036.058301/2025-81,**

R E S O L V E:

Suspender na Portaria n. 945 de 3.2.2026, que **Concedeu Licença Prêmio por Assiduidade**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar nº 68 de 9.12.92, da servidora **JAQUELINE DE LIMA PEREIRA**, SESAU- Auxiliar de Servicos Gerais, matrícula nº ******369, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/ Porto Velho, o período de **1.11.2026 a 30.11.2026**, referente ao 2º quinquênio de 20.8.2017 a 19.8.2022.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 9380 de 9.11.2026

Protocolo 78987205

Portaria nº 9676 de 23 de novembro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 9380 de 9.11.2026, publicado no DOE, Edição 215, de 10.11.2026, e conforme constam no **Processo n. 0065.001601/2026-22,**

R E S O L V E:

Suspender na Portaria n. 7116 de 25.8.2026, que **Concedeu Licença Prêmio por Assiduidade**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar nº 68 de 9.12.92, do servidor **PAULO SERGIO RODRIGUES MARCOLINO**, FEASE - Agente de Seguranca Socioeducativo, matrícula n. *****211, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE/Ji-Paraná, o período de **1.12.2026 a 31.12.2026 e 1.7.2027 a 31.7.2027,** referente ao 2º quinquênio de 25.4.2017 a 24.4.2022.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Assessor - SEGEP

Portaria n. 9380 de 9.11.2026

Protocolo 78989583

Portaria nº 9681 de 23 de novembro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 9380 de 9.11.2026, publicado no DOE, Edição 215, de 10.11.2026, e conforme constam no **Processo n. 0049.011115/2026-11,**

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **CLARENI ANDREIA BORGES**, Tecnico em Enfermagem, matrícula n. ******989, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB/Porto Velho, no período de **1.2.2027 a 28.2.2027, 1.11.2028 a 30.11.2028 e 1.2.2029 a 28.2.2029**, referente ao 1º quinquênio de 21.6.2018 a 20.6.2023.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 9380 de 9.11.2026

Protocolo 78993052

Portaria nº 9683 de 23 de novembro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 9380 de 9.11.2026, publicado no DOE, Edição 215, de 10.11.2026, e conforme constam no **Processo n. 0036.047224/2026-15,**

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **RICHELLE FERNANDES DINIZ**, Enfermeiro, matrícula n. ******161, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Centro de Dialise de Ariquemes/Ariquemes, no período de **1.2.2027 a 28.2.2027, 1.1.2028 a 31.1.2028 e 1.3.2029 a 31.3.2029**, referente ao 3º quinquênio de 29.7.2020 a 28.7.2025.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 9380 de 9.11.2026

Protocolo 78995773

Portaria nº 9686 de 23 de novembro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 9380 de 9.11.2026, publicado no DOE, Edição 215, de 10.11.2026, e conforme constam no **Processo n. 0029.043140/2026-00,**

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **IZATIELY DE SOUZA SOUZA**, Professor Classe C - Ch 40, matrícula n. ******422, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/Jaru, no período de **1.11.2026 a 30.11.2026, 1.12.2026 a 31.12.2026 e 1.2.2027 a 28.2.2027**, referente ao 2º quinquênio de 12.7.2016 a 11.7.2021.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 9380 de 9.11.2026

Protocolo 78996786

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Portaria nº 9641 de 19 de novembro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 9380 de 9.11.2026, publicado no DOE, Edição 215, de 10.11.2026, e conforme constam no **Processo n 0036.048630/2026-03,**

R E S O L V E:

Conceder Licença Sem Vencimento, a partir de 1.1.2027, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999, nos termos do artigo 128 e parágrafos, à servidora **PATRICIA MARIA PEREIRA DE ARAUJO,** ocupante do cargo de Tecnico em Enfermagem, matrícula n. ******266, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital Regional de Cacoal/Cacoal.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 9380 de 9.11.2026

Protocolo 78912186

Portaria nº 9653 de 19 de novembro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 9380 de 9.11.2026, publicado no DOE, Edição 215, de 10.11.2026, e conforme constam no **Processo n.0036.048047/2026-94,**

R E S O L V E:

Conceder Licença Sem Vencimento, a **contar de 20.11.2026,** para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999, nos termos do artigo 128 e parágrafos, à servidora **RAQUEL SOUZA COELHO,** ocupante do cargo de Tecnico em Enfermagem, matrícula n. ******930, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/Ji-Paraná.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 9380 de 9.11.2026

Protocolo 78933786

Portaria nº 9652 de 19 de novembro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 9380 de 9.11.2026, publicado no DOE, Edição 215, de 10.11.2026, e conforme constam no **Processo n. 0036.039108/2026-22,**

R E S O L V E:

Conceder Licença Sem Vencimento, a partir de 1.12.2026, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999, nos termos do artigo 128 e parágrafos, à servidora **ANA CLAUDIA DE JESUS OLIVEIRA,** ocupante do cargo de Tecnico em Enfermagem, matrícula n. ******506, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Hospital Regional Cacoal/Cacoal.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 9380 de 9.11.2026

Protocolo 78929841

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Portaria nº 9655 de 19 de novembro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 9380 de 9.11.2026, publicado no DOE, Edição 215, de 10.11.2026, e conforme constam no **Processo n. 0054.014445/2025-16**,

R E S O L V E:

CESSAR, a contar de **16.11.2026,** os termos da **Portaria n. 3309 de 6.5.2025,** que **Concedeu Licença Sem Vencimento, a partir de 1.6.2025**, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999, nos termos do artigo 128 e parágrafos, o servidor **TIAGO PEREIRA DA SILVA,** ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula n. ******826, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO/Porto Velho.

.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 9380 de 9.11.2026

Protocolo 78935925

Portaria nº 9659 de 19 de novembro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 9380 de 9.11.2026, publicado no DOE, Edição 215, de 10.11.2026, e conforme constam no **Processo n. 0054.014445/2025-16,**

R E S O L V E:

LOTAR, **a contar de 16.11.2026, no Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO/Porto Velho**, o servidor **TIAGO PEREIRA DA SILVA** ocupante do cargo de Auxiliar de Servicos Gerais , matrícula n.******826, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 9380 de 9.11.2026

Protocolo 78938034

Portaria nº 9269 de 05 de novembro 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 (78203857), de 29 de Outubro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 153/PAD/SEDUC/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 28 de Outubro de 2026.

Claudinei Bernardo Araujo

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 78397634

Portaria nº 9513 de 16 de novembro de 2026

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedora através do Despacho (78632218) de 12 de Novembro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Clarice Teresinha Souza Alvares, Professora Classe C, matrícula ******330, Bacharel em Direito, para atuar como Defensora Dativa do servidor W. W. N. S, matrícula n. ******536, lotado na Unidade Escolar Paulo Assis Ribeiro - SEDUC/RO, nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº. 153/PAD/SEDUC/2025**.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da ciência da servidora ora designada.

Claudinei Bernardo Araujo

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 78754919

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

Portaria de férias nº 16692 de 19 de novembro de 2026.

O(A) Diretor Executivo, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria de 28/04/2025,publicada no DOE n.Decreto nº 80, de 28 de abril de 2025, de 29/04/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 19/10/2026 a 22/10/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **GEOVANNA PINHEIRO ALVES**, **SUPEL - Assessor VII - CDS - 07** , matrícula ******773, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Compras e Licitações, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/10/2026 a 22/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretor Executivo

Protocolo DOC71267

Portaria de férias nº 16693 de 19 de novembro de 2026.

O(A) Diretor Executivo, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria de 28/04/2025,publicada no DOE n.Decreto nº 80, de 28 de abril de 2025, de 29/04/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 08/09/2026 a 27/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **KAROLAINE BRUNA ALVES DE OLIVEIRA**, **SUPEL - Assessor VI - CDS - 06 ***, matrícula ******065, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Compras e Licitações, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(08/09/2026 a 27/09/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretor Executivo

Protocolo DOC71268

Portaria de férias nº 16694 de 19 de novembro de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

O(A) Diretor Executivo, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria de 28/04/2025,publicada no DOE n.Decreto nº 80, de 28 de abril de 2025, de 29/04/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **KAROLAINE BRUNA ALVES DE OLIVEIRA,** SUPEL - Assessor VI - CDS - 06 *, matrícula ******065, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Compras e Licitações, originalmente marcadas para o**08/09/2026 a 27/09/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**08/09/2026 a 27/09/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **23/11/2026 a 12/12/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretor Executivo

Protocolo DOC71269

Portaria de férias nº 16695 de 19 de novembro de 2026.

O(A) Diretor Executivo, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria de 28/04/2025,publicada no DOE n.Decreto nº 80, de 28 de abril de 2025, de 29/04/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LEOMIR GUIMARÃES DE OLIVEIRA,** SUPEL - Assessor V - CDS - 05 *, matrícula ******821, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Compras e Licitações, originalmente marcadas para o**20/05/2026 a 29/05/2026 e 10/06/2026 a 19/06/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**20/05/2026 a 29/05/2026 e 10/06/2026 a 19/06/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **29/09/2026 a 08/10/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretor Executivo

Protocolo DOC71270

Portaria de férias nº 16696 de 19 de novembro de 2026.

O(A) Diretor Executivo, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria de 28/04/2025,publicada no DOE n.Decreto nº 80, de 28 de abril de 2025, de 29/04/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LEOMIR GUIMARÃES DE OLIVEIRA,** SUPEL - Assessor V - CDS - 05 *, matrícula ******821, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Compras e Licitações, originalmente marcadas para o**20/05/2026 a 29/05/2026 e 10/06/2026 a 19/06/2026**e que foram

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

interrompidas a contar do dia**20/05/2026 a 29/05/2026 e 10/06/2026 a 19/06/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **19/09/2026 a 28/09/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretor Executivo

Protocolo DOC71271

Portaria de férias nº 16697 de 19 de novembro de 2026.

O(A) Diretor Executivo, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria de 28/04/2025,publicada no DOE n.Decreto nº 80, de 28 de abril de 2025, de 29/04/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/10/2026 a 01/11/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DIEGO LEMOS DA SILVA**, **SUPEL - Assessor IV - CDS-04 ***, matrícula ******602, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Compras e Licitações, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/10/2026 a 01/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretor Executivo

Protocolo DOC71272

Portaria de férias nº 16698 de 19 de novembro de 2026.

O(A) Diretor Executivo, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria de 28/04/2025,publicada no DOE n.Decreto nº 80, de 28 de abril de 2025, de 29/04/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **CATIA RIBEIRO DA SILVA,** SUPEL - Assessor III - CDS-03 *, matrícula ******198, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Compras e Licitações, do(s) período(s) de**(10/08/2026 a 19/08/2026) e (18/09/2026 a 27/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (09/12/2026 a 18/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(10/08/2026 a 19/08/2026) e (18/09/2026 a 27/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (10/11/2026 a 19/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretor Executivo

Protocolo DOC71273

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Portaria de férias nº 16699 de 19 de novembro de 2026.

O(A) Diretor Executivo, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria de 28/04/2025,publicada no DOE n.Decreto nº 80, de 28 de abril de 2025, de 29/04/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 28/09/2026 a 07/10/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CARLA REGINA RAMOS MEDEIROS**, **SUPEL - Assessor IV - CDS-04 ***, matrícula ******585, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Compras e Licitações, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(28/09/2026 a 07/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO
Diretor Executivo

Protocolo DOC71274

Portaria de férias nº 16700 de 19 de novembro de 2026.

O(A) Diretor Executivo, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria de 28/04/2025,publicada no DOE n.Decreto nº 80, de 28 de abril de 2025, de 29/04/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 16/11/2026 a 25/11/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CARLA REGINA RAMOS MEDEIROS**, **SUPEL - Assessor IV - CDS-04 ***, matrícula ******585, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Compras e Licitações, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(16/11/2026 a 25/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO
Diretor Executivo

Protocolo DOC71275

Portaria nº 241 de 19 de novembro de 2026

O 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 solicitação de interrupção de Licença-Prêmio, constante no Id. (77326329);

CONSIDERANDO a imprescindibilidade da presença da servidora nesta Superintendência, visando ao regular andamento dos trabalhos organizacionais; e

CONSIDERANDO a Portaria nº 8444 de 08 de outubro de 2026, que tornou sem efeito a Portaria n. 7950 de 21.9.2026, que Concedeu Licença Prêmio por Assiduidade;

R E S O L V E:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Art. 1º CONVERTER Licença-Prêmio em Pecúnia à servidora **JANAINA MUNIZ LOBATO**, **matrícula nº ******481**, Pregoeira, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, no período de 1.12.2026 a 31.12.2026, 1.3.2027 a 31.3.2027 e 1.4.2027 a 30.4.2027, referente ao 3º quinquênio de 10.8.2021 a 9.8.2026.

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

ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Protocolo 78953433

Portaria nº 242 de 19 de novembro de 2026

O S**UPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA,** no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023, e do art. 43 da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o teor do Requerimento, Id. (78615358), do Despacho Id. (78943053), constantes no Processo SEI 0043.001548/2026-18.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONVERTER em pecúnia 20 (vinte) dias de férias, correspondentes ao período de 11/02/2026 a 02/03/2026 (20 dias)**,** referentes ao **exercício de 2026**, interrompidos através da Portaria de férias nº 3083 de 12 de fevereiro de 2026, em favor da servidora **Leidiane Cardoso Cavalcante Barreto,** matrícula n.º ******299.

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

ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Protocolo 78953612

AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90339/2025/SUPEL/RO

PARA O LOTE ÚNICO, APLICA-SE A AMPLA PARTICIPAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90339/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0036.006969/2025-43

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de recepção, com emprego de mão-de-obra qualificada e habilitada, bem como fornecimento dos materiais necessários à execução do serviço, visando atender ao Hospital Infantil Cosme e Damião, pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado nos moldes da Lei nº 14.133/2021.

Tipo: Menor Preço Global/Lote único.

Método De Disputa: Aberto

Valor Estimado: R$ 1.299.056,40 (um milhão, duzentos e noventa e nove mil, cinquenta e seis reais e quarenta centavos).

Data de Abertura: 09 de dezembro de 2026 às 10h:00min (horário de Brasília).

Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 03/12/2026.

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/licitacoes/.

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

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 78969007

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO - PNCP: 274/2026

Processo Administrativo: 0065.002235/2026-29

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento refeições prontas e lanches (desjejum, almoço, jantar, lanche da tarde e lanche noturno) visando atender a Unidade Socioeducativa do município de Cacoal , Rolim de Moura e Ji-Paraná, pertencente a Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo localizadas no interior do Estado de Rondônia, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

Tipo: Menor Preço Global por Lote

Método De Disputa: Aberto

Valor Estimado: R$ 1.555.020,00 (um milhão, quinhentos e cinquenta e cinco mil vinte reais)

Data de Abertura: 07 de dezembro de 2026, **às 10h00** (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

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

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

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

Porto Velho/RO, 23 de novembro de 2026.

ISONETE CAVALCANTE CABRAL
Pregoeira Substituta - 5ª Comissão Genérica -SUPEL / RO
Portaria nº 210 de 22 de outubro de 2026

Protocolo 78990265

Portaria nº 244 de 23 de novembro de 2026

O S**UPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA,** no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023, e do art. 43 da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o teor do Requerimento, Id. (78319724), do Despacho Id. (78982231), constantes no Processo SEI 0043.001519/2026-56.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONVERTER em pecúnia 20 (vinte) dias de férias, correspondentes ao período de 02 a 21 de Novembro (20 dias), referente ao exercício de 2026, interrompidos através da Portaria de férias nº 16671 de 19 de novembro de 2026, em favor da servidora MICHELI PINHEIRO DE ANDRADE, matrícula ******725.

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

ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Protocolo 78989815

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN

Portaria nº 1033 de 05 de novembro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que são delegadas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, bem como o Decreto nº 23.273 de 15 de outubro de 2018 que estabelece as ações a serem cumprida pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta.

Considerando o teor do requerimento (78037932), datado em 27 de outubro de 2026, com a devida Autorização (78393144), que constam nos autos do Processo nº 0030.003187/2026-93.

RESOLVE:

I – CONCEDER a conversão de férias em pecúnia ao servidor ROBERTO VALLADÃO ALMEIDA DE CARVALHO, matrícula nº ******311, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, lotado no Tribunal Administrativo Tributário Estadual - TATE, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, relativa aos 20 (vinte) dias de férias do período de 15/07/2025 a 24/07/2025 e 06/09/2025 a 15/09/2025, referente ao **exercício de 2025**.

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

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

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças
SEFIN-RO

Protocolo 78394197

EDITAL Nº 28/2026/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). Não tendo acesso ao e-PAT, contatar a Agência de Rendas.

Os Processos Administrativos Tributários encontram-se à disposição do contribuinte na Agência de Rendas de Vilhena -RO.

1. Auto de Infração: 20263006300075
Sujeito Passivo: LECILENE DA FONSECA
CNPJ/CPF: 50.957.470/0001-16
Município: CHUPINGUAIA - RO

2. Auto de Infração: 20263006300076
Sujeito Passivo: LECILENE DA FONSECA
CNPJ/CPF: 50.957.470/0001-16
Município: CHUPINGUAIA - RO

3. Auto de Infração: 20263006300077
Sujeito Passivo: LECILENE DA FONSECA
CNPJ/CPF: 50.957.470/0001-16
Município: CHUPINGUAIA - RO

4. Auto de Infração: 20263006300078
Sujeito Passivo: LECILENE DA FONSECA

CNPJ/CPF: 50.957.470/0001-16
Município: CHUPINGUAIA - RO

5. Auto de Infração: 20262906300420
Sujeito Passivo: HOMENOW CASA E DECORACAO LTDA
CNPJ/CPF: 50.363.116/0001-63
Município: BARUERI - SP

Vilhena/RO,19 de novembro de 2026.

André Luiz Magalhães da Paz
Agente de Rendas de Vilhena

Protocolo 78936615

Portaria nº 1084 de 19 de novembro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º — Nomear os servidores abaixo relacionados, para certificar e emitir os Termos de Recebimento Definitivo referentes à prestação de serviços técnicos especializados em capacitações, visando a contratação de 33(trinta e três) inscrições para participação do curso "**Auditoria Contábil Tributária do ICMS**", com carga horária de 32 (trinta e duas) horas, a ser realizado entre os dias 10 a 13 de novembro de 2026, prestados pela empresa **ALCANTARA EDUCACIONAL SUPERIOR LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **29.716.692/0001-50**, na modalidade Inexigibilidade de Licitação, conforme art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, contratação oriunda do Processo SEI nº 0030.007749/2025-97.

GESTOR DOS CONTRATOS:

Igor Italvino Bruschi — Matrícula: ******964

FISCAIS ADMINISTRATIVOS:

Antônio Marcos da Silva Linhares - Matrícula: ******324;

Guilherme Novo Fernandes — Matrícula: ******893;

Mab Cristina da Silva Nicolau- Matrícula: ******749;

Maria Janete Zegarra Aguiar - Matrícula: ******853;

Art. 2º — Nomear os servidores abaixo relacionados para atestar e emitir Relatório de Acompanhamento e Fiscalização referente à prestação de serviços técnicos especializados em capacitações, visando a contratação de 33 (trinta e três) inscrições para participação do curso "**Auditoria Contábil Tributária do ICMS**", com carga horária de 32 (trinta e duas) horas, a ser realizado entre os dias 10 a 13 de novembro de 2026, prestados pela empresa supramencionada.

FISCAL TÉCNICO:

Gustavo Cutrim Moreira de Castro — Matrícula: ******957;

Art. 3º — Designar o servidor Eliane Spadotto Bison — Matrícula: ******390; ocupante do cargo de Assessora para substituir o Gestor dos Contratos em suas ausências e impedimentos, ficando responsável pelo expediente nestas ocasiões.

Art. 4º — 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. 5º — Na ausência ou impedimento dos servidores mencionados nos arts. 1º, 2º e 3º, a responsabilidade pelas unidades regionais caberá aos respectivos Delegados, e, quanto aos demais setores, serão responsáveis os Gerentes e Coordenadores desta Secretaria de Estado de Finanças.

Art.6º — Esta Portaria entra em vigor na data de publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/09/2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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

LUÍS FERNANDO PEREIRA DA SILVA

AFTE | Secretário de Finanças do Estado de Rondônia

SEFIN-RO

Protocolo 78929547

Instrução Normativa nº 54/2026/GAB/CRE

Altera e acresce dispositivos à Instrução Normativa nº 50/2022/GAB/CRE, de 15 de agosto de 2022, que "Estabelece os Códigos Fiscais de Operações e Prestações - CFOP na forma do § 3º do artigo 7º do Decreto nº 27.375, de 29 de julho de 2022".

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

CONSIDERANDO ser necessário assegurar que o Valor Adicionado utilizado para a repartição da parcela do ICMS entre os Municípios corresponda, tanto quanto possível, à efetiva atividade econômica desenvolvida pelos estabelecimentos;

D E T E R M I N A:

Art. 1º O art. 2º da Instrução Normativa nº 50/2022/GAB/CRE, de 15 de agosto de 2022, que "Estabelece os Códigos Fiscais de Operações e Prestações - CFOP na forma do § 3º do artigo 7º do Decreto nº 27.375, de 29 de julho de 2022", passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º Para efeito de cálculo do valor adicionado, serão consideradas as operações e prestações realizadas segundo os Códigos Fiscais de Operações e Prestações – CFOPs, previstos no Convênio Sinief S/N, de 15 de dezembro de 1970, excetuando-se os CFOPs relacionados no Anexo Único desta Instrução Normativa." (NR)

Art. 2º Ficam acrescidos os dispositivos adiante à Instrução Normativa nº 50/2022/GAB/CRE, de 15 de agosto de 2022, com as seguintes redações:

I - os §§ 1º ao 4º ao art. 2º:

"Art. 2º .....

§ 1º O critério previsto no **caput** deste artigo poderá ser afastado quando elementos fiscais, contábeis ou documentais demonstrarem que a natureza ou a destinação econômica da operação ou prestação não corresponda ao tratamento decorrente da aplicação objetiva do respectivo CFOP.

§ 2º O disposto no § 1º deste artigo aplica-se tanto às operações realizadas mediante CFOP relacionado no Anexo Único, para as quais poderá ser reconhecido o valor adicionado, quanto às operações realizadas mediante CFOP não relacionado no Anexo Único, para as quais poderá ser afastada sua consideração na apuração.

§ 3º Para os fins deste artigo, a análise deverá considerar, quando cabível, a efetiva destinação econômica da operação, sua vinculação com a atividade econômica do estabelecimento e sua relação com outras operações ou documentos fiscais que permitam identificar a efetiva agregação de valor.

§ 4º A aplicação do disposto no § 1º deste artigo deverá observar critérios objetivos relacionados à natureza e à destinação econômica da operação, vedada a alteração do CFOP escriturado pelo contribuinte.";

II - o art. 2º-A:

"Art. 2º-A Para fins de aplicação do § 1º do art. 2º, a unidade responsável pela apuração ou revisão poderá utilizar os dados constantes dos documentos fiscais e dos sistemas de informação da Administração Tributária, inclusive informações cadastrais, descrição de mercadorias ou serviços, natureza da operação, documentos fiscais vinculados e demais elementos disponíveis que permitam verificar sua efetiva destinação econômica.

§ 1º Poderão ser considerados, ainda, documentos fiscais ou contábeis, contratos, registros da escrituração fiscal e outros elementos idôneos que contribuam para a identificação da natureza econômica da operação.

§ 2º A análise poderá ser realizada de ofício pela GEAR, com base nos elementos disponíveis.

§ 3º No caso de procedimento de revisão ou impugnação de dados utilizados na apuração do valor adicionado, apresentado pelo contribuinte, a análise caberá à unidade da Secretaria de Estado de Finanças em que estiver distribuído o respectivo procedimento.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

§ 4º Verificada, com base nos elementos disponíveis ou apresentados nos termos dos §§ 2º e 3º deste artigo, que a natureza ou a destinação econômica da operação não corresponde ao tratamento decorrente da aplicação objetiva do respectivo CFOP, poderá ser afastado, para fins de apuração do valor adicionado, o tratamento previsto no art. 2º.

§ 5º O Município do Estado de Rondônia poderá encaminhar à GEAR elementos comprobatórios acerca da natureza ou destinação econômica de operações cuja classificação possa repercutir na apuração do valor adicionado.

§ 6º Os elementos apresentados pelo Município, na forma do § 5º deste artigo, serão analisados pela GEAR, a quem competirá decidir quanto à manutenção ou ao afastamento do tratamento previsto no art. 2º.";

III - os itens a seguir ao Anexo Único:

"ANEXO ÚNICO

ITEM	CFOP	DESCRIÇÃO
217	1253	Compra de energia elétrica por estabelecimento comercial
218	2253	Compra de energia elétrica por estabelecimento comercial
219	1657	Retorno de remessa de combustível ou lubrificante para venda fora do estabelecimento
220	2657	Retorno de remessa de combustível ou lubrificante para venda fora do estabelecimento
221	1451	Entrada de animal - Sistema de Integração e Parceria Rural
222	1452	Entrada de insumo - Sistema de Integração e Parceria Rural
223	1453	Retorno do animal ou da produção - Sistema de Integração e Parceria Rural
224	1454	Retorno simbólico do animal ou da produção - Sistema de Integração e Parceria Rural
225	1455	Retorno de insumo não utilizado na produção - Sistema de Integração e Parceria Rural
226	1456	Entrada referente a remuneração do produtor no Sistema de Integração e Parceria Rural
227	2451	Entrada de animal - Sistema de Integração e Parceria Rural
228	2452	Entrada de insumo - Sistema de Integração e Parceria Rural
229	2453	Retorno do animal ou da produção - Sistema de Integração e Parceria Rural
230	2454	Retorno simbólico do animal ou da produção - Sistema de Integração e Parceria Rural
231	2455	Retorno de insumo não utilizado na produção - Sistema de Integração e Parceria Rural
232	2456	Entrada referente a remuneração do produtor no Sistema de Integração e Parceria Rural
233	5451	Remessa de animal - Sistema de Integração e Parceria Rural
234	5452	Remessa de insumo - Sistema de Integração e Parceria Rural
235	5453	Retorno de animal ou da produção - Sistema de Integração e Parceria Rural
236	5454	Retorno simbólico de animal ou da produção - Sistema de Integração e Parceria Rural
237	5455	Retorno de insumos não utilizados na produção - Sistema de Integração e Parceria Rural
238	5456	Saída referente a remuneração do produtor - Sistema de Integração e Parceria Rural
239	6451	Remessa de animal - Sistema de Integração e Parceria Rural
240	6452	Remessa de insumo - Sistema de Integração e Parceria Rural
241	6453	Retorno de animal ou da produção - Sistema de Integração e Parceria Rural
242	6454	Retorno simbólico de animal ou da produção - Sistema de Integração e Parceria Rural
243	6455	Retorno de insumos não utilizados na produção - Sistema de Integração e Parceria Rural
244	6456	Saída referente a remuneração do produtor - Sistema de Integração e Parceria Rural
245	1934	Entrada simbólica de mercadoria recebida para depósito em depósito fechado ou armazém geral
246	2934	Entrada simbólica de mercadoria recebida para depósito em depósito fechado ou armazém geral
247	5934	Remessa simbólica de mercadoria depositada em armazém geral ou depósito fechado

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

248	6934	Remessa simbólica de mercadoria depositada em armazém geral ou depósito fechado
249	3552	Entrada de produto destinado para uso ou consumo de bordo, em embarcações ou aeronaves exclusivamente em tráfego internacional com destino ao exterior
250	3667	Entrada de combustíveis ou lubrificantes para consumo final, em embarcações ou aeronaves exclusivamente em tráfego internacional com destino ao exterior
251	5210	Devolução de compra para utilização na prestação de serviço
252	6210	Devolução de compra para utilização na prestação de serviço
253	7210	Devolução de compra para utilização na prestação de serviço
254	1254	Compra de energia elétrica por estabelecimento prestador de serviço de transporte
255	2254	Compra de energia elétrica por estabelecimento prestador de serviço de transporte
256	1255	Compra de energia elétrica por estabelecimento prestador de serviço de comunicação
257	2255	Compra de energia elétrica por estabelecimento prestador de serviço de comunicação
258	1302	Aquisição de serviço de comunicação por estabelecimento industrial
259	2302	Aquisição de serviço de comunicação por estabelecimento industrial
260	1303	Aquisição de serviço de comunicação por estabelecimento comercial
261	2303	Aquisição de serviço de comunicação por estabelecimento comercial
262	1304	Aquisição de serviço de comunicação por estabelecimento de prestador de serviço de transporte
263	2304	Aquisição de serviço de comunicação por estabelecimento de prestador de serviço de transporte
264	1305	Aquisição de serviço de comunicação por estabelecimento de geradora ou distribuidora de energia elétrica
265	2305	Aquisição de serviço de comunicação por estabelecimento de geradora ou de distribuidora de energia elétrica
266	1306	Aquisição de serviço de comunicação por estabelecimento de produtor rural
267	2306	Aquisição de serviço de comunicação por estabelecimento de produtor rural
268	1352	Aquisição de serviço de transporte por estabelecimento industrial
269	2352	Aquisição de serviço de transporte por estabelecimento industrial
270	1353	Aquisição de serviço de transporte por estabelecimento comercial
271	2353	Aquisição de serviço de transporte por estabelecimento comercial
272	1354	Aquisição de serviço de transporte por estabelecimento de prestador de serviço de comunicação
273	2354	Aquisição de serviço de transporte por estabelecimento de prestador de serviço de comunicação
274	1355	Aquisição de serviço de transporte por estabelecimento de geradora ou distribuidora de energia elétrica
275	2355	Aquisição de serviço de transporte por estabelecimento de geradora ou de distribuidora de energia elétrica
276	1356	Aquisição de serviço de transporte por estabelecimento de produtor rural
277	2356	Aquisição de serviço de transporte por estabelecimento de produtor rural
278	5662	Devolução de compra de combustíveis ou lubrificantes adquiridos por consumidor ou usuário final
279	6662	Devolução de compra de combustíveis ou lubrificantes adquiridos por consumidor ou usuário final

".

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

Porto Velho, 19 de novembro de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

SANDRA MARA ARAÚJO

Coordenador-Geral da Receita Estadual

ou seu Substituto Legal

Protocolo 77551193

AVISO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Secretário de Estado de Finanças de Rondônia considera e torna público aos interessados a inexigibilidade de licitação, segundo os termos do inciso III, alíneas "f", do art. 74 da Lei n.º 14.133/21, nos autos do processo n.º 0030.010545/2026-14, objetivando a participação de 110 (cento e dez) servidores na capacitação presencial in company sobre a Reforma Tributária do Consumo, com foco no IBS e na CBS, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/RO. Resultou-se na contratação da empresa PUBLIC THINKER TREINAMENTOS E CAPACITACOES LTDA, inscrito no CNPJ sob o n.º 36.338.049/0001-04, no valor total de R$ 265.000,00 (duzentos e sessenta e cinco mil reais).

Publique-se na Imprensa Oficial.

LUÍS FERNANDO PEREIRA DA SILVA

AFTE | Secretário de Finanças do Estado de Rondônia

SEFIN-RO

Protocolo 78710000

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

Portaria nº 1326 de 19 de novembro de 2026

Dispõe sobre Conversão de Licença Prêmio em Pecúnia.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 6º, do Decreto n.° 21.887, de 25 de abril de 2017 e Art. 41 da LC 965/2017:

Considerando o Parecer n.º 377/2021/PGE-PCDS (0064503224);

Considerando a Certidão 3073 de apuração de licença prêmio em pecúnia (0067050744);

Considerando a Declaração de Adequação Financeira 136 (78808659);

RESOLVE:

Art. 1º - Converter Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, §4º da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, alterado pela Lei 694/2012, a NOELLE CAROLINE XAVIER RIBAS LEITE, Delegada de Polícia, Matrícula: ******714 , pertencente ao Quadro de Pessoal da Polícia Civil do Estado de Rondônia, referente ao período de 04/05/2015 a 03/05/2020 do 3º quinquênio.

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

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 78909456

Portaria nº 1337 de 19 de novembro de 2026

Dispõe sobre Conversão de Licença Especial em Pecúnia.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 6º, do Decreto n.° 21.887, de 25 de abril de 2017 e Art. 41 da LC 965/2017:

Considerando o Parecer n.º 377/2021/PGE-PCDS (0059931851);

Considerando a Certidão 200 LE CP9 (0060269500);

Considerando a Declaração de Adequação Financeira 140 (78832813);

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

RESOLVE:

Art. 1º - Converter Licença Especial em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, §5º da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, alterado pela Lei 694/2012, a CB QPPM ******264 ÉRICA DA SILVA BOTELHO, pertencente ao Quadro de Pessoal da Polícia Militar do Estado de Rondônia, referente ao período de 02/09/2019 a 01/09/2024 do 1º quinquênio.

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

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 78920241

Portaria nº 1328 de 19 de novembro de 2026

Dispõe sobre Conversão de Licença Especial em Pecúnia.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 6º, do Decreto n.° 21.887, de 25 de abril de 2017 e Art. 41 da LC 965/2017:

Considerando o Parecer n.º 377/2021/PGE-PCDS (0043172915);

Considerando a Certidão Mapa de Apuração de LE (78865108);

Considerando a Declaração de Adequação Financeira 161 (78879038);

Considerando o Decreto 24.071/2019 (0057441936), que "Regulamenta a programação financeira dos benefícios salariais incluídos em folha de pagamento dos Órgãos da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo e revoga o Decreto nº 19.867, de 02 de junho de 2015".

RESOLVE:

Art. 1º - Converter Licença Especial em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, §4º da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, alterado pela Lei 694/2012, a 3º SGT QPPM RE ******880 VANESSA PEREIRA ALVES DE OLIVEIRA, pertencente ao Quadro de Pessoal da Polícia Militar do Estado de Rondônia, referente ao período de 01/12/2012 a 01/12/2017 do 2º quinquênio.

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

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 78911141

Portaria nº 1333 de 19 de novembro de 2026

Dispõe sobre Conversão de Licença Prêmio em Pecúnia.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 6º, do Decreto n.° 21.887, de 25 de abril de 2017 e Art. 41 da LC 965/2017:

Considerando o Parecer n.º 377/2021/PGE-PCDS (0046479271);

Considerando a Mapa de Apuração (0045172063);

Considerando a Declaração de Adequação Financeira 144 (78841233);

RESOLVE:

Art. 1º - Converter Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, §4º da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, alterado pela Lei 694/2012, ao Agente de Polícia ******558 MARCELO DO ROSÁRIO LIMA, pertencente ao Quadro Permanete de Pessoal da Polícia Civil do Estado de Rondônia, referente ao período de 05/05/2010 a 04/05/2015 do 2º quinquênio.

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

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 78916799

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Portaria nº 1327 de 19 de novembro de 2026

Dispõe sobre Conversão de Licença Prêmio em Pecúnia.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 6º, do Decreto n.° 21.887, de 25 de abril de 2017 e Art. 41 da LC 965/2017:

Considerando o Parecer n.º 377/2021/PGE-PCDS (0033336101);

Considerando a Certidão 5332 de apuração de licença prêmio em pecúnia (78757589);

Considerando a Declaração de Adequação Financeira 142 (78838223);

RESOLVE:

Art. 1º - Converter Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, §4º da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, alterado pela Lei 694/2012, ao HELIO GOMES FERREIRA, Delegado Policia, Matrícula: ******622 , pertencente ao Quadro de Pessoal da Polícia Civil do Estado de Rondônia, referente ao período de 07/03/2014 a 06/03/2019 do 5º quinquênio.

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

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 78910560

Portaria nº 1325 de 19 de novembro de 2026

Dispõe sobre Conversão de Licença Especial em Pecúnia.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 6º, do Decreto n.° 21.887, de 25 de abril de 2017 e Art. 41 da LC 965/2017:

Considerando o Parecer n.º 377/2021/PGE-PCDS (0042980933);

Considerando a Certidão 2051 (0043418063)

Considerando a Declaração Orçamentária (78844913);

RESOLVE:

Art. 1º - Converter Licença Especial em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, §4º da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, alterado pela Lei 694/2012, ao
3º SGT PM ******702 NILTON ETSUO UEDA, pertencente ao Quadro de Pessoal da Polícia Militar do Estado de Rondônia, referente ao período de 01/12/2012 a 30/11/2017 do 2º quinquênio.

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

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 78907965

Portaria nº 1332 de 19 de novembro de 2026

Dispõe sobre Conversão de Férias em Pecúnia.

O **Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar n° 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, Art. 41, Inciso I.

Considerando a Requerimento (78554537), Memorando 155 (78654419), Declaração SESDEC-GEPLAN (78843328);

Considerando a Certidão de Férias (78550974); Portaria 1218 (78554051); Portaria 1219 (78554087) e Portaria 1220 (78554118);

Considerando o Parecer n.º 377/2021/PGE-PCDS (0041872108) e Lei nº 1.598, de 31 de março de 2006;

RESOLVE:

Art. 1º - Converter, em caráter excepcional, 50 (cinquenta) dias de Férias em Pecúnia, referente aos exercícios 2017 (30 dias), 2025 (10 dias) e 2026 (10 dias), ao Cel BM ******555 SUED SANTOS ROCHA DE SOUZA, ocupante do

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

cargo de Gerente de Convênios, lotado na Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.

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

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 78915908

Portaria nº 1331 de 19 de novembro de 2026

Dispõe sobre Conversão de Licença Especial em Pecúnia.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 6º, do Decreto n.° 21.887, de 25 de abril de 2017 e Art. 41 da LC 965/2017:

Considerando o Parecer n.º 377/2021/PGE-PCDS (0040175109);

Considerando a Certidão 1408 LE CP9 (0040168066);

Considerando a Declaração de Adequação Financeira 145 (78841835);

RESOLVE:

Art. 1º - Converter Licença Especial em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, §4º da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, alterado pela Lei 694/2012, ao 3º SGT PM ******406 RAFAEL ALVES DE OLIVEIRA, pertencente ao Quadro de Pessoal da Polícia Militar do Estado de Rondônia, referente ao período de 01/12/2011 a 30/11/2016 do 2º quinquênio.

Art. 2º - Revoga a Portaria nº 1817 de 27 de julho de 2023;

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

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 78913890

Portaria nº 1336 de 19 de novembro de 2026

Dispõe sobre Conversão de Licença Prêmio em Pecúnia.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 6º, do Decreto n.° 21.887, de 25 de abril de 2017 e Art. 41 da LC 965/2017:

Considerando o Parecer n.º 377/2021/PGE-PCDS (0040934923);

Considerando a Mapa de Apuração (0043746874);

Considerando a Declaração de Adequação Financeira 146 (78842771);

Considerando o Decreto 24.071/2019 (0057441936), que "Regulamenta a programação financeira dos benefícios salariais incluídos em folha de pagamento dos Órgãos da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo e revoga o Decreto nº 19.867, de 02 de junho de 2015".

RESOLVE:

Art. 1º - Converter Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, §4º da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, alterado pela Lei 694/2012, ao Agente de Polícia ******150 FERNANDO FERREIRA MARTINS, pertencente ao Quadro de Pessoal da Polícia Civil do Estado de Rondônia, referente ao período de 05/05/2015 a 04/05/2020 do 3º quinquênio.

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

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 78920048

Portaria nº 1339 de 19 de novembro de 2026

Dispõe sobre Conversão de Licença Prêmio em Pecúnia.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 6º, do Decreto n.° 21.887, de 25 de abril de 2017 e Art. 41 da LC 965/2017:

Considerando o Parecer n.º 377/2021/PGE-PCDS (78600422);

Considerando o Mapa de Apuração (0017783923);

Considerando a Declaração de Adequação Financeira 158 (78846839);

Considerando o Decreto 24.071/2019 (0057441936), que "Regulamenta a programação financeira dos benefícios salariais incluídos em folha de pagamento dos Órgãos da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo e revoga o Decreto nº 19.867, de 02 de junho de 2015".

RESOLVE:

Art. 1º - Converter Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, §4º da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, alterado pela Lei 694/2012, ao **TÂNIA SOUSA DE OLIVEIRA FAGUNDES**, Escrivã de Polícia, Matrícula ******353, pertencente ao Quadro de Pessoal da Polícia Civil do Estado de Rondônia, referente ao período de 05/09/2005 a 04/09/2010 do 1º quinquênio.

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

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 78925878

Portaria nº 1299 de 12 de novembro de 2026

Dispõe sobre Dispensa como Recompensa de servidor e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Seção I, Art. 41

Considerando o Despacho (78645813) presente no Processo Sei nº 0037.007510/2026-38.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 05 (cinco) dias de Dispensa como Recompensa, pelos relevantes serviços prestados, ao **3º SGT QPPM ******905 ALEXANDRE RAMOS CUELLAR**, lotado no Núcleo de Operações Aéreas da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-NOA, no período de **16 a 20.11.2026 (05 dias)**, conforme previsto no Artigo 88 do Decreto nº 13.255, de 12 de novembro de 2007.

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

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 78664929

Portaria nº 1330 de 19 de novembro de 2026

Dispõe sobre Conversão de Licença Especial em Pecúnia.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 6º, do Decreto n.° 21.887, de 25 de abril de 2017 e Art. 41 da LC 965/2017:

Considerando o Parecer n.º 377/2021/PGE-PCDS (78506660);

Considerando a Certidão 196LE CP5 (78704939);

Considerando o Laudo Médico (78470226);

Considerando a Declaração de Adequação Financeira (78843810);

Considerando o Decreto 24.071/2019 (0057441936), que "Regulamenta a programação financeira dos benefícios salariais incluídos em folha de pagamento dos Órgãos da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo e revoga o Decreto nº 19.867, de 02 de junho de 2015" **(Laudo de Médico).**

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Art. 1º - Converter Licença Especial em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, §4º da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, alterado pela Lei 694/2012, ao TEN CEL QOPM ****000, ALEXSANDER DE MENEZES SOUZA COUTO, pertencente ao Quadro de Pessoal da Polícia Militar do Estado de Rondônia, referente ao período de 15/02/2014 a 14/02/2019 do 3º quinquênio.

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

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 78913614

Portaria nº 1334 de 19 de novembro de 2026

Dispõe sobre Conversão de Licença Prêmio em Pecúnia.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 6º, do Decreto n.° 21.887, de 25 de abril de 2017 e Art. 41 da LC 965/2017:

Considerando o Parecer n.º 377/2021/PGE-PCDS (78600422);

Considerando a Certidão 5119 (78386659);

Considerando a Ata Médica (76671539);

Considerando a Declaração de Adequação Financeira(78845884);

Considerando o Decreto 24.071/2019 (0057441936), que "Regulamenta a programação financeira dos benefícios salariais incluídos em folha de pagamento dos Órgãos da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo e revoga o Decreto nº 19.867, de 02 de junho de 2015" **(Laudo de Médico).**

RESOLVE:

Art. 1º - Converter Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, §4º da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, alterado pela Lei 694/2012, ao FILIPE MENEZES DE ALBUQUERQUE, Datiloscopista Policial, Matrícula: ******277, pertencente ao Quadro de Pessoal da Polícia Civil do Estado de Rondônia, referente ao período de 16/04/2019 a 15/04/2024 do 3º quinquênio.

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

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 78916863

Portaria nº 1338 de 19 de novembro de 2026

Dispõe sobre Conversão de Licença Especial em Pecúnia.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 6º, do Decreto n.° 21.887, de 25 de abril de 2017 e Art. 41 da LC 965/2017:

Considerando o Parecer n.º 377/2021/PGE-PCDS (0060405095);

Considerando a Certidão 196LE CP9 (0060134562);

Considerando a Declaração de Adequação Financeira 148 (78843688);

Considerando o Decreto 24.071/2019 (0057441936), que "Regulamenta a programação financeira dos benefícios salariais incluídos em folha de pagamento dos Órgãos da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo.

RESOLVE:

Art. 1º - Converter Licença Especial em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, §4º da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, alterado pela Lei 694/2012, ao 2º TEN QOAPM ******146 JAIRO RODRIGUES DE SOUZA, pertencente ao Quadro de Pessoal da Polícia Militar do Estado de Rondônia, referente ao período de 01/07/2016 a 30/06/2021 do 6º quinquênio.

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

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 78922850

Portaria nº 1341 de 19 de novembro de 2026

Dispõe sobre Conversão de Licença Especial em Pecúnia.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 6º, do Decreto n.° 21.887, de 25 de abril de 2017 e Art. 41 da LC 965/2017:

Considerando o Parecer n.º 377/2021/PGE-PCDS (0061138841);

Considerando a Certidão 372 LE CP9 (0062057630);

Considerando a Declaração de Adequação Financeira 137 (78818474);

Considerando o Decreto 24.071/2019 (0057441936), que "Regulamenta a programação financeira dos benefícios salariais incluídos em folha de pagamento dos Órgãos da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo.

RESOLVE:

Art. 1º - Converter Licença Especial em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, §4º da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, alterado pela Lei 694/2012, ao3º SGT QPPM ******0911 AISLAN BERNARDES DE FARIAS, pertencente ao Quadro de Pessoal da Polícia Militar do Estado de Rondônia, referente ao período de 29/09/2009 a 29/09/2014 do 3º quinquênio.

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

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 78928639

Portaria nº 1345 de 19 de novembro de 2026

Dispõe sobre Conversão de Licença Especial em Pecúnia.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 6º, do Decreto n.° 21.887, de 25 de abril de 2017 e Art. 41 da LC 965/2017:

Considerando o Parecer n.º 377/2021/PGE-PCDS (0061491578);

Considerando a Certidão 355 LE CP9 (0061724269);

Considerando a Declaração de Adequação Financeira 138 (78820613);

Considerando o Decreto 24.071/2019 (0057441936), que "Regulamenta a programação financeira dos benefícios salariais incluídos em folha de pagamento dos Órgãos da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo.

RESOLVE:

Art. 1º - Converter Licença Especial em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, §5º da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, alterado pela Lei 694/2012, ao **CB QPPM** ******584 RAIMUNDO **ELVIS** MOREIRA FARIAS, pertencente ao Quadro de Pessoal da Polícia Militar do Estado de Rondônia, referente ao período de 11/11/2019 a 10/11/2024 do 1º quinquênio.

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

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 78931313

Portaria nº 1347 de 19 de novembro de 2026

Dispõe sobre Conversão de Licença Especial em Pecúnia.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 6º, do Decreto n.° 21.887, de 25 de abril de 2017 e Art. 41 da LC 965/2017:

Considerando o Parecer n.º 377/2021/PGE-PCDS (0060229405);

Considerando a Certidão 273 LE CP9 (0060784834);

Considerando a Declaração de Adequação Financeira 139 (78831298);

Considerando o Decreto 24.071/2019 (0057441936), que "Regulamenta a programação financeira dos benefícios salariais incluídos em folha de pagamento dos Órgãos da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo.

RESOLVE:

Art. 1º - Converter Licença Especial em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, §4º da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, alterado pela Lei 694/2012, ao 2º SGT QPPM ******840 GILDECIMAR RODRIGUES DA SILVA, pertencente ao Quadro de Pessoal da Polícia Militar do Estado de Rondônia, referente ao período de 10/12/2015 a 10/12/2020 do 3º quinquênio.

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

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 78935996

Portaria nº 1340 de 19 de novembro de 2026

Dispõe sobre Conversão de Licença Prêmio em Pecúnia.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 6º, do Decreto n.° 21.887, de 25 de abril de 2017 e Art. 41 da LC 965/2017:

Considerando o Parecer n.º 377/2021/PGE-PCDS (78600422);

Considerando o Mapa de Apuração (0039122236);

Considerando a Declaração de Adequação Financeira 155 (78845546);

Considerando o Decreto 24.071/2019 (0057441936), que "Regulamenta a programação financeira dos benefícios salariais incluídos em folha de pagamento dos Órgãos da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo e revoga o Decreto nº 19.867, de 02 de junho de 2015".

RESOLVE:

Art. 1º - Converter Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, §4º da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, alterado pela Lei 694/2012, ao **JORGE LUIZ FURTADO**, Agente de Polícia, Matrícula ******181, pertencente ao Quadro de Pessoal da Polícia Civil do Estado de Rondônia, referente ao período de 16/06/2012 15/06/2017 do 5º quinquênio.

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

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 78928407

Portaria nº 1346 de 19 de novembro de 2026

Dispõe sobre Conversão de Licença Especial em Pecúnia.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 6º, do Decreto n.° 21.887, de 25 de abril de 2017 e Art. 41 da LC 965/2017:

Considerando o Parecer n.º 377/2021/PGE-PCDS (78506660);

Considerando a Certidão 215LE CP9 (0060376293);

Considerando a Declaração de Adequação Financeira 141 (78833409);

Considerando o Decreto 24.071/2019 (0057441936), que "Regulamenta a programação financeira dos benefícios salariais incluídos em folha de pagamento dos Órgãos da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo e revoga o Decreto nº 19.867, de 02 de junho de 2015".

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Art. 1º - Converter Licença Especial em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, §4º da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, alterado pela Lei 694/2012, ao **3º SGT QPPM ******562 CLÉZIO GOMES DE SOUZA**, pertencente ao Quadro de Pessoal da Polícia Militar do Estado de Rondônia, referente ao período de 01/12/2012 a 01/12/2017 do 2º quinquênio.

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

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 78931524

Portaria nº 1342 de 19 de novembro de 2026

Dispõe sobre designação de comissão de fiscalização no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.

SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017; e artigo 18, do Decreto nº 19.281, de 29 de outubro de 2014; e em conformidade com o Manual de Gestão e de Fiscalização - 4° Edição 2025 (67452630), publicado no DOE/RO nº 104, de 04/06/2025, que instituiu a 4° edição do "Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos", no âmbito da SESDEC, Decreto nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024 - Fiscal e Gestor de Contratos - Edição 17 (67452617), bem como de acordo com o Despacho SESDEC-APOIO (78913714) de indicação dos membros.

R E S O L V E :

Art. 1º – **CONSTITUIR COMISSÃO PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO** do Processo Administrativo nº 0037.071270/2022-00, firmado através do Contrato nº CNT/1224/SESDEC/PGE/2023 (0044383494, 0045829318) e Errata (0044947341, 0045829318), com a Empresa **MBM SEGURADORA S/A,** que tem por objeto a contratação de empresa especializada em Seguro Coletivo para oferecer segurança e assistência aos Prestadores Voluntários de Serviços Administrativos - PVSA da Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia que no decorrer do labor de suas atividades administrativas possam vir a sofrer sinistros pessoas de natureza súbita e imprevisível com cobertura parcial ou total caso ocorra consequências direta de morte ou invalidez permanente com todo auxílio médico hospitalar e odontológico, conforme especificações constantes no Termo de Referência, para atender as necessidades da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC/RO, competindo-lhe exercer as atribuições definidas na Instrução Normativa nº 004/GAB/SESDEC, sem prejuízo de suas funções.

Art. 2º – Nomear os(as) servidores(as) para atuar na condição de **MEMBRO DE COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO**:

FISCAL DO CONTRATO E SUPLENTE:

VANESSA PEREIRA ALVES DE OLIVEIRA, Matrícula nº ******880, SESDEC-GAB;

MAISA DOS SANTOS PAVAN, Matrícula nº ******557, SESDEC-GRH;

MEMBRO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

VANESSA PEREIRA ALVES DE OLIVEIRA, Matrícula nº ******880, SESDEC-GAB;

MEMBROS DE RECEBIMENTO DEFINITIVO:

ADRIANE FERNANDES CAVALCANTE, Matrícula nº ******717, SESDEC-GRH;

GABRIELA INIAN FREITAS CELESTINO, Matrícula nº ******386, SESDEC-GRH;

ENNILLA CRISTINA BENTES CANTANHÊDE, Matrícula nº ******933, SESDEC-CAF.

Art. 3º – Os membros da comissão, quando em exercício, anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, reduzindo a termo os respectivos registros e encaminhando-os à Equipe de Gestão de Contratos, na Coordenadoria de Administração e Finanças da SESDEC.

Art. 4º – A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ficará responsável por emitir o Termo de Recebimento dos Serviços prestados em conformidade com os Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Art. 5º – As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos membros da comissão deverão ser solicitadas à Equipe de Gestão de Contratos, na Coordenadoria de Administração e Finanças da SESDEC, em tempo hábil à adoção das medidas pertinentes e submissão à deliberação superior.

Art. 6º – Fica revogada a Portaria nº 1390 de 15 de dezembro de 2025 (67452500, 67635058), publicada em 17 de dezembro de 2025, no DIOF nº 238, pág. 105/106.

Art. 7º – Esta Portaria entra em vigor a contar de sua publicação.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

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

Decreto de 30/12/2022 (0045958890)

HUGO RIOS DE LARRAZÁBAL **- CEL BM**

Coordenador de Administração e Finanças – CAF/SESDEC

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

Elaborado por:

Ane Vitória Luna Menezes

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

Revisado por:

Deisiane Mendes de França

Chefe do Núcleo de Gestão de Contratos – NGESC/CAF/SESDEC

Protocolo 78929355

Portaria nº 1335 de 19 de novembro de 2026

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

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

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

Considerando o Art. 135, parágrafo III, alínia "a" da Lei Complementar 68 de 09 de Dezembro de 1992.

Considerando o Art. 64, inciso I do Decreto-lei, nº 09-A, de 09 de março de 1982.

Considerando o Memorando 1063 (78300692) e a Certidão Casamento (78301760) do Processo Sei nº 0037.007408/2026-32.

RESOLVE:

Art. 1º - Convalidar a concessão do afastamento por 08 (oito) dias consecutivos, a contar de **30.10 a06.11.2026 (08 dias),** ao servidor **CB QPPM ******399 MAX WILLY VON RONDOW OLIVEIRA**, lotado no Centro Integrado de Operações da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania-SESDEC-CIOP, em razão de Casamento.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 30.10.2026.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 78917310

Portaria nº 1324 de 18 de novembro de 2026

Dispõe sobre Afastamento de Prestador Voluntário de Serviços Administrativos-PVSA.

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

Considerando a Portaria nº 1290 de 10 de outubro de 2022 (0032792614);

Considerando o Memorando nº 681/2026/SESDEC-CIOPDIVADM (74574578) do Processo Sei 0037.004483/2026-41.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

RESOLVE:

Art. 1º - Considerar o Afastamento temporário do Programa de Prestação Voluntária de Serviços Administrativos da SESDEC, no período de 29/06/2026 até 27/10/2026, a PVSA JESSICA RIBEIRO CARDOSO, matrícula ******448,** lotada no Centro Integrado de Operações - CIOP - Porto Velho/RO em razão do afastamento por **licença maternidade** não remunerado, nos termos do Decreto Nº 26.818 de 6 de janeiro de 2022 (73982092) com base na Lei Nº 15.222 de 29 de Setembro de 2025 (74621294)**.**

Art. 2º - Revogo a Portaria 843 (74590115).

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 78893570

Portaria nº 1310 de 13 de novembro de 2026

Dispõe sobre Autorização do III Curso de Força Tática da PMRO/2026.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, fundado nos §1º e §3º do Art. 30, inciso IV do Art. 34, I e III do Art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20.12.2017.

Considerando o Ofício nº 90831/2026/PM-CPOFORCAMENTO (78279558), com base na Proposta de Ensino (0058521186) e Retificação ao plano de ensino do III CFT (78149038).

Considerando o Despacho SESDEC-GAB (78683376), Declaração SESDEC-GEPLAN (78695608) do Processo Sei nº 0021.017197/2025-34;

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a realização do III Curso de Força Tática da PMRO/2026**,** com previsão total de 50 (cinquenta) vagas, a ser ministrado pela Polícia MIlitar do Estado de Rondônia, na modalidade de Ensino presencial, com o ônus de bolsa de estudose ensino e instrução, conforme art. 14 e 16 da Lei nº 1.063 de 10 de abril de 2002, para o Governo do Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.

Art. 2º - Tornar sem efeito a Portaria nº 614 de 19 de maio de 2026, publicada em 21/05/2026.

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

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 78716235

Portaria de férias nº 16778 de 23 de novembro de 2026.

O(A) Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1290 de 10/10/2022,publicada no DOE n.196, de 11/10/2022.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ARTHUR DE OLIVEIRA BATISTA,** CASA CIVIL - Assessor V - CDS-05 *, matrícula ******830, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, do(s) período(s) de**(01/12/2026 a 30/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(02/11/2026 a 11/11/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (14/12/2026 a 02/01/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

Helio Gomes Ferreira

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Protocolo DOC71369

Portaria nº 1355 de 23 de novembro de 2026

Dispõe sobre folga de servidor por doação de sangue 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 Requerimento (78896411), Errata (78937312) e a Declaração FHEMERON (78896298) presentes no Processo SEI nº 0037.007769/2026-89.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença de 08 (oito) dias, em conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, a servidora **THALIA LUIZA ANTUNES CARVALHO,** matrícula nº ******601**, lotada na Coordenadora de Administração e Finanças da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-CAF, nos períodos de 23.11.2026 (01 dia), 07.12.2026 (01 dia), 22 e 23.12.2026 (02 dias) e 05 a 08.01.2027 (04 dias), por doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 29.01.2026, 23.06.2026 e 29.09.2026 totalizando 03 (três) doações no período de 12 (doze) meses, a contar da primeira doação.

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 78972020

Portaria nº 1357 de 23 de novembro 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 Memorando 156 (78887975) do Processo SEI nº 0037.007763/2026-10.

RESOLVE:

Art. 1º - Relotar, a contar do efetio exercício, em **19.11.2026,** o servidor **GUSTAVO NOGUEIRA RODRIGUES**, matrícula nº ******416** para desempenho de suas atividades no Centro Integrado de Operações Policiais da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-CIOP, anteriormente lotado na Gerência de Logística da SESDEC.

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 78990344

POLÍCIA MILITAR - PM

Portaria nº 8645 de 18 de novembro de 2026

Dispõe sobre a Dispensa de Praça da Polícia Militar da Função de Condutor de Veículo Motorizado, 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, concomitante com o art. 4º do Decreto nº 16.387, de 07 de dezembro de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

2011, que "Regulamenta a Lei nº 2.462, de 17 de maio de 2011 que “Cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia"; e

CONSIDERANDO a Portaria nº 8364, de 06 de novembro de 2026 (78432940), inserta no Processo SEI nº 0021.067440/2026-46,

R E S O L V E:

Art. 1º Dispensar o **CB QPPM** ******937 ANDERSON **MARTINS** RODRIGUES da função de condutor de veículo motorizado no âmbito do Batalhão de Polícia Ambiental - **BPA** da PMRO, a contar de **04 de novembro de 2026**, em conformidade com o art. 3º do Decreto nº 16.387, de 2011.

Art. 2º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da Polícia Militar que adote as demais providências necessárias para fins de exclusão junto à folha de pagamento da gratificação de motorista que o militar fazia jus, em conformidade com o disposto no art. 3º (segunda parte) do Decreto nº 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei nº 2.462, de 17 de maio de 2011 que “Cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia".

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos **a contar da data de dispensa constante no art. 1º desta Portaria.**

GLAUBER ILTON DE SOUSA **SOUTO - CORONEL QOPM**
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 78856481

Portaria nº 8646 de 18 de novembro de 2026

Dispõe sobre a Designação de Praça para exercer a Função de Condutor de Veículo Motorizado, 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, concomitante com o art. 4º do Decreto nº 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei nº 2.462, de 17 de maio de 2011, que cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia", e

CONSIDERANDO a Portaria nº 8597, de 16 de novembro de 2026 (78777266), inserta no Processo SEI nº 0021.069168/2026-39,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o **CB QPPM** ******937 ANDERSON **MARTINS** RODRIGUES na função de condutor de veículo motorizado, no âmbito do 10º Batalhão de Polícia Militar - **10º BPM** (Rolim de Moura/RO), a contar de **12 de novembro de 2026**, em conformidade com os artigos 1º, 2º e 3º do Decreto nº 16.387, de 2011.

Art. 2º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da Polícia Militar que adote as demais providências necessárias para fins de implantação em folha de pagamento, da gratificação de motorista ao militar designado, de acordo com o percentual previsto no § 2º do art. 1º da Lei nº 2.462, de 2011, observando ainda o disposto no art. 3º do Decreto nº 16.387, de 2011.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos **a contar da data de designação constante no art. 1º desta Portaria.**

GLAUBER ILTON DE SOUSA **SOUTO - CORONEL QOPM**
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 78856537

Portaria nº 8670 de 18 de novembro de 2026

Dispõe sobre concessão de folga compensatória de doação de sangue.

O COMANDANTE DO 2º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o § 3° do art. 84 do Regulamento Geral da Polícia Militar de Rondônia - PMRO (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, concomitante com a alínea "b", IV do § 1º; o inciso I, § 2º; do art. 5º do Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997, combinado com o inciso III, § 3º do art. 6º e inciso II do art. 8º e art. 10 da Resolução nº 098/SS LEG/PM-1, de 18 de dezembro de 1997.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

CONSIDERANDO a Lei nº 865, de 22 de dezembro de 1999, que dispõe sobre concessão de folga a servidor público estadual civil e militar que efetuar doações de sangue;

CONSIDERANDO a Lei nº 3.922, de 17 de outubro de 2016, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 194, no "art. 1. Será concedido o período de 08 dias de folga ao servidor público estadual, civil e militar que efetuar 04 (quatro) doações de sangue, quando homem, e 03 (três) doações de sangue, quando mulher, no prazo de 01 (um) ano à instituição mantida pelo poder público";

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 4 (0048923289), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia em 03/07/2024, cujo art. 4º, § 1º, dispõe que as folgas decorrentes de doação de sangue deverão ser usufruídas no prazo máximo de 2 (dois) anos, a contar da data de sua publicação.

R E S O L V E:

Art. 1º **CONCEDER DISPENSA DO SERVIÇO POR DOAÇÃO DE SANGUE**, por 08 (oito) dias, no período de 03/01/2027 a 10/01/2027, ao **3º SGT QPPM** ******334 EDELSON CARLOS DIAS **GUIMARÃES**, pertencente ao Quadro de Praças da Polícia Militar de Rondônia, lotado na 1ª Cia PM/2º BPM (Ji-Paraná/RO), em razão de ter realizado 04 (quatro) doações de sangue para a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON - Regional de Ji-Paraná/RO, nos dias 05/06/2024, 04/09/2024, 10/12/2024 e 06/05/2025, conforme declaração em anexo id. (78507143).

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

Art. 3º Publique-se registre-se e cumpra-se.

Documento datado/assinado eletronicamente.

EDIMAR CORREIA JOSÉ - **TEN CEL QOPM**

Comandante do 2º BPM

Protocolo 78883122

Portaria nº 8747 de 23 de novembro de 2026

Outorga a Medalha Mérito Forte do Príncipe da Beira na Polícia Militar de Rondônia.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 14, inciso XI, 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 em conformidade com o disposto no art. 25, do Decreto nº 29.728, de 28 de novembro de 2024, que aprova o regulamento e reestilização da Medalha Mérito Forte do Príncipe da Beira (77659235), e

CONSIDERANDO, ainda, a instrução processual constante nos autos do Processo SEI nº 0021.062873/2026-13, no qual constam os encaminhamentos devidamente instruídos com as respectivas indicações, conforme referências, análises e deliberações consignadas na Ata da reunião da Comissão da Medalha Mérito Forte do Príncipe da Beira (78854052),

R E S O L V E:

Art. 1º Outorgar a **Medalha Mérito Forte do Príncipe da Beira, no Grau Comendador,** em reconhecimento aos relevantes serviços e às contribuições prestadas à **Polícia Militar de Rondônia,** aos policiais militares abaixo nominados:

1. Coronel QOPM ******525 JOSÉ CARLOS FRANÇA DOS SANTOS;
2. Coronel QOPM ******077 AGLEYDSON RODRIGUES CAVALCANTE;
3. Coronel QOPM ******985 THIAGO RAPHAEL CAMPOS DA SILVA;
4. Coronel QOPM ******988 CLODOMAR JOSÉ RODRIGUES;
5. Coronel QOPMS ******837 JOSÉLIA LÚCIA GRINIVOLD DE SOUZA;
6. Tenente-Coronel QOPM ******653 FRANCISCO WESLEY SANTOS DE OLIVEIRA;
7. Capitão QOAPM ******307 ADONIAS ASSUNCÃO ALVES;
8. Primeiro-Tenente QOAPM ******695 ANTONIO FRANCISCO DOS SANTOS;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

9. Primeiro-Tenente QOAPM ******538 CARLIANE DA PENHA LIMA;
10. Primeiro-Tenente QOAPM ******655 EDILEIA FIGUEIREDO DIAS;
11. Primeiro-Tenente QOAPM ******564 CLEBSON LEANDRO MADEIRA;
12. Segundo-Tenente QOAPM ******085 FABRICIO CARNEIRO LIMA;
13. Segundo-Tenente QOAPM ******427 PAULO BARROS DE OLIVEIRA;
14. Segundo-Tenente QOAPM ******001 JOÃO BERNARDES DA SILVA;
15. Segundo-Tenente QOAPM ******038 CLEITON LOPES BARBOSA;
16. Subtenente QPPM ******147 AFRÂNIO DOS SANTOS TEIXEIRA;
17. Subtenente QPPM ******439 LUZINALDO NUNES MONTEIRO;
18. Subtenente QPPM ******256 ZENILDA MARIANA DA SILVA;
19. Subtenente QPPM ******945 RIVELINO GOMES DE OLIVEIRA;
20. Subtenente QPPM ******810 NILSON FAUSTINO DE SOUZA;
21. Subtenente QPPM ******410 JOAO HOMERO BOTELHO DE LIMA OLIVEIRA;
22. Subtenente QPPM ******066 CLAUDIO APARECIDO DA SILVA;
23. Subtenente QPPM ******137 LEOMA GONCALVES DA COSTA;
24. Subtenente QPPM ******478 EVALDO PEREIRA FARIAS;
25. Primeiro-Sargento QPPM ******718 ROZIVALDO AGUIAR FURTADO;
26. Primeiro-Sargento QPPM ******678 ROBERTSON INOCENCIO DE SOUZA;
27. Primeiro-Sargento QPPM ******953 SÉRGIO MESSIAS BELCHIOR;
28. Primeiro-Sargento QPPM ******337 SILVANO FERREIRA LIMA;
29. Primeiro-Sargento QPPM ******362 WESCLER FABEM COELHO;
30. Primeiro-Sargento QPPM ******049 JOARI JOSÉ POSSE;
31. Primeiro-Sargento QPPM ******135 ADEMIR DO VALE OLIVEIRA;
32. Primeiro-Sargento QPPM ******904 LETICIA MARIANO PIRES ARAN REZENDE;
33. Primeiro-Sargento QPPM ******421 EZUEL PALOSCHI DOS SANTOS;
34. Primeiro-Sargento QPPM ******928 LUCIANO DAVID BELTRÃO LEITE;
35. Primeiro-Sargento QPPM ******805 GLEIDSON MARCELO DA SILVA;
36. Primeiro-Sargento QPPM ******506 EDMILSON JOSÉ CARMINATTI;
37. Primeiro-Sargento QPPM ******087 ODAIR JOSE DINIZ;
38. Primeiro-Sargento QPPM ******172 JONATAS GARCIA TESTA;
39. Primeiro-Sargento QPPM ******879 JHONATAS CORTES ROSA;
40. Primeiro-Sargento QPPM ******124 MACSON DINIZ E SILVA;
41. Primeiro-Sargento QPPM ******307 ALEXANDRE JUNQUEIRA IGNACIO;
42. Primeiro-Sargento QPPM ******099 OLAVIO DO NASCIMENTO RAMALHO;
43. Primeiro-Sargento QPPM ******192 ROBERTO GUIMARAES COUTINHO;
44. Primeiro-Sargento QPPM ******952 WANDER BANDEIRA DE OLIVEIRA; e
45. Primeiro-Sargento QPPM ******216 ADOLFO GONSALO DO ESPIRITO SANTO JUNIOR.

Art. 2º Outorgar a **Medalha Mérito Forte do Príncipe da Beira, no Grau Cavaleiro,** em reconhecimento aos relevantes serviços e às contribuições prestadas à **Polícia Militar de Rondônia,** aos policiais militares abaixo nominados:

1. Tenente-Coronel QOPM ******661 FELIPE FERNANDES COTA DE ARAÚJO;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

2. Tenente-Coronel QOPMS ******180 MAGDA MARCIELLE KWIRANT TATAGIBA;
3. Tenente-Coronel QOPMS ******181 MATHEUS BASSO;
4. Tenente-Coronel QOPMS ******176 HANNS MULLER MARQUES LOPES;
5. Subtenente QPPM ******666 ROBERTO CORREA COSTA;
6. Primeiro-Tenente QOAPM ******522 RONALD LÁZARO BORGES RIBEIRO;
7. Primeiro-Tenente QOAPM ******815 ALEONE BRITO;
8. Primeiro-Tenente QOAPM ******714 ELISMAR RODRIGO DE ALMEIDA;
9. Primeiro-Sargento QPPM ******620 CEZAR ROBERTO NOVAIS;
10. Primeiro-Sargento QPPM ******876 DIRCEU HENRIQUE DE PAULA;
11. Primeiro-Sargento QPPM ******316 RICHARDSON PABLO ARCANJO DAS NEVES;
12. Primeiro-Sargento QPPM ******647 CLAUDIO DE SOUZA DOURADO;
13. Primeiro-Sargento QPPM ******266 ALAN JOSÉ DE MELO MACHADO;
14. Segundo-Sargento QPPM ******840 GILDECIMAR RODRIGUES DA SILVA;
15. Segundo-Sargento QPPM ******158 ADRIANO LEITE SILVA;
16. Segundo-Sargento QPPM ******009 WELLINGTON FERNANDO DE SOUZA SENA;
17. Segundo-Sargento QPPM ******330 ÂNGELO MÁRCIO ASSIS NEVES;
18. Segundo-Sargento QPPM ******562 MARCELO ANDRÉ DE OLIVEIRA BALTHAZAR;
19. Segundo-Sargento QPPM ******471 JANAINA BISCOLA DE MELO;
20. Segundo-Sargento QPPM ******113 ROBERT TRAMONTINA GRAVENA;
21. Segundo-Sargento QPPM ******986 ELIAS NANI;
22. Segundo-Sargento QPPM ******133 WELLINGTON DE BRITO LEMOS;
23. Segundo-Sargento QPPM ******820 EDUARDO CAMPOS DO NASCIMENTO;
24. Segundo-Sargento QPPM ******855 VLADEMIR BOECK;
25. Segundo-Sargento QPPM ******224 JOSÉ CARLOS DE BRITO GARCIA;
26. Segundo-Sargento QPPM ******224 CHRISLEY ARMONDES DE OLIVEIRA;
27. Segundo-Sargento QPPM ******633 ROBERTO MARQUES DOS SANTOS;
28. Segundo-Sargento QPPM ******522 IRISVALDO APARECIDO SILVA RODRIGUES;
29. Segundo-Sargento QPPM ******375 FABRICIO LUIZ COELHO;
30. Segundo-Sargento QPPM ******693 FÁBIO LOURENÇO DA ROCHA JÚNIOR;
31. Segundo-Sargento QPPM ******395 FRANCISCO DE ASSIS GALDINO SOUZA;
32. Terceiro-Sargento QPPM ******017 ELSON GUILHERME DA SILVA;
33. Terceiro-Sargento QPPM ******153 EMERSON MOREIRA DE ARAÚJO;
34. Terceiro-Sargento QPPM ******244 CLERISTON RODRIGUES ARAÚJO;
35. Terceiro-Sargento QPPM ******628 RONALDO DE SOUZA OLIVEIRA FIRMINO;
36. Terceiro-Sargento QPPM ******486 ELIAS ALMEIDA BRAGA;
37. Terceiro-Sargento QPPM ******557 ANTÔNIO MARCOS CARNEIRO DA SILVA;
38. Terceiro-Sargento QPPM ******355 VICTOR HUGO LEMOS RIBEIRO;
39. Terceiro-Sargento QPPM ******168 CLAUDIOVIK DE SOUSA GOMES;
40. Terceiro-Sargento QPPM ******744 JOAO PAULO DA SILVA;
41. Terceiro-Sargento QPPM ******875 ALEXANDRE FRANCISCO DA SILVA;
42. Terceiro-Sargento QPPM ******284 FRANCIMAR MATOS MARQUES;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

43. Terceiro-Sargento QPPM ******879 VALDEIR DA SILVA FIRME;
44. Terceiro-Sargento QPPM ******609 LUCINEIDE MAGRI;
45. Terceiro-Sargento QPPM ******497 JOSIENE FERREIRA DA SILVA;
46. Terceiro-Sargento QPPM ******545 JOÃO MARCELO DE LIMA;
47. Terceiro-Sargento QPPM ******455 HEMERSON DOS SANTOS FERREIRA;
48. Terceiro-Sargento QPPM ******421 GILMAR GONÇALVES CRUZ;
49. Terceiro-Sargento QPPM ******858 UGUEMBERGUE DA SILVA NEVES;
50. Terceiro-Sargento QPPM ******800 ROSEMERY MEAZZA;
51. Terceiro-Sargento QPPM ******062 RELRIMAR MIRANDA;
52. Terceiro-Sargento QPPM ******884 VALCLÉBIO FERREIRA DE SOUZA;
53. Terceiro-Sargento QPPM ******113 EDINALDO ROCHA GONÇALVES;
54. Terceiro-Sargento QPPM ******649 MARCOS AURÉLIO SOUZA FERREIRA;
55. Terceiro-Sargento QPPM ******753 REGINALDO BATISTA INGLEZ;
56. Terceiro-Sargento QPPM ******566 JUSCELINO NUNES RODRIGUES;
57. Terceiro-Sargento QPPM ******757 ROSEMIRO DOMINGUES ANTÔNIO;
58. Terceiro-Sargento QPPM ******325 EDIMAURO SANTOS DA COSTA;
59. Terceiro-Sargento QPPM ******062 PAULO SIDNEI RODRIGUES GONÇALVES;
60. Terceiro-Sargento QPPM ******305 EDNELSON NEVES DE ARAÚJO;
61. Terceiro-Sargento QPPM ******445 HURANDIRA KLEVERSON DANIEL DE SOUZA;
62. Terceiro-Sargento QPPM ******899 WESLEY MIRANDA DE SOUSA;
63. Terceiro-Sargento QPPM ******535 JONES CAMPOS MOREIRA;
64. Terceiro-Sargento QPPM ******631 MARCOS JUNIOR DE OLIVEIRA; e
65. Terceiro-Sargento QPPM ******699 MANOEL AFONSO COLARES DE SOUSA JUNIO.

Art. 3º Outorgar a **Medalha Mérito Forte do Príncipe da Beira, no Grau Comendador**, à Senhora Janeide Lima da Silva, Funcionária Civil da PMRO, em reconhecimento aos relevantes serviços e às contribuições prestadas à **Polícia Militar de Rondônia.**

Art. 4º Outorgar a **Medalha Mérito Forte do Príncipe da Beira, no Grau Cavaleiro,** em reconhecimento aos relevantes serviços e às contribuições prestadas à **Polícia Militar de Rondônia,** às personalidades militares abaixo nominadas:

1. Major QOPM FERNANDO MAURÍCIO PEDROSA CASTELO BRANCO – Polícia Militar do Amazonas; e
2. Capitã QOPM MARIA LUIZA CASTELO BARROS – Polícia Militar do Amazonas.

Art. 5º Outorgar a **Medalha Mérito Forte do Príncipe da Beira, no Grau Cavaleiro,** em reconhecimento aos relevantes serviços e às contribuições prestadas à **Polícia Militar de Rondônia,** às personalidades civis abaixo nominadas:

1. João Luiz Rolim Sampaio – Juiz de Direito;
2. Thiago Gomes de Aniceto – Juiz de Direito;
3. Rodrigo Nicoletti – Promotor de Justiça;
4. Ilson Alves Pequeno Júnior – Presidente do TRT 14;
5. Lélio Lopes Ferreira Júnior – TRT 14;
6. Eloia Duarte Rodrigues – Assessora Técnica na Casa Civil do Estado de Rondônia;
7. Fernando Rodrigues da Silva – Presidente e Fundador da Miners Sports;
8. David Humberto Reyes Ortiz de La Vega – Contador da Contabilidade Geral do Estado de Rondônia;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

9. Alzemir Ribeiro Ferreira – Auxiliar da Divisão de Diárias da Diretoria de Orçamento e Finanças;
10. Francisco Soares do Nascimento – Chefe de Pátio da Residência do DER/RO;
11. Eliza Elis Henz – Diretora Executiva do DER/RO;
12. Leandro Risso Amaral – Coordenador de Operações e Fiscalização do DER/RO;
13. Marcelo Resende da Silva – Gerente de Planejamento e Projetos do DER/RO;
14. Jussiglê Bispo Rodrigues – Chefe da 2ª Delegacia da Polícia Rodoviária Federal (PRF);
15. Ewerton Rodrigo Libardi – Policial Rodoviário Federal;
16. Leonardo Jose Malaquias e Silva – Policial Rodoviário Federal;
17. Fabio Willians de Brito Camilo – Presidente Nacional da Federação Nacional dos Comunicadores - FENACOM;
18. Simão Pedro Claudino dos Santos – Padre;
19. Everton Richarde Souza Nobre – Prestador Voluntário de Serviços Administrativos; e
20. Sabrina Pinheiro Lima – Prestadora Voluntária de Serviços Administrativos.

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

GLAUBER ILTON DE SOUSA **SOUTO** – CORONEL QOPM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 78991387

Portaria nº 8635 de 17 de novembro de 2026

Dispõe sobre Agregação de Praça da Polícia Militar de Rondônia por ter ultrapassado 1 (um) ano contínuo em Licença para Tratamento de Saúde Própria (LTS), 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 tendo em vista o disposto no art. 81 do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982; e

CONSIDERANDO o parecer consignado na Ata de Inspeção de Saúde da Para Fins de Agregação - Sessão nº 88 (78690024), da 4ª Junta Militar de Saúde (4ª JMS), de 12 de novembro de 2026, onde se atesta que o **3º SGT QPPM** ******175 GLAUBER OTAVIO **TABALIPA**, está"**INCAPAZ**, **TEMPORARIAMENTE**, para o serviço Policial Militar",

R E S O L V E:

Art. 1º Agregar o **3º SGT QPPM** ******175 GLAUBER OTAVIO **TABALIPA**, ao Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, a contar de **29 de setembro de 2026**, por ter sido julgado INCAPAZ, TEMPORARIAMENTE, para o serviço policial militar, após ter ultrapassado 1 (um) ano contínuo de Licença para Tratamento de Saúde Própria (LTS), consoante o disposto na alínea “c” do Inciso IV do § 1º do art. 79 e art. 81, ambos do Decreto-Lei nº 09-A, de 1982, e tendo em vista o parecer consignado na Ata de Inspeção de Saúde da Para Fins de Agregação - Sessão nº 88 (78690024), da 4ª Junta Militar de Saúde (4ª JMS), de 12 de novembro de 2026.

Art. 2º Transferir o **3º SGT QPPM** ******175 GLAUBER OTAVIO **TABALIPA** para o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia – QEPM/QEBM, a contar da mesma data de sua agregação, em razão de ter sido agregado por haver ultrapassado 1 (um) ano contínuo de Licença para Tratamento de Saúde Própria (LTS), de acordo com o estabelecido no inciso IV do art. 4º da Lei nº 3.514, de 05 de fevereiro de 2015.

Art. 3º Fica o policial militar na condição de adido junto ao 10º Batalhão de Polícia Militar - **10º** BPM (Rolim de Moura/RO), para fins de controle e escrituração de suas alterações, consoante o disposto no inciso X do art. 26 do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 29 de setembro de 2026.

GLAUBER ILTON DE SOUSA **SOUTO - CORONEL QOPM**
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 78835875

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Portaria nº 8657 de 18 de novembro de 2026

Dispõe sobre Manter a Agregação e Quadro Especial de Praça da Polícia Militar do Estado de Rondônia para fins de Reforma, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021 combinado com o disposto no art. 81 do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982;

CONSIDERANDO a agregação do 3º SGT QPPM ******133 ANDRÉ CAMARGO DA SILVA, a contar de 15 de setembro de 2024, através da Portaria nº 8051, de 26 de setembro de 2024 (0053255227), por ter sido julgado **INCAPAZ**, **TEMPORARIAMENTE**, para o serviço policial militar, após ter ultrapassado 1 (um) ano contínuo de Licença para Tratamento de Saúde Própria (LTS) e consequente transferência para Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia – QEPM/QEBM; e

CONSIDERANDO ainda, a Ata de Inspeção de Saúde com Fins de Avaliação de Reforma "de ofício", Sessão n.º 085/2026 da 1ª Junta Militar de Saúde - 1ª JMS (78389860), de 13/11/2026, que considerou o 3º SGT QPPM ******133 ANDRÉ CAMARGO DA SILVA, **INCAPAZ**, **TEMPORARIAMENTE**, para o serviço policial militar, podendo prover os seus meios de subsistência, visando a Reforma de Ofício, em razão da agregação que se iniciou em 15/09/2024, ultrapassando os 2 anos na condição de agregado em em **16/09/**2026,

R E S O L V E:

Art. 1º Manter o 3º SGT QPPM ******133 ANDRÉ CAMARGO DA SILVA, agregado ao Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, a contar de **16 de setembro de 2026**, consoante a Ata de Inspeção de Saúde com Fins de Avaliação de Reforma "de ofício", Sessão n.º 085/2026 da 1ª Junta Militar de Saúde - 1ª JMS (78389860), de 13/11/2026, em conformidade com o inciso II do art. 79, a alínea “a” do inciso IV do § 1º do art. 79 e o art. 81, ambos do Decreto-Lei nº 09-A, de 1982.

Art. 2º Manter o 3º SGT QPPM ******133 ANDRÉ CAMARGO DA SILVA no Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia – QEPM/QEBM, a contar de **16 de setembro de 2026**, por sido julgado, **INCAPAZ**, **TEMPORARIAMENTE** para o serviço policial militar, conforme Ata de Inspeção de Saúde com Fins de Avaliação de Reforma "de ofício", da 1ª Junta Militar de Saúde - 1ª JMS (74041606), de 8/07/2026, nos termos do inciso IV do art. 4º da Lei nº 3.514, de 5 de fevereiro de 2015, combinado com o inciso III do art. 10 da Lei nº 5.245, de 7 de janeiro de 2022.

Art. 3º Determinar ao Comandante do 6º Batalhão de Polícia Militar - 6º BPM (Guajará-Mirim/RO), que mantenha o Policial Militar afastado das funções, até a publicação da Portaria de exclusão do serviço ativo.

Art. 4º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da PMRO que adote as medidas necessárias ao controle e escrituração e demais atos administrativos relacionados ao trâmite do Processo Administrativo de Reforma, em conformidade com o art. 12 da Lei nº 3.514, de 2015.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros, a contar de 16 de setembro de 2026.

GLAUBER ILTON DE SOUSA **SOUTO - CORONEL QOPM**
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 78867644

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA UNIDADE IX - CACOAL, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 570 (ID 78608728), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 78992804) e o Resultado da Análise (ID 79000109), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	LASER COPIAS LTDA	ACRÍLICO ADESIVADO ESPELHADO DOURADO GRAVADO COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO "ALUNO DESTAQUE, COM A IDENTIFICAÇAO DA REFIRIDA SÉRIE,	R$ 9.038,24

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

		ENSINO FUNDAMENTAL OU MÉDIO 2026" E COM 2 BASES EM MDF PRETO 6MM; ADESIVO 6X6 CM NA COR AZUL, COM O SÍMBOLO DO CTPM IX CENTRALIZADO; CRACHÁ RIGÍDO COM A IDENTIFICAÇÃO "BANHEIRO", DIMENSÕES 40CM X 10CM; CRACHÁ RIGÍDO COM A IDENTIFICAÇÃO "CHEFE DE TURMA", DIMENSÕES 40CM X 10CM; MEDALHA DE ACRÍLICO 3 MM, FORMATO ARREDONDADO 8X8 CM, COR AZUL COM ADESIVO VINÍLICO DO CTPM IX NO CENTRO, FITA DE CETIN 20MM NA COR OURO, 1º LUGAR NA PARTE SUPERIOR E 2027 NA PARTE INFERIOR DA MEDALHA; MEDALHA DE ACRÍLICO 3 MM, FORMATO ARREDONDADO 8X8 CM, COR AZUL COM ADESIVO VINÍLICO DO CTPM IX NO CENTRO, FITA DE CETIN 20MM NA COR PRATA, 2º LUGAR NA PARTE SUPERIOR E 2027 NA PARTE INFERIOR DA MEDALHA; MEDALHA DE ACRÍLICO 3 MM, FORMATO ARREDONDADO 8X8 CM, COR AZUL COM ADESIVO VINÍLICO DO CTPM IX NO CENTRO, FITA DE CETIN 20MM NA COR BRONZE, 3º LUGAR NA PARTE SUPERIOR E 2027 NA PARTE INFERIOR DA MEDALHA; PORTA CRACHÁ RETRÁTILCOM CORDÃO NA COR AZUL,DIMENSÕES 40CM X 10CM; TROFÉU EM MDF BRANCO 3MM DE ESPESSURA COM 22 CM DE ALTURA POR 15 CM DE LARGURA, ADESIVADO NA COR AZUL COM PELÍCULA, SOBREPOSTO EM ACRÍLICO ADESIVADO COM O SÍMBOLO DO COLÉGIO TIRADENTES, COM ACRÍLICO ADESIVADO ESPELHADO DOURADO GRAVADO COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO "ALUNO DESTAQUE, COM A IDENTIFICAÇAO DA REFERIDA SÉRIE, ENSINO FUNDAMENTAL OU MÉDIO 2026" , COM 2 BASES EM MDF PRETO 6MM; TROFÉU EM MDF BRANCO 3MM DE ESPESSURA COM 27 CM DE ALTURA POR 16 CM DE LARGURA, ADESIVADO NA COR AZULCOM PELÍCULA, COM 2 SOBREPOSTO EM ACRÍLICO ADESIVADO SENDO O PRIMEIRO SOBREPOSTO EM FORMATO DE ESTRELA NA PONTA SUPERIOR COM A DESCRIÇÃO "TROFÉU MÉRITO TIRADENTES" O SEGUNDO SOBREPOSTO EM ACRÍLICO ADESIVADO COM O SÍMBOLO DO COLÉGIO TIRADENTES, COM ACRÍLICO ESPELHADO DOURADO COM A DESCRIÇÃO "ENSINO FUNDAMENTAL COLÉGIO TIRADENTES 2026", COM 2 BASES EM MDF PRETO 6MM; TROFÉU EM MDF BRANCO 3MM DE ESPESSURA COM 27 CM DE ALTURA PO 16 CM DE LARGURA, ADESIVADO NA COR AZULCOM PELÍCULA, COM 2 SOBREPOSTO EM ACRÍLICO ADESIVADO SENDO O PRIMEIRO SOBREPOSTO EM FORMATO DE ESTRELA NA PONTA SUPERIOR COM A DESCRIÇÃO "TROFÉU MÉRITO TIRADENTES" O SEGUNDO SOBREPOSTO EM ACRÍLICO ADESIVADO COM O SÍMBOLO DO COLÉGIO TIRADENTES, COM ACRÍLICO ESPELHADO DOURADO COM A DESCRIÇÃO "ENSINO MÉDIO COLÉGIO TIRADENTES 2026" , COM 2 BASES EM MDF PRETO 6MM; TROFÉU EM ACRÍLICO BRANCO 3 MM DE ESPESSURA 23 CM DE ALTURA, SOBREPOSTO 01 EM ACRÍLICO ADESIVADO NA PARTE DE TRÁS 11X11 CM, SOBREPOSTO 02 EM ACRÍLICO ESPELHADO GRAVADO 7,5X8,5 CM, COM DUAS BASES E EM ACRÍLICO PRETO 4MM.	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

02	COMÉRCIO FOTOGRÁFICO DIGITAL	BANNER EM LONA NA COR BRANCO COM ILHÓIS 1X1,5M, COM O SÍMBOLO DO CTPM IX NA PARTE INFERIOR CENTRAL, CONTENDO AS REGRAS DO COLÉGIO; CANUDOS PARA FORMATURA NA COR AZUL E AS BORDAS DA TAMPA CROMADAS EM OURO COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO "COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR IX ENSINO MÉDIO" E ADESIVOS PADRÃO CTPM IX EM CADA UMA DAS PONTAS DO CANUDO.	R$ 1.549,30
03	ART COPIAS LTDA	--	--
04	S&N INDUSTRIA GRÁFICA LTDA	--	--
Valor Total			**R$** 10.587,54

Cacoal/RO, 23 de novembro de 2026.

ROSIANA MARIA DA **ROSA** - 1º TEN QOAPM
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 79000689

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR IV
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 012/2026-PROAFI
PROCESSO SEI Nº 0021.069927/2026-63

Objeto: **SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/11/2026 a 25/11/2026**

O **Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar IV**, C.N.P.J nº 22.859.417/0001-47, localizado na Rua Castelo Branco, nº 1523 – Bairro: Nova Brasília CEP: 76.908-340/ Município de Ji-Paraná-RO,doravante Unidade Executora, aderente ao programa **PROAFI**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a **Contratação de Serviço de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/11/2026 a 25/11/2026**, pelo endereço eletrônico colegiotiradentes.ctpmiv@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Castelo Branco, nº 1523 – Bairro: Nova Brasília CEP: 76.908-340/ Município de Ji-Paraná-RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS (Manutenção de Freezer, Refrigeradores, Bebedouros e ar condicionado)**, considerando o menor preço por item.

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

1.3 - Manutenção de Freezer, Refrigeradores, Bebedouros e Ares condicionados**,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Todos os aparelhos de ar-condicionado deverão ser retirados das paredes e das dependências da unidade escolar para a realização das respectivas manutenções. Os equipamentos deverão ser desmontados, retirados da unidade escolar e encaminhados para local apropriado para a realização dos serviços, sendo posteriormente transportados de volta e reinstalados em seus respectivos locais.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

1.4 - Solicitamos que a empresa confirme expressamente que: Possui condições de executar integralmente os serviços pelo valor apresentado na proposta; Está ciente de que os serviços serão realizados conforme a demanda e as respectivas Ordens de Serviço emitidas pela unidade escolar; Está ciente de que todos os aparelhos de ar-condicionado deverão ser retirados das paredes e da unidade escolar para a realização das manutenções;Os custos relacionados à desmontagem, retirada, transporte, manutenção, retorno, reinstalação e demais procedimentos necessários estão contemplados no valor ofertado;Compromete-se a realizar os serviços sem prejuízo ao funcionamento regular da unidade escolar.

1.5 - Realização de limpeza da área externa e do entorno do bebedouro, incluindo a remoção de sujidades, sujeiras, resíduos, poeira e possíveis acúmulos de água. Realização de limpeza e desobstrução do sistema de escoamento de água do bebedouro, incluindo bandeja coletora, grelhas, ralos, tubulações e demais componentes relacionados à drenagem, quando existentes, evitando vazamentos, acúmulo de água parada, mau cheiro e possíveis focos de contaminação.

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 colegiotiradentes.ctpmiv@seduc.ro.gov.br, a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 colegiotiradentes.ctpmiv@seduc.ro.gov.br dentro do prazo de **23/11/2026 a 25/11/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 IV**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 (78882403)

Ji-Paraná/RO, 23 de Novembro de 2026.

Marlon Eduardo Dias Alves
Presidente da Comissão de Contratações

ÉDERSON NEVES DA SILVA - CAP QOAPM
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 78882404

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR IV
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 010/2026-PROAFI
PROCESSO SEI Nº 0021.063208/2026-39

Objeto: **Aquisição de material de consumo (material de expediente - material de processamento de dados - material educativo e esportivo).**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/11/2026 a 25/11/2026**

O **Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar IV**, C.N.P.J nº 22.859.417/0001-47, localizado na Rua Castelo Branco, nº 1523 – Bairro: Nova Brasília CEP: 76.908-340/ Município de Ji-Paraná-RO,doravante Unidade Executora, aderente ao programa **PROAFI**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a **Aquisição de material de consumo (material de expediente - material de processamento de dados - material educativo e esportivo)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/11/2026 a 25/11/2026**, pelo endereço eletrônico colegiotiradentes.ctpmiv@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Castelo Branco, nº 1523 – Bairro: Nova Brasília CEP: 76.908-340/ Município de Ji-Paraná-RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **Aquisição de material de consumo (material de expediente - material de processamento de dados - material educativo e esportivo**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 colegiotiradentes.ctpmiv@seduc.ro.gov, 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;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 colegiotiradentes.ctpmiv@seduc.ro.gov dentro do prazo de **23/11/2026 a 25/11/2026**, 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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 IV**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (77641912)

Ji- Paraná/RO, 23 de Novembro de 2026.

Marlon Eduardo Dias Alves
Presidente da Comissão de Contratações

ÉDERSON NEVES DA SILVA - CAP QOAPM
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 77641914

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

Portaria nº 1273 de 23 de novembro de 2026

Dispõe sobre a concessão de suprimento de fundos em base ordinário, em regime de adiantamento, no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia.

A COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS, no uso das atribuições que lhe são delegadas pelo artigo 47º, §1º, da Lei Complementar nº 224 de 04 de abril de 2000 c/c artigo 89º, §1º, da Lei Complementar 827 de 15 de julho de 2015, artigo 8º da Lei 872 de 28 de dezembro de 1999 e artigo 1º do Decreto 10.851 de 29 de dezembro 2003.

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido ao servidor ARTUR LUIZ SANTOS DE SOUZA - CEL BM - CPF ***.466.134-**, Suprimento de Fundos de Base Ordinário em regime de adiantamento, na importância de R$ 995,59 (novecentos e noventa e cinco reais e cinquenta e nove centavos), para cobertura de despesas administrativas urgentes/extraordinárias da Coordenadoria de Educação, Ensino e Instrução - CEEI, correndo por conta de orçamento do exercício financeiro corrente.

Descrição				**Valores**
Programação	Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte	Valor
06.122.1015	208730	3390-30	1.759	R$ 995,59

Art. 2º A aplicação do recurso deve ser realizada mensalmente, no período de até 30 (trinta) dias consecutivos a contar da data de entrega do valor ao suprido, vedado qualquer pagamento fora desse prazo, sob qualquer pretexto ou justificativa.

Art. 3º Ao responsável pela aplicação do suprimento caberá fazer pessoalmente a sua comprovação na forma estabelecida nas normas da Lei nº 872/1999 do Decreto nº 10.851/2003 e Instrução Normativa nº 1/2021/CBM-ASSELEGIS.

Art. 4º O serviço de Contabilidade da Controladoria-Geral do Estado efetuará os registros competentes à caracterização da responsabilidade do agente e o Controle Interno/SESDEC fará as conferências comprobatórias da aplicação do Adiantamento.

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 78964053

POLÍCIA CIVIL - PC

Portaria nº 1240 de 19 de novembro de 2026

O DELEGADO-GERAL 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:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Art. 1º - CONVALIDAR, a designação do período de **08.09.2026 a 17.09.2026** do servidor **FRANCLIN ALENCAR AMORIM**, ocupante do cargo de Escrivão de Polícia, matrícula nº ******504, pertencente ao Quadro Permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, para o exercício de Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-1, Chefe de Cartório, **em substituição ao servidor CASSIO RONAN ESTULANO CALDAS**, ocupante do cargo de Escrivão de Polícia, que encontrava-se de Férias no referido periodo.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral da Polícia Civil-RO

Protocolo 78943287

Portaria nº 1239 de 19 de novembro de 2026

O DELEGADO-GERAL 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 - CONVALIDAR, a designação do período de **10.08.2026 a 29.08.2026** do servidor **FRANCLIN ALENCAR AMORIM**, ocupante do cargo de Escrivão de Polícia, matrícula nº ******504, pertencente ao Quadro Permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, para o exercício de Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-1, Chefe de Cartório, **em substituição ao servidor EDI CARLOS MARTINS DE MATOS**, ocupante do cargo de Escrivão de Polícia, que encontrava-se de Férias no referido periodo.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral da Polícia Civil-RO

Protocolo 78942716

Portaria nº 1222 de 17 de novembro de 2026
PC-GGP

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas no Art. 146 da Constituição do Estado de Rondônia e no Art. 23 da Lei Complementar Estadual n. 76 de 27 de abril de 1993;

CONSIDERANDO a Informação nº 386/2026/PC-NPAG (78810730);

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER,** com base na decisão judicial expedida nos autos do processo nº 7003072-56.2020.8.22.0010 (76707734), bem como Artigo 92**,** Lei Complementar nº 68 de 9.12.92, o **Adicional por Serviços Extraordinários**, ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro Permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, lotado na 1ª Delegacia de Policia Civil de Santa Luzia do Oeste/RO, referente ao mês de **OUTUBRO/2026.**

NOME	MATRÍCULA	HORAS
ROBERVAL DE SOUZA CORREIA	******680	17:59

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delgado-Geral da Polícia Civil

Protocolo 78810773

Portaria nº 1232 de 19 de novembro de 2026

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 Requerimento (78606507), Despacho SEGEP-NPSS (78686052) do Processo nº 0019.032373/2026-98;

Considerando o Decreto 19.202, de 29/09/2014/DOE nº. 2552 de 29/09/2014;
Considerando o item IV, alínea "a" do Ofício nº 5355/2026/SESDEC-GRH (78907642);
RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009, alterada pela Lei nº 3.961, de 21 de dezembro de 2016, publicada no DOE n. 237 de 21.12.2016, Artigo 2º, § 3º, o Adicional de Periculosidade no percentual de 30% (trinta por cento), a servidora **FABIANA PINHO SANTOS, Datiloscopista Policial, Matrícula ******466,** lotado na Academia de Polícia Civil - ACADEPOL.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros, a partir 10 de julho de 2025.

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

Protocolo 78907752

Portaria de férias nº 16710 de 23 de novembro 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) **DAVI FERREIRA SOARES,** AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula ******936, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de**(01/07/2027 a 10/07/2027 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (12/07/2027 a 31/07/2027),**referente ao exercício de **2027,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(21/06/2027 a 10/07/2027) e (12/07/2027 a 21/07/2027 - Período referente ao Abono Pecuniário).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC71291

Portaria de férias nº 16711 de 23 de novembro 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) **ELIZANE GOMES DE OLIVEIRA,** AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula ******491, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de**(12/01/2027 a 31/01/2027),**referente ao exercício de **2027,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(08/09/2027 a 27/09/2027).**

Publique-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Porto Velho - RO 23/11/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC71293

Portaria de férias nº 16712 de 23 de novembro 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) **MIGUEL ANGELO CAMARGO GILIO,** AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula ******304, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de**(11/01/2027 a 30/01/2027),**referente ao exercício de **2027,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(09/02/2027 a 28/02/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC71296

Portaria de férias nº 16713 de 23 de novembro 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 01/11/2026 a 10/11/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LUCIANA MOREIRA DE SOUZA**, **AGENTE DE POLÍCIA CIVIL**, matrícula ******034, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/11/2026 a 10/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC71297

Portaria nº 1249 de 23 de novembro de 2026

O CORREGEDOR-GERAL 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,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

CONSIDERANDO Processo SEI nº 0019.035855/2025-19 (Sindicância Administrativa Investigativa nº 9/2026/1ªCPPAD/COR/PC/RO e Decisão nº 21/2026/PC-CORREGEPOL (78503411) e , anexos.

R E S O L V E :

Art. 1º INSTAURAR o competente Incidente de Insanidade Mental, em face do servidor, em tese, suposto autor nos autos do Sindicância Administrativa Investigativa nº 9/2026/1ªCPPAD/COR/PC/RO;

Art. 2º DESIGNAR os servidores Rogério Alessandro Silva, Delegado de Polícia, Classe Especial, matrícula nº 300***446, Camila da Silva Costa, Agente de Polícia, 1ª Classe, matrícula nº 300***540 e Lucinei Vieira dos Santos, Agente de Polícia, Classe Especial, matrícula nº 300***201, respectivamente, Presidente, 2º e 3º membros da 1ª Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar**,** para a formalização do apuratório, a qual deverá iniciar os trabalhos no prazo legal, com base na Portaria nº 1249, de 23 de novembro de 2026, **CITANDO** de tudo, desde o início o servidor envolvido primando pelos ditames do devido processo legal;

Art. 3º Esta Portaria nº 1249 de 23 de novembro de 2026, entra em vigor na data da sua publicação.

Mário Jorge Pinto Sobrinho

Corregedor-Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia

Protocolo 78986298

Portaria nº 1241 de 19 de novembro de 2026

Designa servidor para substituir temporariamente o Diretor de Administração e Finanças da Polícia Civil no período especificado e dá outras providências.

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 76 de 27 de abril de 1993;

CONSIDERANDO o disposto no art. 54,*caput* da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992, alterada pela Lei Complementar nº 221 de 28 de dezembro de 1999;

CONSIDERANDO a ausência temporária do Diretor de Administração e Finanças da Polícia Civil no período de 22 a 27/11/2026, tendo em vista o deslocamento do titular da pasta à cidade de Foz do Iguaçu - PR (Processo 0037.006155/2026-80);

CONSIDERANDO a necessidade de continuidade das atividades inerentes à Diretoria de Administração e Finanças da Polícia Civil e em atendimento ao Memorando 19 (69745677);

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR**, no período de **22/11/2026 a 27/11/2026**, o servidor **RONILTON ALVES DE LIMA**, ocupante do cargo de Agente de Polícia, Mat. 300***081, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, para exercer, concomitantemente com o Cargo de Gerente de Orçamento e Finanças, o Cargo de Direção Superior de Diretor Administrativo e Financeiro da Polícia Civil, símbolo CDS-12, **em substituição** ao titular Anderson Fernandes Melo, Mat. 300***345, que se encontrará em deslocamento à cidade de Foz do Iguaçu - PR para participar do 10° Congresso Brasileiro de Governança, Controle Público e Gestão de Riscos nas Aquisições.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Publique-se; Registre-se e Cumpra-se.

Jeremias Mendes de Souza

Delegado-Geral

Protocolo 78949446

Portaria nº 1244 de 23 de novembro de 2026

O DELEGADO-GERAL 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 - **CONVALIDAR**, a designação do período de **01.07.2026 a 12.10.2026** do servidor **DENESSON AFONSO FERNANDES**, ocupante do cargo de Agente de Polícia, matrícula nº ******502, pertencente ao Quadro

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, para o exercício de Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-1, Chefe de Sevic, **em substituição a servidora ERICA LEITE DE OLIVEIRA** ocupante do cargo de Agente de Polícia, que encontrava-se de Licença Maternidade do serviço.

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

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral da Polícia Civil-RO

Protocolo 78968021

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

Portaria nº 5340 de 19 de novembro de 2026

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

Considerando, Justificativa 78941598;

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao (a) servidor(a) GUILHERMO DELEON PARADA TENORIO, Matrícula: ******660, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 10/04/2017 á 09/04/2022 referente ao 2ºquinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário Adjunto de Estado da Justiça
MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 78941720

EXTRATO

EXTRATO N.º 76
4º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº CNT/1127/SEJUS/PGE/2023 (78394513).
CONTRATANTE: SEJUS
CONTRATADA: **HELPER TECNOLOGIA DE SEGURANÇA S/A,** CNPJ/MF N.º 13.644.990/0001-42.
OBJETO: **3º REAJUSTE CONTRATUAL DE PREÇOS DO CONTRATO Nº CNT/1127/SEJUS/PGE/2023 (0043761840)**, ALUSIVO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTERATIVO DE SEGURANÇA POR VIDEOMONITORAMENTO, CONSTITUÍDO DE MÓDULOS ELETRÔNICOS DE SEGURANÇA, ABRANGENDO O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO, GERENCIAMENTO, OPERAÇÃO E A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE TODO O SISTEMA EM REGIME DE LOCAÇÃO CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (0042781957), O QUAL INTEGRA ESTE INSTRUMENTO INDEPENDENTEMENTE DE TRANSCRIÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA – SEJUS.
PROCESSO: 0033.027691/2023-14
DATA DE ASSINATURA: 16/11/2026
ASSINAM:
- EBENÉZER MOREIRA BORGES – SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA JUSTIÇA / SEJUS
- EDISON KATSUMI ENDO - REPRESENTANTE / CONTRATADA

Protocolo 78417616

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0033.032902/2026-75

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 2797/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Cleyber Dutra Machado, Genivaldo Batista Reis e**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Gisele Aparecida da Silva Fuzo, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça - SEJUS
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 18 de novembro de 2026.
Protocolo 78819680

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0033.034096/2026-70

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 2792/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Oziel Cardoso Furtado e Geovania Borchardt**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça - SEJUS
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 18 de novembro de 2026.

Protocolo 78821283

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0033.034298/2026-11

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 2799/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Sergio Ferreira de Oliveira, Wagsmar Gonçalves Nascimento, Elias de Ataide Santos e Geronilde Catrinque Thomaz**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça - SEJUS
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 18 de novembro de 2026.

Protocolo 78823603

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0033.033962/2026-13

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 2800/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Eudes Antonio Rodrigues da Vitória, João Robinson**

Lozano e Elieu da Silva Freitas, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça - SEJUS
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 18 de novembro de 2026.

Protocolo 78825896

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0033.034685/2026-58

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 2801/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Leandro Pinho Faller e José dos Santos Siqueira**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça - SEJUS
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 18 de novembro de 2026.

Protocolo 78841737

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 0033.014232/2026-13

Pregão Eletrônico: N.º 220/2026

Objeto: Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de água mineral acondicionada em galões de 20 litros, com entrega/distribuição semanal ou quando solicitado nas unidades administrativas e prisionais de Porto Velho, conforme quadro de distribuição, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Informamos que os procedimentos licitatórios relativos a Pregão Eletrônico nº 220/2026 foram concluídos. Nesse sentido em conformidade com o Termo de Julgamento Id. (78464283), deu-se declarada com proposta aceita, bem como habilitada a seguinte empresa:

EMPRESA	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VALOR UNT	VALOR TOTAL DA EMPRESA
ROLDÃO BRAGA RIBEIRO LTDA	01 e 02	Água Mineral Natural, Tipo: Sem Gás, Material Embalagem: Plástico, Tipo Embalagem: Retornável, Garrafão de 20 litros, com protetor na parte superior e lacre de segurança personalizado pelo fabricante, embalagem com data de fabricação não superior a 01 (um) ano, com entrega semanal ou quando solicitado nas unidades administrativas e prisionais de Porto Velho, conforme quadro de distribuição	UND	11.185 3.728	R$ 8,40	R$ 125.269,20 (cento e vinte e cinco mil duzentos e sessenta e nove reais e vinte centavos)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Publique-se.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto

Protocolo 78503319

Portaria nº 5109 de 10 de novembro de 2026

A SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 68/1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia, e nos termos da Lei Complementar nº 224, de 04.01.2000; em cumprimento a RESOLUÇÃO Nº 001/2013/GAB/SEJUS de 12 de setembro de 2013 que instituiu o Manual de Fornecimento, Recebimento e Distribuição de Refeições no Âmbito do Sistema Prisional e Medidas Sócio Educativas do Estado de Rondônia.

R E S O L V E:

Art. 1º - Compor comissão para realizar o recebimento das refeições prontas, no âmbito da Unidade Prisional Casa de Detenção de Pimenta Bueno/RO**,** Resposta (78775961), bem como do fiscal do Contrato respectivo **nº0035/PGE-2022.** - A empresa **CALECHE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, -CNPJ: 17.079.925/0001-72.

Art. 2° - Nomear os membros abaixo relacionados para comporem a comissão em comento:

I - Daniel da Costa Neves

Matrícula ******212

II - Juliano Carleto

Matrícula ******276

III - Timoteo Klos Borges

Matrícula ******130

IV - Wilian Fernando Padilha

Matrícula ******545

Art. 3º - Nomear os servidores abaixo como Fiscal e Suplente do Contrato supramencionado:

I - Helio Aquiles Pacheco **(Fiscal)**

Matrícula ******848

II - Regina Celi Santana de Farias **(Suplente)**

Matrícula ******543

Art. 4º - Nomear os servidores abaixo como Gestor e Suplente do Contrato supramencionado:

I - Thaís dos Santos Feitosa **(Gestor)**

Matrícula ******079

II - Elen Larissa Anchieta Cavalcante **(Suplente)**

Matrícula ******447

Art. 5º - Esta portaria revoga a Portaria 1168 de 01 de abril de 2024

Art. 6º - Esta portaria tem efeitos a partir de 10 de Novembro de 2026.

Porto Velho, 10 de Novembro de 2026.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça

EBENEZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Protocolo 78559804

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0033.032981/2026-14

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 2805/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Aecio Danilo Coxinski Ignacio, Robson Silva Novais e Adelar Ignacio de Lima**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça - SEJUS
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 18 de novembro de 2026.

Protocolo 78860271

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0033.031343/2026-86

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 2798/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Uagiton Ferreira Maciel, João Marques da Silva Neto, Kassio Michael dos Reis Maia, Danilo Mota Xavier, Adenilson Lopes da Silva e Juliana Oennig**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça - SEJUS
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 18 de novembro de 2026.

Protocolo 78868557

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0033.029844/2026-01

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 2807/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias do servidor **Eguinaldo Lanes da Silva**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça - SEJUS
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 18 de novembro de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Protocolo 78869191

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0033.033832/2026-72

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 2806/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Junior Miguel Scheffer, Claudio Freire do Nascimento e Elizenio José Miranda de Almeida**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça - SEJUS
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 18 de novembro de 2026.

Protocolo 78873849

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0033.019052/2026-10

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 2697/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Crisanara Mazza de Toledo, Lucas Ferreira Vicente de Sousa, Roni Kleb Oliveira Pedroza e Claudinei Domingos**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça - SEJUS
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 18 de novembro de 2026.

Protocolo 78507552

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0033.033800/2026-77

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 2812/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Dino Cesar Barros de Oliveira, Genivaldo Batista Reis, Marcio Ferreira Bento**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça - SEJUS
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Porto Velho, 18 de novembro de 2026.

Protocolo 78884900

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0033.033699/2026-54

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 2810/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias do servidor **Wellinton da Silva Cabral,** bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça - SEJUS
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 18 de novembro de 2026.

Protocolo 78888556

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0033.034084/2026-45

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 2813/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Ivaniel da Silva Moura, Franciele Chaves dos Santos, Izaquiel da Silva Moura e José Ronielson Quintão,** bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça - SEJUS
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 18 de novembro de 2026.

Protocolo 78891310

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0033.034179/2026-69

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 2815/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Wagner Barreto da Silva e Izaias Lopes da Silva Teixeira**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça - SEJUS
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Porto Velho, 18 de novembro de 2026.

Protocolo 78892832

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0033.031678/2026-02

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer n.º 2257/2026/SEJUS-CI e Despacho 78810412, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Fabiano Vieira Rodrigues, Mauricio Calixto da Silva e José Felipe Correia Filho**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça - SEJUS
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 18 de novembro de 2026.

Protocolo 78910839

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC

Portaria nº 202 de 23 de novembro 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 que a servidora pública Jaqueline Tomiê Fujimoto, Gerente Regional de Criminalística de São Miguel do Guaporé, encontrar-se-á em gozo de férias no período de 30/11/2026 a 09/12/2026, conforme a Portaria de férias nº 14103 de 24 de setembro de 2026.

R E S O L V E:

Art.1º DESIGNAR o servidor público **Samelius Silva de Oliveira**, Perito Criminal, matrícula nº ******882, para responder interinamente pela Gerência Regional de Criminalística de São Miguel do Guaporé, no período de **30/11/2026 a 09/12/2026**, em razão do afastamento da titular por motivo de férias.

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

ANA JULIA FRAZÃO PAIVA

Superintendente-Adjunta de Polícia Técnico Científica - POLITEC

Protocolo 78997401

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

Portaria nº 6816 de 19 de novembro 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° 0036.051211/2026-41, Memorando 92 (78920933).

R E S O L V E:

Art. 1º. – RELOTAR, a contar de 03 de novembro de 2026, na Coordenadoria de Regionalização e Apoio à Descentralização | **CORAD**, o (a) servidor (a) KARLA DA SILVA GUIMARÃES ROCHA**,** matrícula nº:******352**, ocupante do cargo de ESPECIALISTA EM SAÚDE, pertencente ao Quadro efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotada na Diretoria Executiva|DIREX.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 78923074

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO Nº 0036.016995/2026-61

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos da Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, inciso XXI, a Lei Federal n.º 14.133/2024 e Decreto Estadual n.º 28.874/2024, torna público a Homologação referente a **ADESÃO NA CONDIÇÃO "CARONA"** para a **AQUISIÇÃO DE MEROPENEM 1 G + BOLSA 100 ML NACL 0,9% E MEROPENEM 500 MG + BOLSA 100 ML NACL 0,9%, CORRESPONDENTES, RESPECTIVAMENTE, AOS ITENS 15 E 16 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00046/2025 – SES/RN (ID 75709919), MEDIANTE ADESÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA – SESAU/RO, NA CONDIÇÃO DE ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE.**

Em favor da empresa:

EMPRESA/CNPJ	ITENS	VALOR
MED VITTA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ nº 28.418.133/0001-00	Ata de Registro de Preços nº 0243/2026-5 Item: 11	R$ 132.160,00
VALOR TOTAL		**R$ 132.160,00**

No valor total de **R$ 132.160,00 (cento e trinta e dois mil cento e sessenta reais).** Conforme o Edital do Pregão Eletrônico nº 249/2026-CSC e respectivo Termo de Referência – RITUXIMAB (ID 78257798), Justificativa de Vantajosidade da Adesão – RITUXIMAB (ID 78290083), Parecer Jurídico Referencial nº 7/2024/PGE-GAB (75709823), Motivação da Homologação (78473465) e Análise nº 531/2026/SESAU-NAP (78634970). Publique-se.

✎ **PAULO ROBERTO CAVALCANTE MOREY**
Secretário Executivo de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 78635127

TERMO

TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 188/SESAU/2026

DEVEDOR: ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeira (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representado pelo Secretário Executivo de Estado da Saúde, Sr. PAULO ROBERTO CAVALCANTE MOREY, inscrito no CPF/MF n° XXX.052.192-XX, na forma prescrita no art. 41, IV. da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 c/c 171 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar n.º 1.127, de 23 de dezembro de 2021.

CREDOR: CAPUCHE COMÉRCIO E SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ/MF nº 30.419.926/0001-87, estabelecida na Av. Campos Sales, 486, Bairro Tucumanzal, Porto Velho/ RO – CEP 676804510, neste ato representado pela sua Administradora, **SRA. MICHELE DOS SANTOS CAPUCHE**, CPF n. XXX.471.XXX-XX.

As partes, acima qualificadas, resolvem celebrar o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que se regerá pelas disposições contidas nas cláusulas e condições abaixo especificadas, em conformidade com a legislação de regência, vinculando-se aos termos do processo administrativo nº 0049.010220/2026-32, e à Justificativa (77865816), aos termos do Parecer 897 (78031299) e Despacho SESAU-GECONT (78777835), obrigando as partes por si e/ou eventuais sucessores, a saber:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

1.1 O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de **R$** 104.825,00 (cento e quatro mil oitocentos e vinte e cinco reais), referente à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, de forma contínua, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos dos Sistemas de Climatização, de expansão indireta CHILLER com capacidade de 150 TR e 9,92 TR e de expansão direta por Split e Condicionador de Ar Tipo Self Contained com Condensador a Ar Remoto de 7,5 TR, para atender o Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme consignado no documento (77867737) e Declaração Financeira (76591247), correspondente ao **período de** 01 a 31 de Julho de 2026, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (78031299).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

2.1 A despesa ora reconhecida, será paga pelo DEVEDOR à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento do **FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE.**

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 O DEVEDOR terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento constante do objeto da cláusula primeira, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado, a critério do DEVEDOR e com a concordância do CREDOR, por períodos iguais ou inferiores, mediante termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO COMPROMISSO

4.1 Com o cumprimento do pagamento do presente ajuste, as partes se darão mútua e recíproca quitação para nada mais reclamar uma da outra, especialmente no que tange ao débito objeto do presente termo de pagamento indenizado de despesa.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

5.1 Incumbirá à Secretaria de Estado da Saúde providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

6.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que venha a ter por domicílio.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO

7.1 Considerando que o presente instrumento é celebrado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

7.2 O Termo será vistado na forma do art. 23, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

7.3 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO.

✎**PAULO ROBERTO CAVALCANTE MOREY**
Secretário Executivo de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)
✎**MICHELE DOS SANTOS CAPUCHE**
Representante Credor
(Assinado Eletronicamente).

Protocolo 78850207

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 557/2026. UASG: 927502;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Nº Processo: 0036.004372/2026-45**;**

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de Equipamento BiPAP (Bilevel Positive Pressure Airwy), para cumprimento de determinação judicial, por Dispensa de Licitação, com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Data da sessão eletrônica: **Conforme publicação no PNCP**

Horário da fase de lances: 08h00min às 14h00min (Horário de Brasília - DF);

Endereço: Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP ou https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1

Valor da Contratação: **R$** 8.605,40 (oito mil seiscentos e cinco reais e quarenta centavos).

LAURA BANY DE ARAUJO PINTO
Sub-Gerente de Compras - CECOMP/SESAU-RO

Protocolo 78781566

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº **90018/2026/S**UPEL/RO**.**

Processo nº: 0036.028287/2025-91

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos do Decreto Estadual n° 28.874, de 25 de janeiro de 2024 e Lei Federal nº 14.133/2021, torna público o Registro de Preços (SRP), para aquisição de bens e serviços comuns, visando o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM E LOTE, PARA AQUISIÇÃO DE BENS COMUNS. VISANDO À FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO DO GRUPO DE APRESENTAÇÃO "TRATO RESPIRATÓRIO"- EXERCÍCIO 2025.**

Em favor das empresas:

EMPRESA/CNPJ	ITENS	VALOR
GOLDEN MED IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA LTDA - CNPJ: 48.346.338/0001-26 (76359373)	6, 11, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 78, 85 e 86	**R$** 471.969,19
MED - CARE COMERCIO DE MATERIAIS MEDICOS LTDA - CNPJ:03.062.090/0001-33 (76359398)	7	R$ 27.017,30
SALUTARY CENTRO-NORTE COMERCIAL LTDA - CNPJ: 04.383.642/0001-78 (76359423)	12 e 16	R$ 34.848,00
PLASTIC WAY PRODUTOS PARA A SAUDE LTDA - CNPJ: 01.202.521/0001-94 (76359455)	23 e 80	R$ 165.146,00
NRX MEDICAL SYSTEMS COMERCIO ATACADISTA E SERVICOS MANUTENCAO - CNPJ:05.885.332/0001-14 (78533975)	:31, 34, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 e 84	R$ 505.089,17
VISAO MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA - CNPJ:26.657.981/0001-38 (76359553)	38, 39 e 49	R$ 38.126,10
SC COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ:34.396.122/0001-60 (76359578)	48	**R**$ 32.258,79
RS DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA - CNPJ:12.013.255/0001-78 (76359605)	58, 59 e 60	R$ 85.821,40
SULDONORTE DISTRIBUIDORA, IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA - CNPJ:47.774.122/0001-07 (76359630)	87, 88, 89, 90, 91, 92 e 93	R$ 131.306,00
VALOR TOTAL		R$ 1.491.581,95

No valor total de **R$** 1.491.581,95 (um milhão, quatrocentos e noventa e um mil quinhentos e oitenta e um reais e noventa e cinco centavos). Conforme o Termo de Referência (75664143), Parecer Jurídico Referencial 11/2025/PGE-

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

GAB (70788911), Instrumento Convocatório (75757437), Termo de Julgamento (78483231), Motivação da Homologação (78623294) e Análise 539 (78786896). Publique-se.

✎**PAULO ROBERTO CAVALCANTE MOREY**
Secretário Executivo de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 78786904

TERMO

TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 192/SESAU/2026

DEVEDOR: ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeira (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representado pelo Secretário Executivo de Estado da Saúde, Sr. PAULO ROBERTO CAVALCANTE MOREY, inscrito no CPF/MF n° XXX.052.192-XX, na forma prescrita no art. 41, IV. da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 c/c 171 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar n.º 1.127, de 23 de dezembro de 2021.

CREDOR: INAO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, CNPJ/MF nº 09.434.557/0001-05, com endereço na Rua Rafael Vaz e Silva, nº 1663, Bairro: Nossa Senhora das Graças, CEP: 76.804-140, Porto Velho-RO, neste ato representado pelo **Sra. ALCIONE PANTOJA DE LIMA**, inscrito no CPF/MF n° ***.160.392.**.

As partes, acima qualificadas, resolvem celebrar o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que se regerá pelas disposições contidas nas cláusulas e condições abaixo especificadas, em conformidade com a legislação de regência, vinculando-se aos termos do processo administrativo nº 0036.039096/2026-36, à Justificativa (78583065), aos termos do Parecer 1005 (78798719) e Despacho SESAU-GECONT (78928377), obrigando as partes por si e/ou eventuais sucessores, a saber:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de R$ 869.258,60 (oitocentos e sessenta e nove mil duzentos e cinquenta e oito reais e sessenta centavos), proveniente do objeto referente àprestação de serviços de Neurologia Cirúrgica Hospitalar e Ambulatorial (atendimento inicial, evolução diária, cirurgias, alta hospitalar), abrangendo as seguintes sub-áreas: atendimento neurocirúrgico do trauma, atendimento neurocirúrgico de média e alta complexidade (Tumores, Patologias Vasculares, Neurocirurgia Pediátrica, Neurocirurgia Geral, Neurologia, Coluna, entre outros), pré e pós-operatório, com fornecimento de equipamentos, visando atender o Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Hospital Infantil Cosme e Damião, sem relação jurídica formada/regular, os serviços foram executados nos moldes do Termo de Contrato nº 586/2025/PGE-SESAU (0061468873), não sendo pagos em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme consignado no documento (76849138) e Declaração Financeira (76750422), correspondente ao **período de** 01 de agosto de 2026 à 31 de agosto de 2026, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (78798719).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

2.1 A despesa ora reconhecida, será paga pelo DEVEDOR à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento do **FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE.**

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 O DEVEDOR terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento constante do objeto da cláusula primeira, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado, a critério do DEVEDOR e com a concordância do CREDOR, por períodos iguais ou inferiores, mediante termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO COMPROMISSO

4.1 Com o cumprimento do pagamento do presente ajuste, as partes se darão mútua e recíproca quitação para nada mais reclamar uma da outra, especialmente no que tange ao débito objeto do presente termo de pagamento indenizado de despesa.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

5.1 Incumbirá à Secretaria de Estado da Saúde providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

6.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que venha a ter por domicílio.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO

7.1 Considerando que o presente instrumento é celebrado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

7.2 O Termo será vistado na forma do art. 23, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

7.3 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO.

✎**PAULO ROBERTO CAVALCANTE MOREY**
Secretário Executivo de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)
✎**ALCIONE PANTOJA DE LIMA**
Representante Credor
(Assinado Eletronicamente).

Protocolo 78946403

TERMO

TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 190/SESAU/2026

DEVEDOR: ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeira (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representado pelo Secretário Executivo de Estado da Saúde, Sr. PAULO ROBERTO CAVALCANTE MOREY, inscrito no CPF/MF n° XXX.052.192-XX, na forma prescrita no art. 41, IV. da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 c/c 171 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar n.º 1.127, de 23 de dezembro de 2021.

CREDOR: K. A. SERVIÇOS LTDA, CNPJ/MF nº 39.579.692/0001-00, com endereço na Rua Arsenio Rodigues, 464, Urupá - Ji-Paraná/RO, neste ato representado pelo **SR. KAIQUE DE ARAUJO MENDES**, inscrito no CPF/MF n° ***.495.582.**.

As partes, acima qualificadas, resolvem celebrar o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que se regerá pelas disposições contidas nas cláusulas e condições abaixo especificadas, em conformidade com a legislação de regência, vinculando-se aos termos do processo administrativo nº 0036.006917/2026-58, à Justificativa (77340798), aos termos do Parecer 920 (78137549) e Despacho CDA-ASTEC (78748459), obrigando as partes por si e/ou eventuais sucessores, a saber:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de **R$** 1.085,00 (um mil e oitenta e cinco reais)**,** proveniente do objeto referente à prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas nas dependências do Centro de Diálise de Ariquemes – CDA, abrangendo serviços de desinsetização, desratização, descupinização, desalojamento de pombos e morcegos, bem como o combate a mosquitos, larvas e carrapatos, vinculado à Contratação Direta nº 90174/2024, cuja vigência já se encontrava encerrada à época da prestação dos serviços, condicionando-se o pagamento ao atendimento das ressalvas apontadas na presente fundamentação conforme Checklist Contábil (71943392) e Justificativa (77340798), sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

consignado no documento (69399156), Declaração Financeira (75962730) e Declaração de Adequação Financeira (76714646), correspondente aos serviços executados em 12 de fevereiro de 2026, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (78137549).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

2.1 A despesa ora reconhecida, será paga pelo DEVEDOR à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento do **FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE.**

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 O DEVEDOR terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento constante do objeto da cláusula primeira, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado, a critério do DEVEDOR e com a concordância do CREDOR, por períodos iguais ou inferiores, mediante termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO COMPROMISSO

4.1 Com o cumprimento do pagamento do presente ajuste, as partes se darão mútua e recíproca quitação para nada mais reclamar uma da outra, especialmente no que tange ao débito objeto do presente termo de pagamento indenizado de despesa.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

5.1 Incumbirá à Secretaria de Estado da Saúde providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

6.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que venha a ter por domicílio.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO

7.1 Considerando que o presente instrumento é celebrado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

7.2 O Termo será vistado na forma do art. 23, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

7.3 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO.

✎**PAULO ROBERTO CAVALCANTE MOREY**
Secretário Executivo de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente
✎**KAIQUE DE ARAUJO MENDES**
Representante Credor
(Assinado Eletronicamente).

Protocolo 78859102

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 565/2026. UASG: 927502;

Nº Processo: 0036.047218/2026-68

Objeto: Aquisição dos medicamentos ARIPIPRAZOL 10 AMG, BISOPROLOL 2,5 MG, APIXABANA 2,5 MG, MICOFENOLATO DE SÓDIO 360 MG, TRAZODONA 150 MG, MIRTAZAPINA 15 MG, DIMETILPOLICILOXANE - COLÍRIO, DEXPANTENOL 50 MG/G, HIALURONATO DE SÓDIO - COLÍRIO, SHAMPOO INFANTIL NEUTRO, ÓLEO DE LINHAÇA e CANABIDIOL 100 MG/ML, conforme **solicitações médicas** anexadas nos autos, através de **Dispensa de Licitação**, com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Data da sessão eletrônica: **Conforme publicação no PNCP**

Horário da fase de lances: 08h00min às 14h00min (Horário de Brasília - DF);

Endereço: Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP ou https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1

Valor da Contratação: R$ 9.064,08 (nove mil sessenta e quatro reais e oito centavos).

LAURA BANY DE ARAUJO PINTO
Sub-Gerente de Compras - CECOMP/SESAU-RO

Protocolo 78920228

Portaria de férias nº 16722 de 23 de novembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) 85 de 05/05/2026,publicada no DOE n.85, de 05/05/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 03/11/2026 a 12/11/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **Gisele Meirelles do Nascimento Almeida**, **SESAU - Gerente X - CDS-10 ***, matrícula ******943, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(03/11/2026 a 12/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

HELUANE AMORIM DA SILVA
Coordenadora de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC71301

Portaria de férias nº 16721 de 23 de novembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) 85 de 05/05/2026,publicada no DOE n.85, de 05/05/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/11/2026 a 10/11/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **GEANE SOCORRO LOPES DA SILVA DAMAZIO**, **DIRETOR-GERAL DA POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ**, matrícula ******326, pertencente ao quadro de servidores de Policlínica Oswaldo Cruz, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/11/2026 a 10/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

HELUANE AMORIM DA SILVA
Coordenadora de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC71302

Portaria de férias nº 16720 de 23 de novembro de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

O(A) Coordenadora de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) 85 de 05/05/2026,publicada no DOE n.85, de 05/05/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **EVELYN DE SOUSA PINHEIRO,** ENFERMEIRO, matrícula ******492, pertencente ao quadro de servidores de Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(24/03/2026 a 02/04/2026) e (08/06/2026 a 17/06/2026) e (03/11/2026 a 12/11/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(13/07/2026 a 22/07/2026) e (19/10/2026 a 28/10/2026) e (03/11/2026 a 12/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

HELUANE AMORIM DA SILVA
Coordenadora de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC71303

Portaria de férias nº 16719 de 23 de novembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) 85 de 05/05/2026,publicada no DOE n.85, de 05/05/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/10/2026 a 22/10/2026, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **CIBELE MONTEIRO CHAVES**, **CIRURGIÃO DENTISTA DA SAÚDE**, matrícula ******551, pertencente ao quadro de servidores de Policlínica Oswaldo Cruz, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/10/2026 a 22/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

HELUANE AMORIM DA SILVA
Coordenadora de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC71304

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 0046.000141/2025-62

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 ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, CALIBRAÇÃO, TESTES DE SEGURANÇA ELÉTRICA, DE EQUIPAMENTOS LABORATORIAIS DE ALTA COMPLEXIDADE, JÁ EXISTENTES E DE USO EXCLUSIVO DO LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA - LACEN/RO E NO LABORATÓRIO DE FRONTEIRA - LAFRON.**

Em favor da empresa:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

EMPRESA/CNPJ	VALOR TOTAL
LIFE TECHNOLOGIES BRASIL COMÉRCIO E INDÚSTRIA DE PRODUTOS PARA BIOTECNOLOGIA LTDA, INSCRITA NO CNPJ: 63.067.904/0005-88	R$ 360.947,63
VALOR TOTAL	**R$ 360.947,63**

Conforme Termo de Referência (67766799), Justificativa da Contratação (68096208), Parecer nº 26/2026/PGE-SESAU (68171418); Despacho PGE-SESAU (68232767), Motivação da Homologação (76598796) e Análise nº 426/2026/SESAU-NAP (76802323). 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$** 360.947,63 (trezentos e sessenta mil novecentos e quarenta e sete reais e sessenta e três centavos).

✎**PAULO ROBERTO CAVALCANTE MOREY**
Secretário Executivo de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 76802354

Portaria de férias nº 16718 de 23 de novembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) 85 de 05/05/2026,publicada no DOE n.85, de 05/05/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/10/2026 a 22/10/2026, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **CIBELE MONTEIRO CHAVES**, **CIRURGIÃO DENTISTA DA SAÚDE**, matrícula ******551, pertencente ao quadro de servidores de Policlínica Oswaldo Cruz, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/10/2026 a 22/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

HELUANE AMORIM DA SILVA
Coordenadora de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC71305

Portaria de férias nº 16717 de 23 de novembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) 85 de 05/05/2026,publicada no DOE n.85, de 05/05/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 17/11/2026 a 26/11/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CARLOS EDUARDO LIMA VIANA**, **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula ******923, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(17/11/2026 a 26/11/2026).**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

HELUANE AMORIM DA SILVA
Coordenadora de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC71306

Portaria de férias nº 16716 de 23 de novembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) 85 de 05/05/2026,publicada no DOE n.85, de 05/05/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/10/2026 a 22/10/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **ATYLLA PACHECO MONTEIRO** , **TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula ******380, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/10/2026 a 22/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

HELUANE AMORIM DA SILVA
Coordenadora de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC71307

Portaria de férias nº 16736 de 23 de novembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) 85 de 05/05/2026,publicada no DOE n.85, de 05/05/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LETICIA FAGUNDES BRITO,** ESPECIALISTA EM SAÚDE, matrícula ******669, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o**31/08/2026 a 19/09/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**31/08/2026 a 19/09/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **23/11/2026 a 12/12/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

HELUANE AMORIM DA SILVA
Coordenadora de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC71308

Portaria de férias nº 16735 de 23 de novembro de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

O(A) Coordenadora de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) 85 de 05/05/2026,publicada no DOE n.85, de 05/05/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LEIDIANE ROCHA DA SILVA,** TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula ******075, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(13/07/2026 a 01/08/2026) e (03/08/2026 a 12/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(13/07/2026 a 01/08/2026) e (05/01/2027 a 14/01/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

HELUANE AMORIM DA SILVA
Coordenadora de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC71310

Portaria de férias nº 16734 de 23 de novembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) 85 de 05/05/2026,publicada no DOE n.85, de 05/05/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LEANDRO DOMINGOS CLERES,** ENFERMEIRO, matrícula ******282, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o**01/04/2026 a 20/04/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**01/04/2026 a 20/04/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **11/11/2026 a 30/11/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

HELUANE AMORIM DA SILVA
Coordenadora de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC71311

Portaria de férias nº 16733 de 23 de novembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) 85 de 05/05/2026,publicada no DOE n.85, de 05/05/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LEA CARVALHO DOS SANTOS,** TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula ******204, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o**22/06/2026 a 01/07/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**22/06/2026 a 30/06/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **09/11/2026 a 17/11/2026.**

Publique-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Porto Velho - RO 23/11/2026.

HELUANE AMORIM DA SILVA
Coordenadora de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC71312

Portaria de férias nº 16732 de 23 de novembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) 85 de 05/05/2026,publicada no DOE n.85, de 05/05/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LAURA LETICIA BRITO DO NASCIMENTO,** TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula ******010, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o**22/09/2026 a 01/10/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**22/09/2026 a 01/10/2026,**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 23/11/2026.

HELUANE AMORIM DA SILVA
Coordenadora de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC71313

Portaria de férias nº 16731 de 23 de novembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) 85 de 05/05/2026,publicada no DOE n.85, de 05/05/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LARISSA MENDES DA SILVA MACEDO,** MÉDICO, matrícula ******091, pertencente ao quadro de servidores de Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(22/06/2026 a 01/07/2026) e (10/08/2026 a 19/08/2026) e (28/10/2026 a 06/11/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(22/06/2026 a 01/07/2026) e (10/08/2026 a 19/08/2026) e (09/11/2026 a 18/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

HELUANE AMORIM DA SILVA
Coordenadora de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC71315

Portaria de férias nº 16730 de 23 de novembro de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

O(A) Coordenadora de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) 85 de 05/05/2026,publicada no DOE n.85, de 05/05/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 03/11/2026 a 12/11/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JULIANA VAZ CAVALCANTE DA SILVA**, **ASSESSOR II** , matrícula ******887, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(03/11/2026 a 12/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

HELUANE AMORIM DA SILVA
Coordenadora de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC71316

Portaria de férias nº 16729 de 23 de novembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) 85 de 05/05/2026,publicada no DOE n.85, de 05/05/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/09/2026 a 30/09/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **JOELMA ERCULANO DE BRAGANÇA MONTOVANELLI**, **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula ******090, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/09/2026 a 30/09/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

HELUANE AMORIM DA SILVA
Coordenadora de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC71318

TERMO

TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 161/SESAU/2026

DEVEDOR: ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeira (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representado pelo Secretário Executivo de Estado da Saúde, Sr. PAULO ROBERTO CAVALCANTE MOREY, inscrito no CPF/MF n° XXX.052.192-XX, na forma prescrita no art. 41, IV. da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 c/c 171 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar n.º 1.127, de 23 de dezembro de 2021.

CREDOR: HOSP-COR HOSPITAL DO CORAÇÃO DE RONDÔNIA LTDA, CNPJ/MF nº 07.472.254/0001-51, estabelecida na Rua Marechal Deodoro, n. 1947, Bairro Centro, Porto Velho - RO, CEP n. 76.801-098, neste ato representado pelo **SR. RAFAEL AUGUSTO FREITAS DE OLIVEIR**a, inscrita no CPF nº ***.386.***-**.

As partes, acima qualificadas, resolvem celebrar o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que se regerá pelas disposições contidas nas cláusulas e condições abaixo especificadas, em conformidade com a legislação de regência, vinculando-se aos termos do processo administrativo nº 0036.038147/2025-21, e à Justificativa

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

(75523738), aos termos do Parecer 893 (78008389) e Despacho SESAU-GECONT (78069652-78213127), obrigando as partes por si e/ou eventuais sucessores, a saber:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de **R$ 4.441.231,61 (quatro milhões, quatrocentos e quarenta e um mil duzentos e trinta e um reais e sessenta e um centavos),** proveniente do objeto referente à **prestação de serviços de atendimento ambulatorial e cirúrgico nas áreas de Traumatologia/Ortopedia, Urologia e Cirurgia Geral, visando o atendimento à fila do SUS represada no Sistema de Regulação na Macrorregião I**, sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme consignado no documento (78070816), Declaração Financeira (74569762) e Declaração de Adequação Financeira (74864240), correspondente ao **período de Março de 2026**, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (78008389).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

2.1 A despesa ora reconhecida, será paga pelo DEVEDOR à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento do **FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE.**

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 O DEVEDOR terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento constante do objeto da cláusula primeira, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado, a critério do DEVEDOR e com a concordância do CREDOR, por períodos iguais ou inferiores, mediante termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO COMPROMISSO

4.1 Com o cumprimento do pagamento do presente ajuste, as partes se darão mútua e recíproca quitação para nada mais reclamar uma da outra, especialmente no que tange ao débito objeto do presente termo de pagamento indenizado de despesa.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

5.1 Incumbirá à Secretaria de Estado da Saúde providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

6.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que venha a ter por domicílio.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO

7.1 Considerando que o presente instrumento é celebrado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

7.2 O Termo será vistado na forma do art. 23, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

7.3 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO.

✎**PAULO ROBERTO CAVALCANTE MOREY**
Secretário Executivo de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)
✎**RAFAEL AUGUSTO FREITAS DE OLIVEIRA**
Representante Credor
(Assinado Eletronicamente).

Protocolo 78209003

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Portaria de férias nº 16728 de 23 de novembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) 85 de 05/05/2026,publicada no DOE n.85, de 05/05/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOÃO BATISTA VIEIRA LOPES,** PSICÓLOGO, matrícula ******153, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(13/01/2026 a 22/01/2026) e (01/08/2026 a 10/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/12/2026 a 10/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(13/01/2026 a 22/01/2026) e (01/08/2026 a 10/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (18/12/2026 a 27/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

HELUANE AMORIM DA SILVA
Coordenadora de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC71319

Portaria de férias nº 16727 de 23 de novembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) 85 de 05/05/2026,publicada no DOE n.85, de 05/05/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 16/11/2026 a 05/12/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JANE HELENA RAMOS DE OLIVEIRA**, **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE**, matrícula ******832, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(16/11/2026 a 05/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

HELUANE AMORIM DA SILVA
Coordenadora de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC71321

Portaria de férias nº 16726 de 23 de novembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) 85 de 05/05/2026,publicada no DOE n.85, de 05/05/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 16/11/2026 a 30/11/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **IARA DA COSTA SCHARFF**, **MÉDICO**, matrícula ******102, pertencente ao quadro de servidores de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(16/11/2026 a 30/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

HELUANE AMORIM DA SILVA
Coordenadora de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC71323

Portaria de férias nº 16741 de 23 de novembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) 85 de 05/05/2026,publicada no DOE n.85, de 05/05/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **THALYTA RAYANNE MELO CURY,** MÉDICO, matrícula ******306, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(06/04/2026 a 20/04/2026) e (17/12/2026 a 31/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(06/04/2026 a 20/04/2026) e (20/12/2026 a 03/01/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

HELUANE AMORIM DA SILVA
Coordenadora de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC71325

Portaria de férias nº 16740 de 23 de novembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) 85 de 05/05/2026,publicada no DOE n.85, de 05/05/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/09/2026 a 15/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **THIAGO BEZERRA MATIAS**, **MÉDICO**, matrícula ******859, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/09/2026 a 15/09/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

HELUANE AMORIM DA SILVA
Coordenadora de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC71326

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Portaria de férias nº 16742 de 23 de novembro de 2026.

O(A) CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 781 de 01/02/2026,publicada no DOE n.68924770, de 05/02/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/11/2026 a 20/11/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ALBANY PINHEIRO DE SOUZA**, **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula ******074, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(01/11/2026 a 20/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

HELLEN ELSIE PORFIRIO ALMEIDA SILVA
CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC71327

Portaria de férias nº 16715 de 23 de novembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) 85 de 05/05/2026,publicada no DOE n.85, de 05/05/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/10/2026 a 30/10/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANADIR LURDES ZENEWICH**, **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula ******456, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/10/2026 a 30/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

HELUANE AMORIM DA SILVA
Coordenadora de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC71328

Portaria de férias nº 16714 de 23 de novembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) 85 de 05/05/2026,publicada no DOE n.85, de 05/05/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 29/09/2026 a 08/10/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ALCIDES SILVA BARBOSA GALHARDO JUNIOR**, **SESAU - ASSESSOR X - CDS-10 ***, matrícula ******621, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(29/09/2026 a 08/10/2026).**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

HELUANE AMORIM DA SILVA
Coordenadora de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC71329

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 570/2026. UASG: 927502;

Nº Processo: 0036.047082/2026-96

Objeto: Aquisição do medicamento BEVACIZUMABE 400 MG/16 ML, conforme **solicitação médica** anexada nos autos, através de **Dispensa de Licitação**, com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

Data da sessão eletrônica: **Conforme publicação no PNCP**

Horário da fase de lances: 08h00min às 14h00min (Horário de Brasília - DF);

Endereço: Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP ou https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1

Valor da Contratação: R$ 26.400,00 (vinte e seis mil e quatrocentos reais).

LAURA BANY DE ARAUJO PINTO
Sub-Gerente de Compras - CECOMP/SESAU-RO

Protocolo 78971288

Notificação nº 164/2026/SESAU-NCALC

Ao(À) Senhor(a): **MARCELINE GOMES DE SOUZA**

Matrícula n.º ******078**

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 78908683

Notificação nº 165/2026/SESAU-NCALC

Ao(À) Senhor(a): PAULA AZZI MELO

Matrícula n.º ******472**

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 78920182

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Portaria nº 6862 de 23 de novembro de 2026

A COORDENADORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 2379 de 04 de maio de 2026, publicada no DOE nº 85 de 05 de maio de 2026.

Considerando o teor do processo SEI nº 0036.000090/2026-79.

R E S O L V E:

Art.1º- CONVALIDAR, a contar de 13/10/2026 a 27/10/2026, a interrupção por motivo de superior interesse público do gozo de férias do servidor(a) **KENY KAZUO EZAKI**, ocupante do cargo de Assessor IX, matrícula n.º ******447, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado de Saúde, referente ao exercício de 2026, marcadas anteriormente pela Portaria de férias nº 8568 de 05 de junho de 2026, no período de 13/10/2026 a 27/10/2026.

Art.2º- Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

HELUANE AMORIM DA SILVA

Coordenadora de Gestão de Pessoas | SESAU-CGP

Protocolo 78991666

Notificação nº 166/2026/SESAU-NCALC

Ao(À) Senhor(a): **MARCELA MILREA ARAUJO BARROS**

Matrícula n.º ******610**

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 78940594

Portaria de férias nº 16752 de 23 de novembro de 2026.

O(A) CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 781 de 01/02/2026,publicada no DOE n.68924770, de 05/02/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 23/11/2026 a 02/12/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SIMONI DE VASCONCELLOS ROSALLES MARQUES**, **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula ******408, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(23/11/2026 a 02/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

HELLEN ELSIE PORFIRIO ALMEIDA SILVA
CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC71341

AVISO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 564/2026. UASG: 927502;

Nº Processo: **0036.039065/2026-85**

Objeto: Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Operação, Manutenção Preventiva e Corretiva com Reposição de Peças em Estação de Tratamento de Esgoto - ETE, bem como Limpeza, Desobstrução do Sistemas de Esgotos (tubulação, Caixa de inspeção e Caixas de Gordura), visando atender ao Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - HEPSJP/II e Assistência Médica Intensiva - AMI desta Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO, pelo período de 1 ano ou até que se conclua o Processo 0036.033091/2025-19.

Data da sessão eletrônica: **Conforme publicação no PNCP**

Horário da fase de lances: 08h00min às 14h00min (Horário de Brasília - DF);

Endereço: Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP ou https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1

Valor da Contratação: R$ 2.781.174,37 (dois milhões, setecentos e oitenta e um mil cento e setenta e quatro reais e trinta e sete centavos)

LAURA BANY DE ARAUJO PINTO
Sub-Gerente de Compras - CECOMP/SESAU-RO

Protocolo 78883653

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria de férias nº 16756 de 23 de novembro 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) **CARLOS GLEY BEZERRA DA COSTA,** MÉDICO, matrícula ******544, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o**17/03/2026 a 31/03/2026 e 16/11/2026 a 30/11/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**17/03/2026 a 31/03/2026 e 16/11/2026 a 30/11/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **30/12/2026 a 13/01/2027.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC71351

Portaria de férias nº 16757 de 23 de novembro 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) **MARIA CUSTODIO FERREIRA,** TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula ******463, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente

marcadas para o**03/10/2026 a 01/11/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**03/10/2026 a 01/11/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **15/12/2026 a 13/01/2027.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC71352

Portaria de férias nº 16758 de 23 de novembro 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) **YASMIN HIORRANA DOS SANTOS ,** ENFERMEIRO, matrícula ******497, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o**01/09/2026 a 10/09/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**01/09/2026 a 10/09/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **21/11/2026 a 30/11/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC71353

HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II

Portaria de férias nº 16674 de 19 de novembro 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **NATALIA GONCALVES SANTOS,** MÉDICO, matrícula ******129, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, originalmente marcadas para o**01/07/2026 a 10/07/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**01/07/2026 a 10/07/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/01/2027 a 10/01/2027 e 11/01/2027 a 20/01/2027 e 21/01/2027 a 30/01/2027.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

MAGNA APARECIDA BARBOSA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP

Protocolo DOC71249

AVISO

PUBLICAÇÃO DO MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DOS SERVIÇOS DE EPIDEMIOLOGIA NO HOSPITAL ESTADUAL E PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II

Nº do Processo: **0050.009350/2026-93**

Objeto: Publicação do manual de normas e rotinas dos serviços de epidemiologia no Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II.

O respectivo processo foi instaurado para a organização dos fluxos de trabalho e de assistência que envolvem onúcleo de epidemiologia deste nosocômio. Foi revisado e homologado pela direção técnica.

Endereço: Manual de normas e rotinas epidemiologia HEPSJPII

Porto Velho, 18 de Novembro de 2026.

SCHERLEY KEAVYNNY T. S. MORENO
Coordenação Núcleo de Educação Permanente
Portaria n. 106 de 9 de julho de 2025.
HEPSJPII/SESAU/RO
CÁSSIO MAGNO ESTEVES LOPES
Diretor Técnico
HEPSJPII/SESAU/RO
RAFAELA GARCIA DANCINI
Diretora Geral
HEPSJPII/SESAU/RO
Decreto Nº 119 de 26 de Junho de 2025 (ID: 0061607828)

Protocolo 78901878

Portaria de férias nº 16701 de 21 de novembro 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDREIA DE PAULA CARLOS QUEIROZ,** AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - LC 67/92, matrícula ******136, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, originalmente marcadas para o**02/07/2026 a 31/07/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**31/07/2026 a 31/07/2026,**referente ao exercício de **2025,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **23/11/2026 a 23/11/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/11/2026.

MAGNA APARECIDA BARBOSA
Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP

Protocolo DOC71276

Portaria de férias nº 16702 de 21 de novembro de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **AGATA PALOMA MACEDO DE SOUSA,** TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula ******322, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, originalmente marcadas para o**01/07/2026 a 20/07/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**11/07/2026 a 20/07/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/01/2027 a 10/01/2027.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/11/2026.

MAGNA APARECIDA BARBOSA
Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP

Protocolo DOC71277

Portaria de férias nº 16703 de 21 de novembro 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 17/11/2026 a 26/11/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DANIEL OSHIRO**, **FARMACÊUTICO – BIOQUÍMICO**, matrícula ******659, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(17/11/2026 a 26/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/11/2026.

MAGNA APARECIDA BARBOSA
Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP

Protocolo DOC71278

Portaria de férias nº 16704 de 21 de novembro 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 01/11/2026 a 30/11/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DEBORA CAETANO PEREIRA**, **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula ******631, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/11/2026 a 30/11/2026).**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/11/2026.

MAGNA APARECIDA BARBOSA
Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP

Protocolo DOC71279

Portaria de férias nº 16705 de 21 de novembro 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 15/07/2026 a 29/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ELENICE FERREIRA SOARES VELOZO**, **GOV - Assessor V - CDS-05 ***, matrícula ******757, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(15/07/2026 a 29/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/11/2026.

MAGNA APARECIDA BARBOSA
Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP

Protocolo DOC71280

Portaria de férias nº 16706 de 21 de novembro 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 01/11/2026 a 30/11/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **IEDA MARIA DE SOUZA**, **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula ******500, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/11/2026 a 30/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/11/2026.

MAGNA APARECIDA BARBOSA
Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP

Protocolo DOC71281

Portaria de férias nº 16707 de 21 de novembro de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SHAYANNE NASCIMENTO DE SOUZA ,** TÉCNICO EM LABORATÓRIO, matrícula ******108, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, do(s) período(s) de**(20/01/2026 a 29/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (25/11/2026 a 04/12/2026) e (07/12/2026 a 16/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(20/01/2026 a 29/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/08/2027 a 20/08/2027) e (22/12/2027 a 31/12/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/11/2026.

MAGNA APARECIDA BARBOSA
Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP

Protocolo DOC71282

Portaria de férias nº 16708 de 21 de novembro 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA HELENA BRITO FEITOSA,** TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula ******391, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, do(s) período(s) de**(01/01/2027 a 30/01/2027),**referente ao exercício de **2027,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/02/2027 a 02/03/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/11/2026.

MAGNA APARECIDA BARBOSA
Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP

Protocolo DOC71283

HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD

Notificação nº 5/2026/HICD-NRH

Ao Senhor (a): **ELIETE MENDES FERREIRA**

Matrícula Nº ******054

NOTIFICAMOS Vossa Senhoria, a comparecer neste **Núcleo de Recursos Humanos**, localizada no Hospital Infantil Cosme e Damião - Rua Benedito de Souza Brito, nº 4045, Bairro Industrial, de 07:30 às 13:00h, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da publicação desta Notificação, para tratar de assuntos de seu interesse.

Atenciosamente,

-assinado eletronicamente-
PATRÍCIA MELO
Chefe de Núcleo de Recursos Humanos

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

HICD/SESAU/RO
Decreto de 22.07.2024 DIOF/RO (0051016391)

Protocolo 78981942

CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON

NORMA ZERO

Tipo de Documento	**PROTOCOLO**	**Nº do Doc SEI: 0053.001547/2026-54 (71769620)**	
Titulo de Documento	**CIRURGIA SEGURA**	**Emissão:** 28/04/2026 **Versão:** 01	**Próxima Revisão:** 28/04/2028

1. DEFINIÇÃO

A assistência cirúrgica configura-se, há mais de um século, como um componente essencial dos sistemas de saúde em âmbito global. Apesar dos avanços significativos alcançados nas últimas décadas, persistem variações importantes na qualidade e na segurança desses cuidados, o que reforça a necessidade de padronização de práticas e fortalecimento das estratégias de segurança do paciente. Nesse contexto, a iniciativa “Cirurgias Seguras Salvam Vidas”, proposta pela Organização Mundial da Saúde, tem como finalidade promover a melhoria da assistência cirúrgica por meio da definição e implementação de padrões essenciais de segurança, aplicáveis em diferentes cenários assistenciais e alinhados às melhores práticas internacionais.

No Centro de Medicina Tropical de Rondônia (CEMETRON), são realizados rotineiramente procedimentos de pequeno porte com finalidades diagnósticas e terapêuticas, **incluindo inserção de acesso venoso central, paracentese, biópsias de tecidos, punção lombar para coleta de líquor e aspirado de medula óssea, entre outros**. Considerando a relevância dessas práticas e os potenciais riscos envolvidos, torna-se fundamental a adoção de medidas sistematizadas que garantam a segurança do paciente, a qualidade da assistência prestada e a redução de eventos adversos. A padronização dessas práticas contribui diretamente para a identificação precoce de riscos e a implementação de barreiras de segurança eficazes, minimizando a ocorrência de falhas assistenciais. Dessa forma, reforça-se o compromisso institucional com a prevenção de eventos adversos e a promoção de uma assistência segura, qualificada e centrada no paciente.

2. OBJETIVOS

- Estabelecer diretrizes para a realização segura de procedimentos assistenciais, com foco na prevenção de infecções, organização do ambiente e manejo adequado de resíduos.
- Atender a meta internacional de Segurança do Paciente respaldada pelo Programa Nacional;
- Determinar as medidas a serem implantadas para reduzir a ocorrência de incidente e eventos, bem como a mortalidade cirúrgica, além das infecções de sítio cirúrgico possibilitando o aumento da segurança na realização de procedimentos cirúrgicos, e segurança da amostra (biopsia).
- Disseminar a cultura da segurança do paciente certo e no sítio cirúrgico certo.

3. CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se à sala de procedimentos e leitos assistenciais da UTI onde sejam realizadas intervenções invasivas de pequeno porte ou procedimentos com técnica asséptica e/ou cirúrgica dentro do CEMETRON.

4. EXECUTANTE

Todos os profissionais médicos, especialistas e equipe de enfermagem participante do procedimento dentro da unidade hospitalar.

5. MATERIAL

Os materiais deverão estarde acordo com o tipo do procedimento a ser realizado, observando-se técnica asséptica conforme os protocolos institucionais que estão acessíveis e descritos de forma individual para cada tipo de procedimento no prontuário eletrônico HOSPUB na aba da CCIH,de uma forma genérica são:

- **Materiais gerais (obrigatórios para todos os procedimentos):**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

- Equipamentos de proteção individual (EPI): luvas de procedimento e estéreis, máscara, gorro, avental e óculos de proteção;
- Solução antisséptica (clorexidina alcoólica ou degermante, conforme protocolo institucional);
- Campos estéreis e compressas estéreis;
- Seringas e agulhas estéreis de diferentes calibres;
- Equipo de infusão, quando aplicável;
- Anestésico local (ex: lidocaína) e materiais para sua administração;
- Material para curativo (gaze estéril, esparadrapo, curativo estéril);
- Recipientes adequados para coleta de amostras (tubos, frascos estéreis, conforme exame);
- Caixa para descarte de perfurocortantes;
- Álcool 70% para antissepsia de superfícies e materiais;
- Monitorização básica do paciente (esfigmomanômetro, oxímetro de pulso, estetoscópio).
- **Materiais específicos (conforme procedimento):**
- Kit para acesso venoso central (cateter venoso central, fio-guia, dilatador, bisturi, etc.);
- Kit para paracentese (agulha/cateter específico, frascos coletores);
- Kit para punção lombar (agulha de punção lombar, manômetro, tubos coletores);
- Kit para biópsias (agulhas específicas, pinças, lâminas, frascos com formol, quando aplicável);
- Kit para aspirado de medula óssea (agulha específica, seringas adequadas, lâminas para esfregaço).

6. DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

Embora os procedimentos cirúrgicos tenham a intenção de salvar vidas, a falha de segurança nos processos de assistência cirúrgica pode causar danos consideráveis, sendo assim, implantar medidas para reduzir a ocorrência de incidentes, eventos adversos e a mortalidade cirúrgica, possibilitando o aumento da segurança na realização de procedimentos cirúrgicos no local correto e no paciente correto, por meio do uso da Lista de Verificação de Cirurgia Segura desenvolvida pela Organização Mundial da Saúde – OMS, torna-se extremamente necessário para que danos evitáveis possam ser prevenidos.

6.1 PRINCIPAIS INTERVENÇÕES:

6.1.1 Atividades:

- Abrir livro de registro e de intercorrências;
- Verificar se o prontuário do paciente e o pedido de exame conferem com o nome do paciente;
- Verificar se os documentos estão fotocopiados e completos;
- Verificar o material cirúrgico, atentar para validade e qualidade do invólucro;
- Confirmar verbalmente o paciente, o sítio cirúrgico e o procedimento.
- Anotar nome do paciente, registro, idade e o local e o tipo de material que foi coletado e se foi biopsia ou não;
- Preencher o formulário de procedimento (médico e enfermagem);
- Solicitar assinatura do consentimento do procedimento pelo paciente se o mesmo puder, ou acompanhante;
- Verificar equipamentos;
- Realizar o check list de cirurgia segura;
- Realizar lavagem das mãos;
- Realizar paramentação;
- Preparo para a indução anestésica;
- Realização do procedimento (transoperatório);
- Realizar curativo quando necessário respeitando as técnicas assépticas;
- Realizar conferência do material cirúrgico antes do envio ao expurgo;
- Desparamentação;
- Organização da sala/setor;
- Após realização do procedimento, entregar confirmação ao paciente e/ou acompanhante se externo, porém se o paciente for interno, anexar ao prontuário;
- Após a entrega da confirmação, realizar a conferência do material e identificação da amostra com no mínimo de três identificadores, de preferência nome, idade e registro;
- Encaminhar pedido à direção para que seja autorizada a análise da amostra em laboratório externo;
- Encaminhar amostra para a sala de procedimento, se não tiver sido feito lá.
- Solicitar desinfecção terminal da sala e equipamento se cirurgia potencialmente contaminada;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

- Preencher formulário de descrição cirúrgica (ROT10.001 – ANEXO I);
- Guardar/anexar o checklist de cirurgia segura, termo de consentimento e descrição cirúrgica no prontuário;

6.2 DIRETRIZES PARA ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE E DA ESTRUTURA

Orienta-se que os procedimentos devem ser realizados em local apropriado e destinado a essa finalidade, como a Sala de Procedimentos, por oferecer os materiais necessários e condições adequadas para o descarte correto de resíduos, porém quando houver necessidade de realizar procedimentos em pacientes sob precauções adicionais (contato, gotículas e/ou aerossóis), não se recomenda o deslocamento até a sala específica, sendo mais indicado realizá-los no próprio leito ou enfermaria. Nos casos em que o paciente não apresenta condições clínicas para mobilização, sendo o procedimento imprescindível, este deve ser executado no local onde o paciente se encontra acomodado e salientamos ainda que não é recomendada a remoção de pacientes internados em unidades de terapia intensiva (UTI) exclusivamente para a realização de procedimentos, sendo preconizado a realização dentro da própria UTI.

Conforme a CCIH desta unidade hospitalar o número de profissionais presentes no local deve ser restrito ao mínimo necessário para a execução segura do procedimento, recomendando-se a permanência de no máximo, quatro pessoas no ambiente: o profissional responsável pela execução, um auxiliar direto (quando necessário), um profissional designado para monitorar o cumprimento das recomendações e realizar o preenchimento do checklist de procedimento seguro padronizado pela unidade, além de um circulante responsável por garantir as condições operacionais e o suporte à equipe médica. As portas do local devem permanecer fechadas durante todo o procedimento, evitando aberturas desnecessárias.

6.2.1 OUTRAS RECOMENDAÇÕES DA CCIH/CEMETRON:

- Não é indicado portar objetos pessoais, como celulares, bolsas ou alimentos, no ambiente onde o procedimento estiver sendo realizado.
- Recomenda-se a realização de limpeza terminal conforme cronograma institucional.
- Entre um procedimento e outro, deve ser realizada limpeza e desinfecção concorrente de mobiliários e equipamentos, com atenção especial às superfícies de maior contato, utilizando solução alcoólica apropriada para superfícies.
- Não há indicação de protocolos de limpeza diferenciados após procedimentos classificados como contaminados ou infectados.
- Na ocorrência de contaminação ambiental significativa durante o procedimento, recomenda-se a realização de limpeza terminal.
- Antes do uso, os frascos de anestésicos devem ser desinfetados com solução alcoólica.
- Não se deve manter agulhas acopladas aos frascos de anestésicos, cada aspiração deve ser realizada com seringa e agulha novas.

6.3 BOAS PRÁTICAS DURANTE O PROCEDIMENTO

6.3.1 ADORNOS

De acordo com a NR 32 é vedado o uso de adornos em serviços de saúde;

6.3.2 HIGIENE DA MÃOS

- Indica-se a realização de antissepsia cirúrgica das mãos em todos os procedimentos executados nesta unidade.
- O procedimento deve ser feito com clorexidina degermante, pelo tempo recomendado de 3 a 5 minutos, conforme o protocolo institucional de higiene das mãos.
- Após a retirada das luvas, é essencial realizar imediatamente a higienização das mãos.
- Na presença de sujidade visível, as mãos devem ser lavadas com água e sabonete líquido, antes ou após o procedimento.
- Não é recomendada a utilização sequencial de clorexidina degermante associada a preparações alcoólicas para as mãos.
- Para garantir maior eficácia da higiene das mãos, orienta-se manter unhas curtas, naturais, sem esmalte e sem uso de unhas artificiais.

6.3.3 PARAMENTAÇÃO

A paramentação adotada por esta unidade com o objetivo de prevenir infecções do sítio cirúrgico compreende:

- Realização de antissepsia cirúrgica das mãos;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

- Utilização de avental estéril;
- Uso de luvas estéreis;
- Uso de gorro;
- Utilização de máscara cirúrgica;
- Uso de óculos de proteção e calçados privativos.
- A máscara deve cobrir completamente nariz e boca, devendo ser colocada ao ingressar na sala quando houver instrumental exposto ou procedimento em andamento.
- Durante procedimentos invasivos, é obrigatório manter cabelos, nariz e boca devidamente cobertos.

6.3.4PREPARO DA PELE

- Recomenda-se realizar a degermação da pele com clorexidina degermante previamente à aplicação da solução antisséptica.
- Quando houver contraindicação ao uso de produtos à base de álcool, orienta-se utilizar exclusivamente solução de iodopovidona para a antissepsia.

6.3.5 GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS

- Os resíduos classificados como grupo D devem ser descartados em recipientes com saco preto, destinados aos resíduos comuns.
- Resíduos sólidos contendo sangue e/ou fluidos corporais devem ser acondicionados em recipientes com saco branco leitoso, apropriados para resíduos do grupo A.
- Resíduos que contenham sangue ou líquidos corporais em forma livre devem ser armazenados inicialmente em recipientes fechados (como frascos com tampa) e, posteriormente, transferidos para recipientes rígidos, resistentes, estanques e compatíveis com o tipo de líquido (bombonas), devidamente vedados. A equipe de coleta deve ser acionada para garantir o recolhimento e encaminhamento ao abrigo externo.
- Materiais perfurocortantes provenientes da assistência devem ser descartados em recipientes específicos, devidamente identificados, rígidos, resistentes à perfuração, ruptura e vazamentos (caixas para perfurocortantes).
- O descarte de perfurocortantes deve ser realizado imediatamente após o uso, pelo próprio profissional que executou o procedimento.
- Resíduos classificados como grupo B (químicos), como frascos de medicamentos, clorexidina e saneantes, devem ser descartados em recipientes apropriados, localizados na sala de utilidades.

6.4 ENVOLVIMENTO DO PACIENTE, FAMILIARES E CUIDADORES

A participação ativa do paciente e de seus familiares constitui importante estratégia para fortalecimento da cultura de segurança assistencial, contribuindo para prevenção de eventos adversos e promoção do cuidado seguro. O envolvimento do paciente no processo cirúrgico favorece comunicação efetiva com a equipe multiprofissional, maior adesão às orientações institucionais e identificação precoce de possíveis inconformidades relacionadas ao procedimento. Dessa forma, a inclusão do paciente e acompanhante nas etapas do protocolo de cirurgia segura reforça a corresponsabilização pelo cuidado e amplia a qualidade e segurança da assistência prestada, para isto, algumas ações são trabalhadas como:

- Sempre que possível, o paciente deve ser orientado, em linguagem clara e acessível, sobre o procedimento a ser realizado, incluindo objetivo, local do procedimento, possíveis riscos e cuidados pré e pós procedimento.
- Deve-se incentivar a participação ativa do paciente na confirmação de sua identificação, do procedimento e do sítio cirúrgico, quando aplicável.
- Os familiares ou acompanhantes devem ser incluídos no processo de orientação, especialmente quando o paciente apresentar limitações de compreensão ou comunicação.
- É recomendada a confirmação das informações durante etapas críticas do processo cirúrgico, como admissão, preparo pré-operatório e antes do procedimento (time out), sempre que houver possibilidade de participação do paciente.
- A equipe assistencial deve garantir espaço para esclarecimento de dúvidas, promovendo comunicação efetiva, escuta qualificada e respeito às necessidades do paciente e familiares.
- Orientações sobre cuidados pós-operatórios e sinais de alerta devem ser fornecidas ao paciente e/ou familiares, assegurando a continuidade do cuidado após o procedimento.
- O registro das orientações fornecidas e da participação do paciente e/ou familiar deve ser realizado em prontuário, conforme rotina institucional.
- Reforçar a importância do cumprimento das medidas de segurança estabelecidas no protocolo de cirurgia segura;.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

6.5 ESTRATÉGIAS DE MONITORAMENTO E INDICADORES

6.5.1 NOTIFICAÇÃO DOS CASOS EVENTOS ADVERSOS

Todos os incidentes envolvendo procedimentos cirúrgico dentro do Hospital Cemetron deverão ser notificados de acordo com a legislação vigente e investigados pelo serviço. A notificação deve ser realizada no VISUAL HOSPUB na aba evento adverso, prontuário eletrônico do paciente no CEMETRON, para análise das causas, resolução dos problemas envolvidos e notificação à ANVISA.

6.5.2. INDICADORES

O monitoramento de indicadores tem como objetivo avaliar a adesão às boas práticas estabelecidas neste protocolo, bem como subsidiar ações de melhoria contínua e segurança do paciente. Devem ser acompanhados, no mínimo, os seguintes indicadores:

- **Taxa de Adesão à Higiene das Mãos (%)** = (Número de oportunidades em que a higiene das mãos foi realizada corretamente ÷ Número total de oportunidades observadas) × 100
- **Conformidade na Paramentação Adequada para Procedimentos (%)** = (Número de procedimentos realizados com paramentação adequada ÷ Número total de procedimentos observados) × 100
- **Conformidade na Técnica de Preparo da Pele (%)** = (Número de procedimentos com preparo da pele realizado conforme protocolo ÷ Número total de procedimentos observados) × 100
- **Taxa de Infecção do Sítio Cirúrgico (ISC) (%)** = (Número de pacientes com infecção do sítio cirúrgico ÷ Número total de cirurgias realizadas) × 100
- **Percentual de Preenchimento Adequado do Checklist de Procedimento Seguro (%)** = (Número de checklists preenchidos corretamente ÷ Número total de procedimentos avaliados) × 100

A coleta de dados deve ser realizada de forma periódica pela CCIH, por meio de auditorias observacionais, revisão de prontuários e análise de checklists institucionais. Os resultados devem ser analisados pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) e Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) com divulgação periódica às equipes assistenciais. Sempre que identificadas não conformidades, devem ser elaborados e implementados planos de ação corretiva e preventiva. Recomenda-se a definição de metas institucionais para cada indicador, com acompanhamento contínuo e reavaliação periódica.

7. REFERÊNCIA

- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Protocolo de prevenção de infecção de sítio cirúrgico (ISC). Brasília: Anvisa, 2025. Disponível em: https://www.gov.br/anvisa.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Medidas de prevenção de infecção relacionada à assistência à saúde. Brasília: Anvisa, 2017.
- BRASIL. Ministério da Saúde; Agência Nacional de Vigilância Sanitária; Fundação Oswaldo Cruz. Protocolo para cirurgia segura. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
- CASSIANI SHB, GIMENES FRE, MONZANI AAS. O uso da tecnologia para a segurança do paciente. Rev. Eletr. Enf. [Internet]. 2009 [cited 2010 mar 25];11(2):413-7. Available from: http://www.fen.ufg.br/revista/v11/n2/pdf/v11n2a24.pdf.
- QUINTO NETO A. Segurança dos pacientes, profissionais e organizações: um novo padrão de assistência à saúde. RAS 2006; 8(33): 153-158.
- OMS. The second global patient safety challenge: safe surgery saves lives. [cited 2009 Sept 05]. Available from:http://www.who.int/patientsafety/safesurgery/en/.

8. HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

Versão	Data	Descrição da atualização
01	28/04/2026	Versão inicial no Sistema Eletrônico de Informação (SEI)

9. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Elaboração Alassia Lorena de Souza Leite Costa - Enfª Coordenadora NSPGR/CEMETRON Rosa Maria Almeida - Enfª Coordenadora NSPGR/CEMETRON (2014-2020)	Data:28/04/2026 Data:30/04/2014

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Revisão Ana Clisse Torres - Coord.Adjunta NSPGR/CEMETRON Helaine Isabel - Tec. de Enfermagem NSPGR/CEMETRON	Data:04/05/2026
Validação/Análise Fernanda da Silva Cardoso Enfª Coordenadora Núcleo de Escritório de Qualidade-NEQ/CEMETRON	Data:21/05/2026
Aprovação Evelyn de Sousa Pinheiro Diretora Geral -CEMETRON	Data:26/05/2026

anexo I

CHECKLIST DE PROCEDIMENTO SEGURO - Disponível na aba da CCIH no HOSPUB.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

CHECKLIST DE PROCEDIMENTO SEGURO – CEMETRON

Paciente: _____ Data: __/__/____ Prontuário: _____
Procedimento:_____
Médico Executor:_____

1. ANTES DO PROCEDIMENTO (Sign In)

Item de Verificação	Sim	Não	N/A
Confirmar identidade do paciente (nome completo e data de nascimento)	☐	☐	☐
Confirmar procedimento a ser realizado e local anatômico correto	☐	☐	☐
Checar consentimento informado (se aplicável)	☐	☐	☐
Avaliar alergias conhecidas	☐	☐	☐
Avaliar risco de sangramento (anticoagulantes, plaquetas baixas, etc.)	☐	☐	☐
Garantir condições de assepsia (higiene das mãos, luvas, antissepsia da pele, materiais estéreis, desinfecção do frasco de anestésico, com solução alcoólica, antes da utilização)	☐	☐	☐
Conferir disponibilidade de materiais e equipamentos necessários	☐	☐	☐
Presença de exame de imagem/laboratório que justifique o procedimento (SN)	☐	☐	☐

2. DURANTE O PROCEDIMENTO (Time Out – pausa de segurança)

Item de Verificação	Sim	Não	N/A
Reconfirmar paciente, procedimento e local	☐	☐	☐
Equipe alinhada sobre a técnica e possíveis complicações	☐	☐	☐
Monitorização mínima do paciente (se aplicável)	☐	☐	☐
Uso de barreira máxima: degermação (mãos e antebraços até o cotovelo), gorro, máscara cirúrgica, óculos de proteção ou protetor facial (face shield), avental estéril de mangas longas, luvas estéreis, campos cirúrgicos estéreis)	☐	☐	☐

3. APÓS O PROCEDIMENTO (Sign Out)

Item de Verificação	Sim	Não	N/A
Contenção de sangramento/curativo	☐	☐	☐
Material coletado devidamente identificado (se houver)	☐	☐	☐
Descarte de perfurocortantes e resíduos em local apropriado	☐	☐	☐
Registro em prontuário (intercorrências e orientações de monitoramento pós-procedimento)	☐	☐	☐
Orientações fornecidas ao paciente/cuidador/acompanhante	☐	☐	☐

Auxiliar responsável pela auditoria - Assinatura e carimbo: _____

Médico executor do procedimento - Assinatura e carimbo: _____

anexoli
TERMO DE CONSENTIMENTO

ANEXO II - TERMO DE CONSENTIMENTO

NOME DO PACIENTE:_____
REGISTRO _____
DATA DE NASCIMENTO:__/__/__

O presente Termo de Consentimento Informado tem por objetivo informar ao paciente e/ou responsável, quanto aos principais aspectos relacionados ao Procedimento Cirúrgico e/ou Biopsia ao qual será submetido (a), completando as informações prestadas pelo médico e pela equipe de enfermagem.

OS CAMPOS ABAIXO DEVERÃO SER PREENCHIDOS PELO MÉDICO

Confirmo que expliquei para o paciente e/ou responsável o propósito, os benefícios, osriscos e as alternativas para o procedimento cirúrgico.
Procedimento:_____ Os principais riscos associados especificamente a neste procedimento são:
_____

O paciente e/ou responsável demonstrou entender o que foi explicado.
Nome do médico: _____
Assinatura com o carimbo/CRM: _____

OS CAMPOS ABAIXO DEVERÃO SER PREENCHIDOS PELO PACIENTE E/ OU RESPONSÁVEL

EU,_____,
RG;_____( ) paciente ( ) responsável, declaro que:

1. – Fui informado que as avaliações e exames realizados revelaram necessidade do procedimento ao qual estou me submetendo;
2. – Recebi todas as informações necessárias quanto aos riscos, benefícios e alternativas do procedimento proposto;
3. – Compreendo que durante o procedimento poderão apresenta-se outras situações ainda não diagnosticadas, assim como também poderão ocorrer situações imprevisíveis;
4. – Estou ciente que em procedimentos invasivos poderão gerar complicações como sangramento, infecção e outros;
5. – Estou ciente de que para realizar o procedimento será necessária a utilização de algum tipo de anestesia, estando ciente dos riscos e benefícios;
6. – Autorizo o médico acima citado, bem como a equipe de enfermagem a intervir no procedimento;
7. – Autorizo qualquer outro procedimento, exame, tratamento, incluindo transfusão de sangue em situações imprevistas;
8. – Confirmo que recebi explicações, li, compreendo e concordo com tudo que me foi esclarecido e que me foi concedido a oportunidade de anular, questionar quaisquer situações que não concordasse;

9.– Tive oportunidade de fazer questionamentos que me foram respondidas satisfatoriamente.Assim, tendo conhecimento, autorizo a realização do procedimento proposto.

Assinatura do paciente e/ou responsável:_____

PORTO VELHO,_____de_____de 20____.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

NORMA ZERO

Tipo de Documento	PROTOCOLO	Nº do Doc SEI: 0053.001547/2026-54 (72623782)	
Titulo de Documento	PREVENÇÃO DE QUEDAS	**Emissão:** 11/05/2026 **Versão:** 01	**Próxima Revisão:** 11/05/2028

1. DEFINIÇÃO

A segurança do paciente constitui um dos pilares fundamentais da qualidade assistencial, sendo a prevenção de quedas uma das metas prioritárias estabelecidas no âmbito do Programa Nacional de Segurança do Paciente. Conforme o Ministério da Saúde, por meio do Protocolo de Prevenção de Quedas, esse evento é considerado um dos incidentes mais frequentes nos serviços de saúde, podendo resultar em danos físicos, aumento do tempo de internação, custos adicionais e impacto negativo na confiança do paciente e de seus familiares.

O conceito de queda é um deslocamento não intencional do corpo para um nível inferior à posição inicial, provocado por circunstâncias multifatoriais, resultando ou não em dano. Considera-se queda quando o cliente é encontrado no chão ou quando, durante o deslocamento, necessita de amparo, ainda que não chegue ao chão (MINISTÉRIO DA SAÚDE, 2013). O protocolo define que a prevenção de quedas deve ser baseada na identificação precoce dos fatores de risco e na implementação de medidas sistematizadas que envolvam avaliação clínica, adequação do ambiente e orientação ao paciente e equipe multiprofissional, com o objetivo de reduzir tanto a ocorrência quanto a gravidade dos danos associados.

Nesse contexto, o presente Procedimento Operacional Padrão (POP) tem como finalidade padronizar as ações assistenciais voltadas à prevenção de quedas no âmbito institucional, promovendo práticas seguras, fortalecendo a cultura de segurança e contribuindo para a redução de eventos adversos relacionados à assistência à saúde, conforme diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde.

2. OBJETIVOS

- Prevenir a ocorrência de quedas e minimizar os danos associados, por meio da identificação e avaliação contínua dos fatores de risco, da implementação de medidas preventivas e da atuação integrada da equipe multiprofissional em ambiente seguro;
- Estabelecer diretrizes para o atendimento imediato e manejo adequado após a ocorrência de queda, assegurando resposta rápida e qualificada;
- Subsidiar o monitoramento e a análise de indicadores relacionados a quedas, visando à implementação de ações de melhoria contínua da qualidade e da segurança assistencial;
- Assegurar a prestação de assistência sistematizada, segura e de qualidade aos pacientes e seus familiares, com foco na prevenção de eventos adversos.

3. CAMPO DE APLICAÇÃO

Este protocolo é aplicável a todos os setores de internação do CEMETRON, contemplando a totalidade dos pacientes internados nesta instituição.

4. EXECUTANTE

Todos os profissionais envolvidos da assistência ao paciente, incluindo a equipe multiprofissional, SAME, enfermagem, corpo clínico, laboratório, diagnóstico por imagem e demais setores responsáveis pela realização de exames e procedimentos no hospital, equipe de apoio como higiene, maqueiros etc... além dos pacientes e acompanhantes.

5. MATERIAL

Escala de Morse no prontuário eletrônico;Sinalização visual no leito; camas hospitalares com grades laterais funcionantes e ajuste de altura; campainha acessível ao paciente; pulseira de identificação de risco de queda; dispositivos auxiliares de mobilidade (andador, bengala, cadeira de rodas); barras de apoio e tapetes antiderrapantes em banheiros; cadeira de banho; meias ou calçados antiderrapantes; sinalização de risco ambiental (ex: piso molhado); além de instrumentos assistenciais como escalas de avaliação de risco, checklists e formulários de notificação.

6. DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

As quedas constituem um dos eventos adversos mais frequentes nos serviços de saúde, sendo, em grande parte, evitáveis. Estão associadas ao aumento do tempo de internação, dos custos assistenciais e as possíveis implicações legais para as instituições. Estudos indicam que entre 30% e 50% das quedas resultam em algum tipo de dano, sendo que de 6% a 44% correspondem a lesões graves, como fraturas, hematomas subdurais e sangramentos, podendo evoluir para óbito. De acordo com Oliver et al. (2004), a incidência varia entre 2,9 e 13 quedas por 1.000 pacientes-dia. Além disso, evidências apontam que de 2% a 15% dos pacientes sofrem quedas durante a internação, sendo que cerca de 25% desses eventos resultam em lesões físicas (ALMEIDA, 2010). Diante disso, torna-se essencial a implantação de medidas sistematizadas para prevenção de quedas, com foco na redução de danos evitáveis e na promoção da segurança do paciente.

6.1 PRINCIPAIS INTERVENÇÕES PARA PREVENÇÃO DE QUEDAS:

- Avaliação do risco de queda;
- Classificação do risco de quedas
- Medidas preventivas por fator de risco;
- Identificação do paciente com risco e sinalização à beira do leito e pulseira (amarela) específica se houver;
- Segurança do ambiente avaliação diária da enfermaria local
- Das responsabilidades;
- Transporte Seguro do paciente;
- Fluxograma pós quedas;
- Participação do paciente, familiares e cuidadores na prevenção de quedas do paciente
- Estratégia de Monitoramento e indicadores

6.2 AVALIAÇÃO DO RISCO DE QUEDA:

6.2.1 Método de Avaliação

A avaliação do risco de queda no paciente deve ser feita pelo enfermeiro no momento da admissão do cliente, diariamente a cada plantão, sempre que houver transferências de setor ou mudança do quadro clínico e episódio de queda durante o atendimento, deve-se utilizar a escala de MORSE, ajustando as medidas preventivas implantadas. Os clientes serão classificados em Baixo, Moderado e Elevado Risco para queda, segundo a pontuação na escala de Morse (Quadro 1).

Quadro 1 - Risco de queda de acordo com a pontuação na escala de Morse.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Escala de Morse — avaliação do risco de quedas

Item	Critério	Opção	Pontuação
1. Histórico de quedas	O paciente caiu nos últimos três meses?	( ) Não	0 pontos
		( ) Sim	25 pontos
2. Diagnóstico secundário	O paciente apresenta mais de um diagnóstico?	( ) Não	0 pontos
		( ) Sim	15 pontos
3. Auxílio na deambulação		( ) Nenhum / acamado / auxiliado por profissional	0 pontos
		( ) Muletas / bengala / andador	15 pontos
		( ) Mobiliário / paredes	30 pontos
4. Terapia endovenosa	O paciente usa dispositivo endovenoso, com ou sem infusão contínua (salinizado ou heparinizado)?	( ) Não	0 pontos
		( ) Sim	20 pontos
5. Marcha		( ) Normal / sem deambulação / acamado / cadeira de rodas	0 pontos
		( ) Alterada ou cambaleante	20 pontos
6. Estado mental		( ) Orientado	0 pontos
		( ) Confuso	15 pontos

Soma da pontuação: (____) pontos.

Níveis de risco e conduta

Marcar	Nível de risco	Escore	Conduta
( )	**Baixo risco**	0–24	Medidas universais.
( )	**Médio risco**	25–50	Vigilância.
( )	**Alto risco**	Acima de 50	Sinalizar.

Classificação para alto risco segundo a Anvisa

Classificação para alto risco	Fatores de risco segundo a Anvisa
Paciente dependente de auxílio para realizar atividades, deambular ou se locomover em cadeira de rodas; ou paciente em maca aguardando exames ou transferência, com ou sem fatores de risco. O paciente independente também deve ser classificado como de **alto risco** se apresentar pelo menos um fator de risco.	( ) Idoso com mais de 65 anos ( ) Doenças crônicas ( ) Comprometimento sensorial (visão, audição ou tato) ou rebaixamento sensório ( ) Uso de medicamentos de alto risco para quedas: benzodiazepínicos, hipnóticos, sedativos, antipsicóticos, opioides ou anticonvulsivantes ( ) Obesidade severa ( ) Incontinência urinária / fecal

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Se pelo menos um fator de risco for assinalado, reclassifique o paciente como de alto risco.

Medidas preventivas e terapêuticas conforme a estratificação do risco

Nível de risco	Medidas
( ) Alto risco	Sinalizar visivelmente com placa de alto risco para quedas. Alocar o paciente em enfermaria próxima ao posto de enfermagem. Manter a cama na menor altura disponível e com as rodas travadas. Manter as grades laterais elevadas quando houver recomendação médica, conforme avaliação clínica. Realizar ronda de enfermagem a cada 2 horas ou com maior frequência conforme a necessidade. Programar com o paciente os horários de higiene e outras necessidades, evitando que se levante sem auxílio. Identificar as prescrições de pacientes com alto risco para queda com carimbo de alto risco, quando disponível. Instalar pulseira amarela no punho do paciente classificado como de alto risco para quedas, quando disponível no almoxarifado. Solicitar acompanhante conforme indicação clínica.
( ) Médio e baixo risco	Manter o piso seco; vazamentos de água do ar-condicionado e banheiro molhado são fatores de risco para queda. Manter o leito e as rodas travados, a grade lateral elevada conforme indicação clínica e o leito rebaixado. Manter iluminação adequada, lâmpadas funcionando e luz do banheiro acesa à noite. Manter o chão da enfermaria livre de fios soltos. Organizar o mobiliário próximo ao paciente e manter pertences pessoais e dispositivos de uso frequente ao alcance, evitando que precise deambular para pegá-los. Orientar o uso de calçado antiderrapante, como sandália emborrachada. Orientar paciente e acompanhante sobre o risco de queda e solicitar que o paciente não se levante sem auxílio. Revisar a prescrição diariamente e identificar medicamentos que aumentam o risco de quedas (sedativos, hipnóticos, opioides, anti-hipertensivos, diuréticos, entre outros), comunicando a equipe médica quando necessário. Auxiliar o paciente nas eliminações, oferecendo idas programadas ao banheiro ou uso de comadre, papagaio ou fraldas quando indicado.

FONTE: PRONTUÁRIO ELETRÔNICO CEMETRON

A avaliação do risco de quedas deve ser realizada, obrigatoriamente, por meio da Escala de Morse, instrumento padronizado e validado para estratificação inicial do risco, sendo capaz de classificar o paciente em diferentes níveis, conforme a pontuação obtida.

Entretanto, a utilização da Escala de Morse não deve ocorrer de forma isolada, uma vez que a ferramenta não contempla, em sua totalidade, todos os fatores clínicos que podem influenciar o risco de quedas. Dessa forma, a avaliação do risco de quedas deve ser complementada por julgamento clínico considerando também os critérios clínicos da ANVISA. A presença de fatores agravantes, mesmo na ausência de pontuação compatível com alto risco na Escala de Morse, deve ser avaliada e considerada como pontuação adicional para definição final do risco, bem como para a implementação de medidas preventivas proporcionais ao risco identificado.

ATENÇÃO: A avaliação do risco de queda não deve se basear exclusivamente na pontuação da Escala de Morse, devendo ser complementada pela avaliação clínica do paciente segundo os critérios da ANVISA. Fatores como uso de medicamentos classificados de alto risco, idade > 65 doenças crônicas e comprometimento sensorial que não estão contemplados na escala Morse devem ser considerados, além de outras condições clínicas, estes também devem ser considerados para definição final do risco.

6.2.2 Fatores de risco para queda

I. Demográfico: idosos > 65 anos.

II. Psico- cognitivos: rebaixamento de sensório, depressão, ansiedade.

III. Condições de saúde e presença de doenças crônicas, como: Acidente vascular cerebral prévio; Neurotoxoplamose; Hipotensão postural; Tontura; Convulsão; Síncope; Dor intensa; Baixo índice de massa corpórea; Anemia; Insônia; Incontinência ou urgência miccional; Incontinência ou urgência para evacuação; Artrite; Osteoporose; Alterações metabólicas (como, por exemplo, hipoglicemia).

IV. Em relação à funcionalidade avaliar: Dificuldade no desenvolvimento das atividades da vida diária; Necessidade de dispositivo de auxílio à marcha; Fraqueza muscular e articulares; Amputação de membros inferiores; Deformidades nos membros inferiores.

V. Em relação ao comprometimento sensorial avaliar: Visão; Audição; ou Tato.

VI. Em relação ao equilíbrio corporal do paciente avaliar: Marcha alterada.

VII. Paciente com histórico de quedas: Anamnese, investigação de prontuário.

VIII. Paciente com obesidade severa.

IX. Uso de medicamentos, avaliar a prescrição de todos os pacientes segundo o risco de cada tipo de medicamento oferece:

6.2.3 Classificação do Risco de Queda Segundo Tipos de Medicamentos (Segundo o ISMP/BRASIL - Instituto para Práticas Seguras no Uso de Medicamentos)

Os medicamentos associados ao risco de queda devem ser classificados conforme seu mecanismo de ação e potencial de comprometer o equilíbrio, nível de consciência, pressão arterial e controle metabólico.

a) **Medicamentos de Alto Risco de Queda -** Atuam principalmente no Sistema Nervoso Central – SNC

- Benzodiazepínicos: Diazepam, Clonazepam, Alprazolam, Lorazepam, Midazolam
- Hipnóticos: Propofol, Etomidato, Zolpidem, Zopiclona
- Sedativos: Midazolam, Fenobarbital
- Antipsicóticos: Haloperidol, Risperidona, Quetiapina, Olanzapina
- Opioides: Morfina, Tramadol, Fentanil, Codeína
- Anticonvulsivantes: Fenitoína, Carbamazepina, Valproato, Gabapentina

Principais efeitos:
Sedação, sonolência, tontura, confusão mental, alteração da marcha, déficit cognitivo e redução dos reflexos.

b) **Medicamentos de Médio Risco de Queda-** Atuam principalmente na hemodinâmica e função cardiovascular

- Antidepressivos: Amitriptilina, Fluoxetina, Sertralina, Escitalopram
- Anti-hipertensivos: Enalapril, Captopril, Losartana
- Antiarrítmicos: Amiodarona, Propranolol
- Vasodilatadores: Hidralazina, Isossorbida (mononitrato/dinitrato)
- Medicamentos cardiovasculares em geral: Atenolol, Metoprolol, Nifedipina

Principais efeitos: Hipotensão postural (ortostática), tontura, redução da perfusão cerebral, risco de síncope.

c) **Medicamentos de Baixo Risco de Queda -** Associados a efeitos indiretos

- Diuréticos: Furosemida, Hidroclorotiazida, Espironolactona

Principais efeitos: Aumento da frequência urinária ou evacuatória, maior necessidade de deambulação, podendo levar a episódios de hipotensão postural ou urgência.

A ANVISA TAMBÉM INCLUI:

d) **Medicamentos com Risco Condicional (Dependente do Contexto Clínico)**

- Insulina
- Hipoglicemiantes orais

Principais efeitos:
Hipoglicemia, podendo causar tontura, sudorese, confusão mental e perda de consciência.

e) **Fator Agravante Importante**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

- Polifarmácia - uso de 5 ou mais medicamentos independente da classe terapêutica, constituindo fator associado ao aumento do risco de eventos adversos, incluindo quedas.

Impacto:
Aumenta significativamente o risco de queda devido ao efeito cumulativo e interações medicamentosas.

Observação:
A classificação deve sempre ser avaliada em conjunto com fatores clínicos do paciente, como idade, mobilidade, estado cognitivo e presença de comorbidades. Medicamentos de baixo ou médio risco podem representar alto risco quando associados a outros fatores predisponentes.

O uso de medicamentos classificados como de alto risco para queda (ex: benzodiazepínicos, opioides, antipsicóticos...) não determina, isoladamente, a classificação do paciente como alto risco, porém deve ser considerado fator agravante somado ao escore obtido pela escala Morse junto a avaliação clínica geral do paciente.

“Pacientes com pontuação baixa ou moderada na Escala de Morse, deve ser considerando a recomendação da ANVISA de que se o paciente tem pelo menos um fator de risco adicional deve ser classificados como alto risco para quedas. Para fins de padronização institucional deste POP, dentre os fatores relacionados a medicamentos, será adotada exclusivamente a classificação de medicamentos de alto risco doInstituto para Práticas Seguras no Uso de Medicamentos (ISMP). Assim, os pacientes classificados pela escala MORSE como baixo ou moderado risco, mas que apresentem na prescrição pelo menos um dos medicamentosclassificados pelo ISMP como alto risco, deverão ser reclassificados como alto risco para quedas, devendo receber todas as intervenções preventivas.

6.3 CLASSIFICAÇÃO DO RISCO DE QUEDAS

6.3.1 CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO A ESCALA MORSE (preenchimento obrigatório)

- **Paciente com ALTO RISCO de quedas-** Escore Morse maior que 50 pontos
- **Paciente com RISCO MODERADO-** Escore Morse de 25 - 50 pontos
- **Pacientes com BAIXO RISCO de quedas-** Escore Morse de 0-24 pontos

6.3.2 CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO A ANVISA:

6.3.2.1 Paciente com ALTO RISCO de quedas:

- Paciente independente, que se locomove e realiza suas atividades sem ajuda de terceiros, mas possui pelo menos um fator de risco.
- Paciente dependente de ajuda de terceiros para realizar suas atividades, com ou sem a presença de algum fator de risco. Anda com auxílio (de pessoa ou de dispositivo) ou se locomove em cadeira de rodas.
- Paciente acomodado em maca, por exemplo, aguardando a realização de exames ou transferência, com ou sem a presença de fatores risco.

6.3.2.2 Paciente com BAIXO RISCO de quedas:

- Paciente acamado, restrito ao leito, completamente dependente da ajuda de terceiros, com ou sem fatores de risco.
- Indivíduo independente e sem nenhum fator de risco.

6.3.3 CLASSIFICAÇÃO FINAL DO RISCO DE QUEDAS

A classificação final do risco de quedas deverá considerar o resultado obtido na Escala de Morse e os critérios de classificação de risco preconizados pela Anvisa. Será atribuída ao paciente a classificação de maior risco identificada durante a avaliação. Assim:

a) Pacientes classificados como alto risco para Morse serão considerados pacientes de alto risco para quedas;

b) Pacientes enquadrados nos critérios de alto risco estabelecidos pela ANVISA serão considerados pacientes de alto risco para quedas, independentemente da pontuação obtida na Escala de Morse;

c) Na existência de classificações divergentes, prevalecerá sempre a classificação de maior risco.

6.4 INTERVENÇÕES DE ENFERMAGEM SEGUNDO CLASSIFICAÇÃO DE RISCO DE QUEDA DO PACIENTE - Quadro II

RISCO	MEDIDAS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

AÇÕES PREVENTIVAS/ MEDIDAS GERAIS (ANVISA)	• Avaliar o risco de queda na admissão, utilizando o instrumento institucional (MORSE) . • Reavaliar o risco diariamente e sempre que houver mudança do estado clínico, transferência de unidade, ocorrência de queda. • Registrar a classificação do risco e as medidas preventivas no prontuário. • Orientar paciente, familiar e/ou acompanhante quanto ao risco de queda e às medidas preventivas durante toda a internação. • Manter ambiente seguro, com iluminação adequada, pisos secos, mobiliário íntegro e ausência de obstáculos. • Incentivar o uso de vestuário adequado e calçados fechados com solado antiderrapante. • Manter objetos de uso frequente ao alcance do paciente. • Assegurar comunicação efetiva do risco de queda entre os profissionais durante as passagens de plantão e transferências internas.
BAIXO RISCO	• Manter reavaliação diária ou conforme mudança clínica. • Reforçar orientações ao paciente e acompanhante sobre prevenção de quedas. • Manter a cama na menor altura disponível, com rodas travadas. • Utilizar grades laterais somente quando houver indicação clínica. • Manter ambiente organizado e livre de obstáculos. • Realizar ronda de 4 em 4 h para assistir o paciente diante de suas necessidades fisiológicas e demais necessidades. • Estimular mobilização e deambulação seguras, conforme condições clínicas. • Garantir que objetos de uso frequente permaneçam ao alcance do paciente. • Registrar as intervenções no prontuário. • Identificar o risco de queda no prontuário e no leito, conforme protocolo institucional.
RISCO MODERADO	**Todas as medidas do Baixo Risco**, acrescidas de: • Reavaliar o risco sempre que houver alteração clínica ou funcional. • Elaborar plano de cuidados individualizado segundo o fator de risco existente. • Auxiliar ou supervisionar deambulação, transferências e mudanças de posição. • Utilizar dispositivos auxiliares de marcha, quando indicados. • Realizar ronda de enfermagem a cada 3 h ou com maior frequência conforme a necessidade, programando com o paciente horários higiene, eliminações, hidratação, e demais necessidades além da assistência clínica, evitando que se levante sem auxílio. • Avaliar continuamente os efeitos de medicamentos associados ao aumento do risco de quedas (sedativos, hipnóticos, opióides, anti-hipertensivos, diuréticos, entre outros). • Certificar-se de que óculos, aparelhos auditivos e dispositivos de auxílio à marcha estejam disponíveis durante a mobilização.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

ALTO RISCO	**Todas as medidas do Risco Moderado**, acrescidas de: • Sinalizar visivelmente com placa específica de alto risco para quedas; • Instalar pulseira amarela no punho do paciente classificado como alto risco para quedas, quando disponível no almoxarifado; • Alocar paciente em enfermaria próximo ao posto de enfermagem; • Manter cama ajustada à menor altura disponível, com rodas travadas, e grades elevadas conforme avaliação clínica; • Realizar ronda de enfermagem a cada 2 h ou com maior frequência conforme a necessidade, programando com o paciente horários higiene, eliminações, hidratação, e demais necessidades além da assistência clínica, evitando que se levante sem auxílio. • Solicitar acompanhante conforme indicação clínica; • Manter supervisão direta da equipe de enfermagem durante deambulação, transferências e mobilizações. Não permitir deambulação sem auxílio. • Revisar medicamentos potencialmente relacionados ao aumento do risco de quedas e comunicar à equipe médica quando necessário. • Identificar as prescrições de paciente com alto risco para queda com carimbo de alto risco. • Avaliar fatores contribuintes (quedas prévias, alterações cognitivas, hipotensão postural, déficit visual, déficit auditivo e alterações da marcha), atualizando o plano assistencial. • Envolver familiar e/ou acompanhante nas medidas preventivas, orientando quanto à necessidade de solicitar auxílio da equipe antes da mobilização do paciente. • Garantir comunicação efetiva do risco de queda durante as passagens de plantão e transferências entre unidades. • Registrar todas as intervenções implementadas no prontuário.
OBSERVAÇÕES TÉCNICAS	• As **grades laterais não devem ser utilizadas rotineiramente para todos os pacientes**, pois podem caracterizar contenção física e, em determinadas situações, aumentar o risco de lesões decorrentes de tentativas de transposição. Sua utilização deve ser baseada em avaliação clínica individual. • A **reavaliação do risco de queda** deve ocorrer, obrigatoriamente, na admissão, diariamente e sempre que houver mudança clínica, transferência de unidade, ocorrência de queda ou introdução de fatores que modifiquem o risco. • Toda queda deve ser notificada conforme o fluxo institucional, investigada e resultar na revisão do plano de cuidados.

6.5 MEDIDAS ESPECÍFICAS PREVENTIVAS POR FATOR DE RISCO - QUADRO III

FATOR DE RISCO	MEDIDAS
Idade	Medidas para reduzir o risco de queda de pacientes idosos estão contempladas nos itens abaixo.
Histórico de Queda	Alocar o paciente próximo ao posto de Enfermagem, se possível. Avaliar nível de confiança do paciente para deambulação. Avaliar a independência e a autonomia para deambulação e a necessidade de utilização de dispositivo de marcha do paciente (por exemplo, andador, muleta e bengala).
Necessidade Fisiológicas e Higiene Pessoal	Supervisão periódica para avaliação do conforto e segurança do paciente. Verificar o uso de diuréticos, laxantes e/ou se o paciente está em preparo de colonoscopia para exames ou procedimento cirúrgico. Manter o paciente confortável no que tange às eliminações, realizando a troca frequente em caso de uso de fraldas ou programando horários regulares para leva-lo ao banheiro. Medicamentos: Benzodiazepínicos Anti histamínicos Antipsicóticos Antidepressivos Antiarrítmicos Diuréticos Digoxina Relaxantes musculares Laxativos Hipoglicemiantes orais vasodilatadores Insulina Polifarmácia (uso de 5 ou mais medicamentos) Orientar paciente e acompanhante para somente levantar do leito acompanhado por profissional da equipe de cuidado, mesmo na presença de acompanhante.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Medicamentos	Realizar periodicamente revisão e ajuste da prescrição de medicamentos que aumentam o risco de queda. Solicitar avaliação de farmacêutico quando houver dúvidas quanto ao risco aumentado devido ao uso de medicamentos (doses, interações, possíveis efeitos colaterais e quadro clínico do paciente). Orientar o paciente e acompanhante sobre os efeitos colaterais e as interações medicamentosas que podem apresentar ou potencializar sintomas (por exemplo: vertigens, tonturas, sonolência, sudorese excessiva, palidez cutânea, mal estar geral, alterações visuais, alteração dos reflexos), que aumentam o risco de queda.
Uso de Equipamentos/ Dispositivos	Orientar quanto ao dispositivo/equipamento e a sua necessidade de uso. Avaliar o nível de dependência e autonomia após a instalação de equipamentos, para planejamento da assistência relacionado à mobilização deste paciente. Alocar os equipamentos/dispositivos de maneira a facilitar a movimentação do paciente no leito ou a sua saída. Orientar paciente e acompanhante para somente levantar do leito acompanhado por profissional da equipe de cuidado, mesmo na presença de acompanhante.
Mobilidade/ Equilíbrio	Alocar o paciente próximo ao posto de Enfermagem, se possível. Orientar paciente e acompanhante para somente levantar do leito acompanhado por profissional da equipe de cuidado, mesmo na presença de acompanhante. Orientar o paciente e acompanhante para garantir a utilização de seus óculos e/ou aparelho auditivo sempre que for sair da cama. Avaliar a independência e a autonomia para deambulação e a necessidade de utilização de dispositivo de marcha do paciente (por exemplo, andador, muleta e bengala).
Cognitivo	Alocar o paciente próximo ao posto de Enfermagem, se possível. Orientar paciente e acompanhante para somente levantar do leito acompanhado por profissional da equipe de cuidado, mesmo na presença de acompanhante.
Condições Especiais (hipoglicemia, hipotensão postural, cardiopatias descompensadas, entre outras condições clínicas	Alocar o paciente próximo ao posto de Enfermagem, se possível. Em caso de hipotensão postural – Orientar o paciente a levantar-se progressivamente (elevar a cabeceira 30°, sentar-se no leito com os pés apoiados no chão ou em escada auxiliar por 5 minutos), antes de sair da cama com ajuda de profissional da equipe de cuidado. Considerar na avaliação clínica as condições em que o paciente estiver em jejum por longo período (por exemplo, logo ao acordar ou em pré e pós-operatório).
Adaptado de Hospital Israelita Albert Einstein - HIAE (São Paulo). Protocolos, Guias e Manuais voltados à Segurança do Paciente. 2012	

6.6 IDENTIFICAÇÃO E SINALIZAÇÃO DO RISCO

A identificação visual do risco de quedas tem como objetivo alertar toda a equipe multiprofissional para a necessidade de adoção de medidas preventivas específicas, favorecendo a comunicação efetiva e a segurança do paciente.

- Todo paciente deverá ser identificado na placa à beira-leito de acordo com a classificação do risco de quedas estabelecida na avaliação realizada pela equipe de enfermagem.
- Os pacientes classificados como **alto risco para quedas** deverão receber sinalização à beira-leito específica em placa exclusiva para alto risco, permitindo rápida identificação pela equipe multiprofissional.
- Instalar pulseira amarela no punho do paciente classificado como alto risco para quedas, quando disponível no almoxarifado.
- A sinalização deverá ser atualizada sempre que houver alteração na classificação do risco durante a internação.
- A identificação visual tem como finalidade alertar os profissionais quanto às restrições de deambulação sem acompanhamento, à necessidade de auxílio para mobilização e às demais medidas preventivas individualizadas previstas no plano de cuidados.
- A ausência da sinalização não substitui a obrigatoriedade de consulta às informações registradas no prontuário e à avaliação clínica do paciente.

6.7 PLANEJAMENTO ASSISTENCIAL

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

O planejamento assistencial deverá ser individualizado, baseado na avaliação clínica e na classificação do risco de quedas, contemplando intervenções multiprofissionais destinadas à redução dos fatores de risco intrínsecos e extrínsecos, com reavaliação contínua durante toda a internação.

6.7.1 Higiene, Eliminações e Rondas Assistenciais

A equipe de enfermagem deverá organizar os cuidados assistenciais de forma a reduzir a necessidade de deslocamentos não supervisionados, promovendo segurança durante toda a permanência hospitalar.

Deverão ser adotadas as seguintes medidas:

- Planejar, juntamente com o paciente e/ou acompanhante, os horários para higiene, eliminações, banho, mudança de decúbito, mobilização e demais cuidados, orientando o paciente a solicitar auxílio antes de se levantar.
- Oferecer auxílio programado para utilização do banheiro, comadre, papagaio ou fraldas, conforme avaliação clínica, reduzindo a ocorrência de levantamentos não assistidos.
- Realizar rondas assistenciais sistemáticas, verificando conforto, dor, posicionamento, eliminações, hidratação, necessidade de analgesia, integridade dos dispositivos invasivos e condições gerais de segurança.
- Manter cama na menor altura possível, rodas travadas e grades laterais elevadas quando clinicamente indicadas.
- Garantir que a campainha, telefone, pertences pessoais, óculos, dispositivos de marcha e demais objetos de uso frequente permaneçam ao alcance do paciente.
- Avaliar continuamente a necessidade de acompanhante para pacientes com déficit cognitivo, alteração do nível de consciência, limitações motoras ou outras condições que aumentem o risco de quedas.
- Reforçar, em todas as rondas, as orientações quanto à solicitação de auxílio antes da deambulação.
- Comunicar imediatamente ao enfermeiro qualquer alteração clínica que implique aumento do risco de quedas.

Periodicidade de rondas assistenciais:

- **Alto risco:** Rondas **periódicas 1-2 horas**
- **Moderado:** Rondas 3 h.
- **Baixo risco**: Rondas de 4 h.

6.7.2 Revisão medicamentosa

A revisão da terapia medicamentosa constitui medida essencial para identificação de fatores farmacológicos relacionados ao aumento do risco de quedas. Deverão ser adotadas as seguintes medidas:

- Revisar diariamente as prescrições médicas, identificando medicamentos potencialmente associados ao aumento do risco de quedas.
- Identificar as prescrições de paciente com alto risco para queda com carimbo de alto risco.
- Avaliar a necessidade de manutenção, suspensão, substituição ou ajuste de dose de medicamentos que possam comprometer o equilíbrio, a marcha, a força muscular, a pressão arterial ou o nível de consciência.
- Considerar, entre outros, medicamentos como benzodiazepínicos, sedativos, hipnóticos, opioides, antidepressivos, antipsicóticos, anticonvulsivantes, relaxantes musculares, anti-hipertensivos, diuréticos, hipoglicemiantes e demais fármacos associados ao risco de quedas.
- Promover discussão entre médico e farmacêutico sempre que forem identificadas oportunidades de otimização da farmacoterapia.
- Após qualquer alteração clínica ou terapêutica, reavaliar o risco de quedas utilizando a Escala de Morse e atualizar o plano assistencial, quando necessário.
- Garantir que pacientes classificados como médio ou alto risco permaneçam devidamente identificados conforme o protocolo institucional.
- Orientar pacientes, familiares e acompanhantes sobre os possíveis efeitos adversos dos medicamentos relacionados ao risco de quedas, reforçando a importância de solicitar auxílio antes da deambulação.
- Registrar em prontuário todas as avaliações, orientações, intervenções e alterações relacionadas à prevenção de quedas.
- A prescrição medicamentosa deverá ser revisada diariamente pelo farmacêutico, pela equipe médica, e pelo enfermeiro com avaliação criteriosa dos medicamentos potencialmente associados ao aumento do risco de quedas, tais como sedativos, hipnóticos, benzodiazepínicos, opioides, antidepressivos, antipsicóticos, anticonvulsivantes, anti-hipertensivos, diuréticos e outros medicamentos com potencial de comprometer o equilíbrio, a marcha ou o nível de consciência.
- Após a avaliação clínica e da prescrição, deverá ser realizada a estratificação do risco de quedas por meio da **Escala de Morse**, procedendo-se à atualização da classificação do paciente sempre que necessário.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

- Os pacientes classificados como **alto risco** deverão ser devidamente identificados conforme o protocolo institucional.
- O paciente, familiares e acompanhantes deverão ser orientados quanto aos possíveis efeitos adversos dos medicamentos que possam aumentar o risco de quedas, devendo todas as orientações e intervenções serem registradas em prontuário.

6.8 SEGURANÇA DO AMBIENTE AVALIAÇÃO DIÁRIA DA ENFERMARIA LOCAL

A equipe de enfermagem deve avaliar diariamente as condições local da enfermaria do paciente:

- Piso seco -(vazamentos de água na enfermaria proveniente de ar condicionado ou de outros, banheiro úmido etc... são fatores de risco para queda)
- A higienização de área de circulação como corredores, halls, entrada da unidade ou do posto de enfermagem, etc.. deverá ser realizada em um lado de cada vez, mantendo o lado oposto livre para a circulação segura de pacientes, acompanhantes e profissionais. O local em higienização deverá ser devidamente sinalizado com placa de "Piso Molhado" até a completa secagem da superfície.
- O leito deve estar sempre travado- as rodinhas do leito devem estar travadas e grade lateral da cama elevada quando o paciente tiver risco para quedas.
- Iluminação adequada- (lâmpadas funcionando, a luz do banheiro deve ficar ligada a noite)
- Ausência de fios soltos no chão da enfermaria
- Mobiliário organizado-deve estar organizada de forma a facilitar o uso de objetos sem precisar que o paciente deambule para tal;
- Uso de calçado adequado- O paciente deve estar com sandália emborrachada que dificulte escorregar.

6.9 DAS RESPONSABILIDADES DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL - QUADRO IV :

CATEGORIA PROFISSIONAL	RESPONSABILIDADES NA PREVENÇÃO DE QUEDAS
ENFERMEIRO	• Realizar a avaliação do risco de quedas por meio da Escala de Morse na admissão, diariamente e sempre que houver transferência de setor, alteração do quadro clínico ou ocorrência de queda durante a internação. • Prescrever, no plano terapêutico do prontuário eletrônico, as medidas de prevenção de quedas de acordo com o nível de risco identificado. • Gerenciar e supervisionar a equipe de enfermagem quanto à implementação das medidas preventivas prescritas. • Identificar e sinalizar o risco de queda na placa à beira-leito, na admissão e sempre que houver alteração da classificação de risco. • Instalar pulseira amarela no paciente com alto risco para queda, quando houver disponibilidade no almoxarifado. • Revisar medicamentos da prescrição, carimbando a mesma com carimbo de alto risco quando assim for o paciente classificado. • Registrar em prontuário a avaliação realizada, as condições clínicas do paciente, as orientações fornecidas e as medidas de prevenção implementadas. • Orientar pacientes, familiares e acompanhantes sobre os fatores de risco e as medidas de prevenção de quedas. • Notificar no HOSPUB e ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) toda ocorrência de queda, registrando o evento em prontuário e incentivando as demais categorias profissionais a realizarem a notificação quando presenciarem o evento. • Participar da investigação dos eventos de queda e da elaboração dos respectivos planos de ação. • Realizar supervisão sistemática das condições de conforto, segurança e prevenção de riscos, promovendo intervenções oportunas sempre que necessário.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

TÉCNICO DE ENFERMAGEM	• Implementar os cuidados e as medidas de prevenção de quedas prescritos pelo enfermeiro, conforme o nível de risco do paciente. • Colaborar na orientação de pacientes, familiares e acompanhantes quanto aos fatores de risco e às medidas de prevenção de quedas. • Auxiliar o paciente na deambulação, mobilização, transferências e demais atividades, sempre que necessário, visando à sua segurança. • Realizar ronda programada na enfermaria do paciente para auxiliá-lo em suas necessidades fisiológicas. • Inspecionar se as rodas do leito estão travadas, se o leito está rebaixado quando houver risco para queda e se as grades estão elevadas quando houver indicação clínica. • Inspecionar continuamente a segurança do ambiente, verificando se o piso está seco, se a iluminação é adequada e se não há obstáculos à circulação. Orientar o paciente a manter a luz do banheiro acesa durante o período noturno, quando necessário, para facilitar a visualização do trajeto. Manter a enfermaria organizada, posicionando móveis, equipamentos e pertences de forma a preservar áreas livres para a circulação e a deambulação segura do paciente, reduzindo o risco de quedas. • Realizar o transporte do paciente em conformidade com o Protocolo Institucional de Transporte Seguro Intra-hospitalar. • Comunicar imediatamente ao enfermeiro qualquer alteração clínica ou situação que aumente o risco de queda, adotando as medidas cabíveis previstas neste protocolo. • Notificar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) toda ocorrência de queda presenciada pelo profissional, conforme o fluxo institucional.
MÉDICO	• Avaliar imediatamente o paciente após a ocorrência de queda, identificando possíveis lesões e instituindo as condutas diagnósticas e terapêuticas necessárias. • Reavaliar clinicamente o paciente até 4 horas após a ocorrência da queda ou antes, sempre que houver alteração do quadro clínico, registrando a evolução e as condutas adotadas em prontuário. • Solicitar exames complementares, incluindo exames de imagem, quando clinicamente indicados. • Avaliar criteriosamente a necessidade de manutenção, suspensão ou ajuste de medicamentos que possam aumentar o risco de quedas. • Orientar o paciente e seus familiares/acompanhantes quanto aos riscos e aos possíveis efeitos dos medicamentos associados ao aumento do risco de quedas. • Registrar em prontuário todas as avaliações, condutas, exames solicitados e evolução clínica do paciente. • Participar da investigação dos eventos de queda e da elaboração do plano de ação para prevenção de recorrências. • Implementar as medidas sob sua responsabilidade previstas neste protocolo. • Notificar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) toda ocorrência de queda presenciada pelo profissional, conforme fluxo institucional.
ASSISTENTE SOCIAL	• Orientar os acompanhantes sobre os cuidados necessários na prevenção de quedas; • Dar suporte aos setores quando da existência de demandas sociais que dificultem a realização das ações de prevenção de quedas; • Prover mecanismos para que os pacientes tenham calçados que não contribuam com os riscos de queda; • Prover elo com outras instâncias no que se refere à aquisição de instrumentos de suporte à deambulação; • Participar da investigação e da elaboração do plano de ação em caso de queda na unidade; • Tomar as medidas necessárias de acordo com as prerrogativas deste protocolo. • Notificar ao NSP toda ocorrência de queda quando presenciada por este profissional.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

FISIOTERAPIA	• Avaliar a capacidade de deambulação, força muscular, sensibilidade, e marcha dos pacientes, traçando o tratamento específico par a melhora do quadro. • Avaliar a independência e a autonomia para deambulação e a necessidade de utilização de dispositivo de marcha do cliente (por exemplo, andador, muleta e bengala); • Orientar quanto ao dispositivo/equipamento e a sua necessidade de uso; • Participar da investigação e da elaboração do plano de ação em caso de queda na unidade; • Tomar as medidas necessárias de acordo com as prerrogativas deste protocolo; • Orientar pacientes e acompanhantes sobre os riscos detectados e os meios de prevenção de quedas. • Registrar em prontuário todas as intervenções realizadas; • Notificar ao NSP toda ocorrência de queda quando presenciada por este profissional.
FARMACÊUTICO	• Realizar a revisão diária das prescrições, identificando medicamentos que aumentem o risco de quedas e comunicar a equipe assistencial. • Prestar parecer técnico e suporte à equipe multiprofissional quanto ao uso seguro de medicamentos associados ao risco de quedas. • Orientar pacientes e acompanhantes sobre os possíveis efeitos adversos e interações medicamentosas que possam favorecer a ocorrência de quedas. • Participar da investigação dos eventos de queda e da elaboração do plano de ação para prevenção de recorrências. • Implementar as medidas sob sua responsabilidade previstas neste protocolo. • Notificar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) toda ocorrência de queda presenciada pelo profissional, conforme fluxo institucional.
FONAUDIÓLOGO	• Orientar o paciente e acompanhante para garantir a utilização de aparelho auditivo sempre na saída da cama; • Trabalhar o paciente com dificuldade auditiva, assim como seu acompanhante, no que se refere aos riscos para queda; • Participar da investigação e da elaboração do plano de ação em caso de queda na unidade; • Tomar as medidas necessárias de acordo com as prerrogativas deste protocolo; • Orientar pacientes e acompanhantes sobre os riscos detectados e os meios de prevenção de quedas; • Notificar ao NSP toda ocorrência de queda quando presenciada pelo profissional em questão.
NUTRICIONISTA	• Trabalhar para que não haja jejuns prolongados desnecessariamente; • Manter vigilância dos suportes nutricionais de acordo com as necessidades; • Participar da investigação e da elaboração do plano de ação em caso de queda na unidade; • Tomar as medidas necessárias de acordo com as prerrogativas deste protocolo; • Orientar pacientes e acompanhantes sobre os riscos detectados e os meios de prevenção de quedas. • Notificar ao NSP toda ocorrência de queda quando presenciada pelo profissional em questão.
PSICÓLOGO	• Dar o suporte psicológico para pacientes e acompanhantes com possíveis problemas cognitivos, assim como referente à ansiedade com a internação e condição física, na perspectiva de prover uma maior aceitação e cooperação destes nos cuidados; • Participar da investigação e da elaboração do plano de ação em caso de queda na unidade; • Tomar as medidas necessárias de acordo com as prerrogativas deste protocolo. • Notificar ao NSP toda ocorrência de queda quando presenciada pelo profissional em questão.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

SERVIÇO DE LIMPEZA	• Manter pisos e áreas de circulação limpos, secos e livres de obstáculos. • Sinalizar imediatamente pisos molhados ou em processo de limpeza, mantendo a sinalização até a secagem completa. • Realizar a limpeza de forma a minimizar riscos à circulação de pacientes, priorizando horários de menor fluxo. • A higienização de área de circulação como corredores, halls, entrada da unidade ou do posto de enfermagem, etc.. deverá ser realizada em um lado de cada vez, mantendo o lado oposto livre para a circulação segura de pacientes, acompanhantes e profissionais. O local em higienização deverá ser devidamente sinalizado com placa de "Piso Molhado" até a completa secagem da superfície. • Recolher imediatamente resíduos, líquidos e objetos que possam causar escorregões ou tropeços. • Comunicar prontamente ao enfermeiro coordenador e à equipe assistencial irregularidades ambientais, como vazamentos, pisos danificados, desníveis e falhas na iluminação. • Manter corredores e rotas de circulação desobstruídos, evitando a permanência de equipamentos e materiais de limpeza nas áreas de passagem. • Coordenar as atividades de limpeza com a equipe assistencial nas áreas com pacientes de médio e alto risco para quedas.
ENGENHEIRO CLÍNICO	• Promover a realização da manutenção preventiva e corretiva das camas elétricas, monitores multiparâmetros e demais equipamentos da assistência; • Contribuir com a gerência de riscos nos pareceres técnicos quando necessário.
MANUTENÇÃO	• Realizar manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura física, garantindo pisos íntegros, antiderrapantes, nivelados e em condições seguras de uso. • Assegurar o adequado funcionamento da iluminação das áreas assistenciais e de circulação, realizando a substituição imediata de lâmpadas e demais componentes quando necessário. • Executar manutenção preventiva e corretiva de camas hospitalares, macas, poltronas, cadeiras de rodas e demais equipamentos utilizados na assistência, garantindo condições seguras de utilização. • Atuar prontamente na correção de vazamentos, infiltrações e outras não conformidades estruturais que possam representar risco de queda, incluindo o acionamento da empresa terceirizada responsável pela manutenção dos sistemas de climatização quando aplicável. • Emitir parecer técnico e apoiar a equipe multiprofissional na avaliação de riscos estruturais relacionados à prevenção de quedas, sempre que solicitado. • Atender, com prioridade, as solicitações relacionadas à eliminação de riscos ambientais que possam comprometer a segurança de pacientes, acompanhantes e profissionais.
PATRIMÔNIO	• Garantir o quantitativo de camas, berços, macas, poltronas e cadeiras de rodas necessários de acordo com a demanda da instituição

FONTE: ADAPTADO DO INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR ISGH / POP PREVENÇÃO DE QUEDAS

6.10 TRANSPORTE SEGURO DO PACIENTE

Durante o transporte intra ou extra-hospitalar, devem ser adotadas as seguintes medidas para prevenção de quedas:

- Avaliar, em conjunto com o enfermeiro responsável, as condições clínicas do paciente para definir o meio de transporte mais seguro (deambulando, cadeira de rodas ou maca).
- Realizar o transporte em conformidade com o Protocolo Institucional de Transporte Seguro do Paciente.
- Garantir a adequada fixação e o funcionamento dos dispositivos invasivos (sondas, cateteres, drenos e tubos), observando as técnicas recomendadas durante todo o transporte.
- Utilizar obrigatoriamente o cinto de segurança nas macas e cadeiras de rodas, sempre que disponível.
- Certificar-se de que as grades da maca permaneçam elevadas durante o transporte, quando indicadas, e que macas e cadeiras de rodas estejam com os freios acionados durante as transferências do paciente.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

- Auxiliar o paciente durante as mudanças de posição e transferências entre leito, maca e cadeira de rodas, prevenindo desequilíbrios e quedas.
- Não permitir que pacientes com risco de queda realizem deslocamentos desacompanhados.
- Comunicar e registrar em prontuário e/ou sistema institucional qualquer intercorrência ocorrida durante o transporte, realizando a notificação conforme o fluxo institucional quando houver ocorrência de queda ou incidente relacionado.

6.11 CONDUTA FRENTE À OCORRÊNCIA DE QUEDA

Na ocorrência de queda durante a internação, os profissionais envolvidos deverão adotar as seguintes medidas:

- Prestar assistência imediata ao paciente, preservando sua segurança e evitando movimentá-lo até que seja realizada avaliação clínica, exceto quando houver risco iminente.
- Acionar imediatamente o enfermeiro e o médico responsável pela assistência.
- Realizar avaliação clínica completa, incluindo nível de consciência, sinais vitais, dor, presença de lesões, sangramentos, deformidades, limitação funcional e alterações neurológicas.
- Solicitar exames complementares, incluindo exames de imagem, quando clinicamente indicados.
- Reavaliar o paciente até 4 horas após a ocorrência da queda, ou antes, caso haja alteração do quadro clínico, registrando a evolução em prontuário.
- Implementar as medidas terapêuticas necessárias e revisar o plano de cuidados, reavaliando os fatores de risco para novas quedas.
- Revisar a prescrição medicamentosa, identificando medicamentos que possam contribuir para o risco de quedas e promovendo os ajustes necessários.
- Reforçar as orientações ao paciente, familiares e acompanhantes quanto às medidas de prevenção de novas quedas.
- Registrar detalhadamente o evento, a avaliação clínica, as condutas adotadas e a evolução do paciente no prontuário.
- Notificar a ocorrência conforme o fluxo institucional ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) no prontuário eletrônico.
- Participar da investigação do evento e da elaboração do plano de ação, visando à prevenção de recorrências.
- Em anexo (x), ver fluxograma de atendimento pós quedas.

6.12 PARTICIPAÇÃO DO PACIENTE, FAMILIARES E CUIDADORES NA PREVENÇÃO DE QUEDAS DO PACIENTE

A participação ativa do paciente, familiares e cuidadores constitui uma estratégia essencial para a prevenção de quedas e promoção da segurança assistencial. Nesse contexto, todos devem ser orientados, desde a admissão, quanto aos riscos de queda e às medidas preventivas adotadas pela instituição.

- O paciente e seu acompanhante devem ser incentivados a colaborar com a equipe de saúde, seguindo rigorosamente as orientações fornecidas, especialmente no que se refere à necessidade de solicitar auxílio antes de levantar-se do leito, mesmo quando o paciente se considerar apto à deambulação.
- É fundamental que sejam orientados quanto ao uso adequado de dispositivos de auxílio à marcha, quando indicados, bem como à importância da utilização de calçados seguros e antiderrapantes durante a permanência na unidade de internação.
- Os pacientes e acompanhantes devem ser informados sobre os possíveis efeitos colaterais de medicamentos que possam aumentar o risco de queda, como tontura, sonolência, fraqueza ou alterações do equilíbrio, sendo orientados a comunicar imediatamente à equipe de enfermagem qualquer sintoma apresentado.
- Deve-se reforçar a importância de manter o ambiente organizado e seguro, evitando a presença de objetos no chão, líquidos derramados ou obstáculos que possam dificultar a mobilidade segura do paciente.
- A equipe assistencial deve garantir que as orientações sejam realizadas de forma clara e compreensível, utilizando linguagem acessível e, sempre que necessário, estratégias de confirmação da compreensão, como o método de checagem de entendimento.
- Todas as orientações fornecidas devem ser devidamente registradas em prontuário, garantindo a rastreabilidade das ações educativas e o envolvimento do paciente e seus cuidadores no plano de cuidado.

6.13 ESTRATÉGIAS DE MONITORAMENTO E INDICADORES

6.13.1 ESTRATÉGIAS DE MONITORAMENTO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Todos os incidentes envolvendo queda de pacientes devem ser devidamente notificados ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP), por meio da aba “Eventos Adversos” no sistema Visual Hospub, para fins de registro e investigação. As ocorrências notificadas serão analisadas pelo NSP, com o objetivo de identificar causas, fatores contribuintes e oportunidades de melhoria no processo assistencial.

As recomendações decorrentes das análises realizadas serão acompanhadas e monitoradas pelo NSP, visando à implementação de ações corretivas e preventivas, com foco na melhoria contínua da qualidade e da segurança do paciente. Para fins de monitoramento, será utilizado o seguinte indicador:

6.13.2 INDICADORES (ANVISA):

- **Taxa de Avaliação de Risco de Queda na Admissão (%) =** (Número de pacientes avaliados quanto ao risco de queda na admissão÷ Número total de pacientes admitidos no período) × 100
- **Taxa de Quedas com Dano (%) =** (Número de quedas que resultaram em lesão ou dano ao paciente ÷ Número total de quedas ocorridas no período) × 100
- **Taxa de Incidência de Quedas (%) =** (Número de quedas ocorridas na instituição no período ÷ Número total de pacientes-dia no período) × 100

Os resultados deverão ser analisados periodicamente, permitindo o acompanhamento do desempenho institucional e subsidiando a tomada de decisão para redução de eventos adversos.

7. REFERÊNCIA

- BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Protocolo prevenção de quedas [online]. Brasília (DF): Ministério da Saúde. Disponível em: https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/prevencao-de-quedas
- BRASIL. Ministério da Saúde. Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP): protocolos básicos de segurança do paciente. Brasília: Ministério da Saúde, 2023. Disponível em: https://www.gov.br/saude.
- HOSPITAL ISRAELITA ALBERT EINSTEIN - HIAE (SÃO PAULO). Protocolos, Guias e Manuais voltados à Segurança do Paciente. 2012.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM (COFEN). Boas práticas de prevenção de quedas em serviços de saúde**.** Brasília: COFEN, 2021. Disponível em: https://www.cofen.gov.br.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria Nº 2.095, de 24 de setembro de 2013. Aprova os Protocolos Básicos de Segurança do Paciente. 2013 SOCIEDADE HOSPITAL SAMARITANO. Diretriz assistencial: prevenção, tratamento e gerenciamento de quedas. São Paulo (S); 2013.
- OLIVER, D., DALY, F., MARTIN, F.C., MCMURDO, M.E. Risk factors and risk assessment tools for falls in hospital in-patients: a systematic review. Age Ageing. Vol. 33, n. 2, pp.122-30. 2004
- WORLD HEALTH ORGANIZATION (WHO). Global patient safety action plan 2021–2030: towards eliminating avoidable harm in health care. Geneva: WHO, 2021.

8. HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

Versão	Data	Descrição da atualização
01	11/05/2026	Versão inicial no Sistema Eletrônico de Informação (SEI)

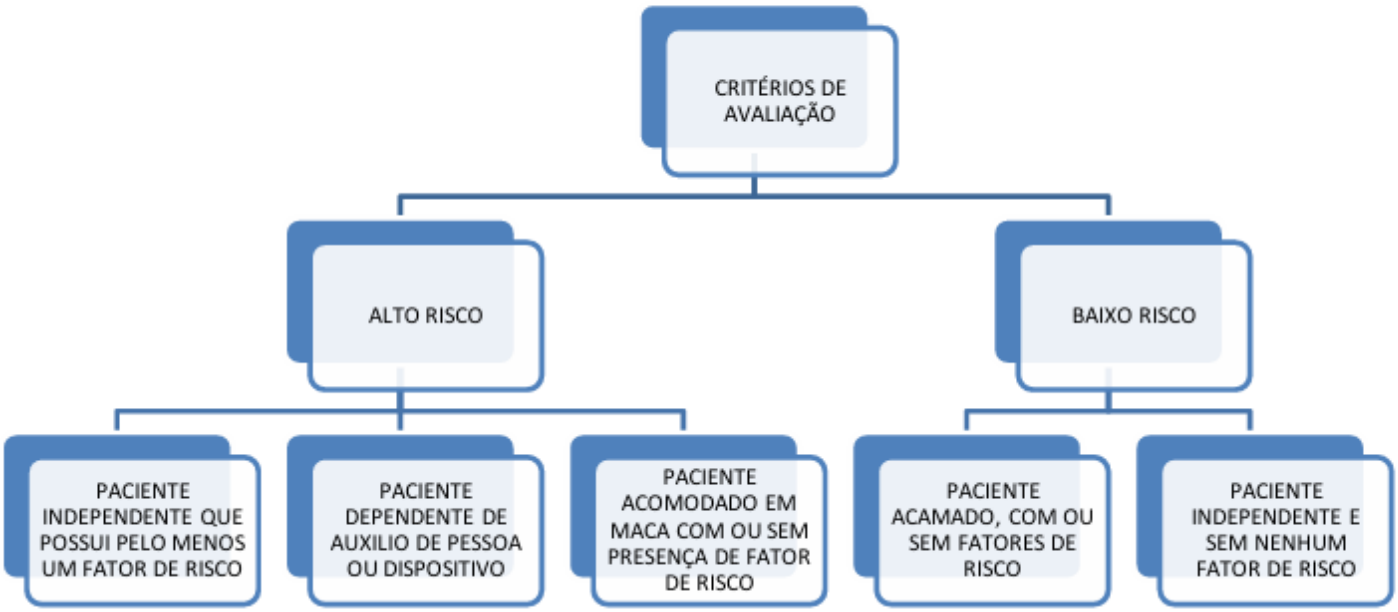
9. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Elaboração Alassia Lorena de Souza Leite Costa - Enfª Coordenadora NSPGR/CEMETRON Rosa Maria Almeida - Enfª Coordenadora NSPGR/CEMETRON (2014-2020)	Data:11/05/2026 Data:30/04/2014
Revisão Ana Clisse Torres - Coord.Adjunta NSPGR/CEMETRON Helaine Isabel - Tec. de Enfermagem NSPGR/CEMETRON	Data:13/05/2026
Validação/Análise Fernanda da Silva Cardoso Enfª Coordenadora Núcleo de Escritório de Qualidade-NEQ/CEMETRON	Data:22/05/2026
Aprovação Evelyn de Sousa Pinheiro Diretora Geral -CEMETRON	Data:26/05/2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

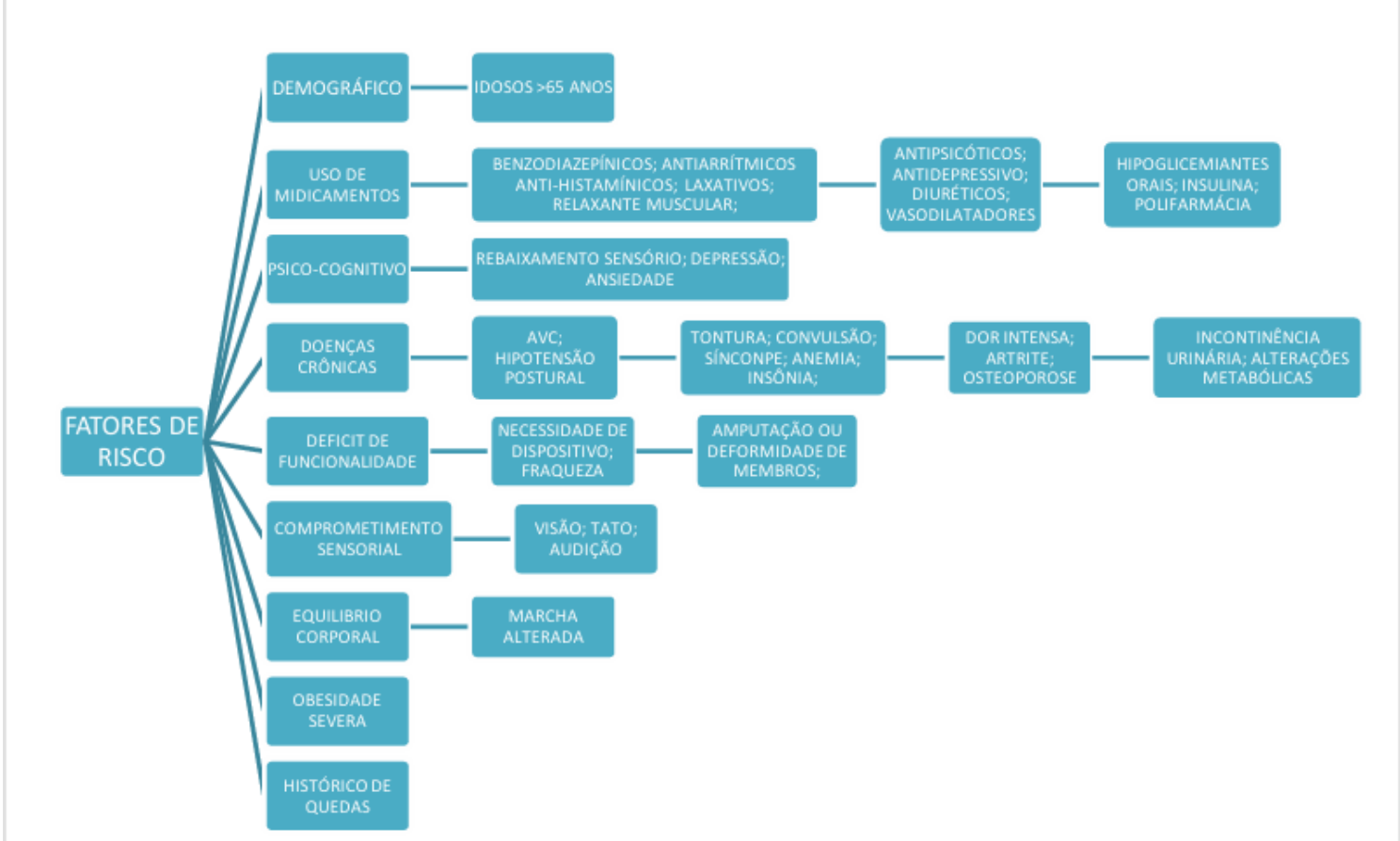
ANEXO I

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO



ANEXO II

FATORES DE RISCO



ANEXO III

CLASSIFICAÇÃO DE MEDICAMENTOS ASSOCIADO AO RISCO DE QUEDAS (**ISMP/BRASIL - Instituto para Práticas Seguras no Uso de Medicamentos)**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

PONTUAÇÃO (GRAU DE RISCO)	MEDICAMENTOS	OBSERVAÇÕES
3 (alto)	Opioides, antipsicóticos, anticonvulsivantes, benzodiazepínicos e outros hipnótico-sedativos.	Sedação, tontura, distúrbios posturais, alteração da marcha e do equilíbrio, déficit cognitivo.
2 (médio)	Anti-hipertensivos, medicamentos utilizados no tratamento de doenças cardiovasculares, antiarrítmicos e antidepressivos.	Indução do ortostatismo, comprometimento da perfusão cerebral.
1 (baixo)	Diuréticos.	Aumento da deambulação, indução do ortostatismo.

Fonte: *Ganz* et al, 2013[20]

ANEXO IV

FOLHETO INFORMATIVO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

FOLHETO INFORMATIVO

PREVENÇÃO DE QUEDAS



TONTURA? Antes de levantar, aguarde um pouco sentado.

travado com as grades elevadas.



HORA DO SONO? Mantenha a luz do banheiro acesa para evitar quedas à noite.



DIFICULDADE PRA ANDAR? Aguarde a equipe de enfermagem para auxiliar.



PISO ESCORREGADIO? Use calçados antiderrapantes.



CUIDADOS COM O LEITO? Mantenha o leito



PERTENCES PESSOAIS? Mantenha organizados e acessíveis.

ANEXO V
TERMO DE CIÊNCIA DE COMPROMISSO PARA PREVENÇÃO DOS RISCOS DE QUEDA EM AMBIENTE HOSPITALAR

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE E GERÊNCIA DE RISCO -

TERMO DE CIÊNCIA E ASSUNÇÃO DE COMPROMISSO PARA A PREVENÇÃO DOS RISCOS DE QUEDA EM AMBIENTE HOSPITALAR

USO INTERNO: RISCO DE QUEDA

	Diagnóstico neurológico ou transtornos psíquicos;
	Deficiências cognitivas;
	Alteração de marcha, equilíbrio e/ou coordenação;
	Alteração do estado mental: agitação psicomotora, crise convulsiva, confusão e/ou desorientação;
	Utilização de medicamentos sedativos, hipnóticos, barbitúricos, antidepressivos, laxantes, diuréticos e/ou narcóticos;
	Idoso;
	Uso de recurso para deambular;
	Redução da força motora, mobilidade e/ou locomoção;
	Alteração visual e auditiva;
	Jejum prolongado (superior a 8 horas);
	História de queda anterior;
	Urgência urinária e/ou intestinal;

Declaro que:

1. Recebi informação que a cama deve permanecer em nível baixo, travadas, grades elevadas e a devo acionar a equipe assistencial sempre que for preciso.
2. Estou ciente que se trata de paciente identificado com risco de queda , portanto, as instruções fornecidas pela equipe de enfermagem devem ser seguidas pelo paciente, familiares e acompanhantes.
3. Declaro que recebi folder de orientação para prevenção do risco de queda e estou ciente do grau avaliado, tendo compreendido perfeitamente as orientações informadas. O Hospital se compromete em oferecer um cuidado com excelência para todos os nossos pacientes. Sua participação e de sua família no atendimento são fundamentais para o tratamento e recuperação do paciente/cliente.
4. Estou ciente e concordo com a proibição de não, deixar as grades abaixadas, a fim de evitar danos relacionados à queda, logo, em caso de necessidade a equipe deverá ser acionada para que os profissionais possam prestar o devido auxílio.
5. Siga sempre as recomendações e consulte os profissionais em caso de dúvidas.

6 Li, tive a oportunidade de fazer perguntas, que foram respondidas de maneira satisfatória e compreensível pela equipe assistencial. Entendo que este termo não contempla todos os riscos, mas apenas os mais frequentes.

Desta forma, diante da compreensão do alcance dos benefícios dos cuidados preventivos e pleno conhecimento do inteiro teor deste termo, **ASSUMO O COMPROMISSO** de seguir as recomendações que visam a prevenção dos riscos de queda. Afirmo ainda que o presente termo integrará o prontuário médico.

Porto Velho-RO, _____/_____/_____.

Preenchimento Obrigatório pelo Paciente ou Representante legal

Nome legível: _____ CPF: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

_____

Grau de Parentesco ou vínculo: _____

(obrigatório nos casos de representação):

Preenchimento Obrigatório pela Equipe Assistencial _____ Expliquei o procedimento ao qual o paciente acima referido está sujeito, ao próprio paciente ou seu representante legal, sobre os benefícios de seguir as medidas preventivas e riscos de lesões pela inobservância, tendo respondido às perguntas formuladas por eles.

_____

ANEXO VI

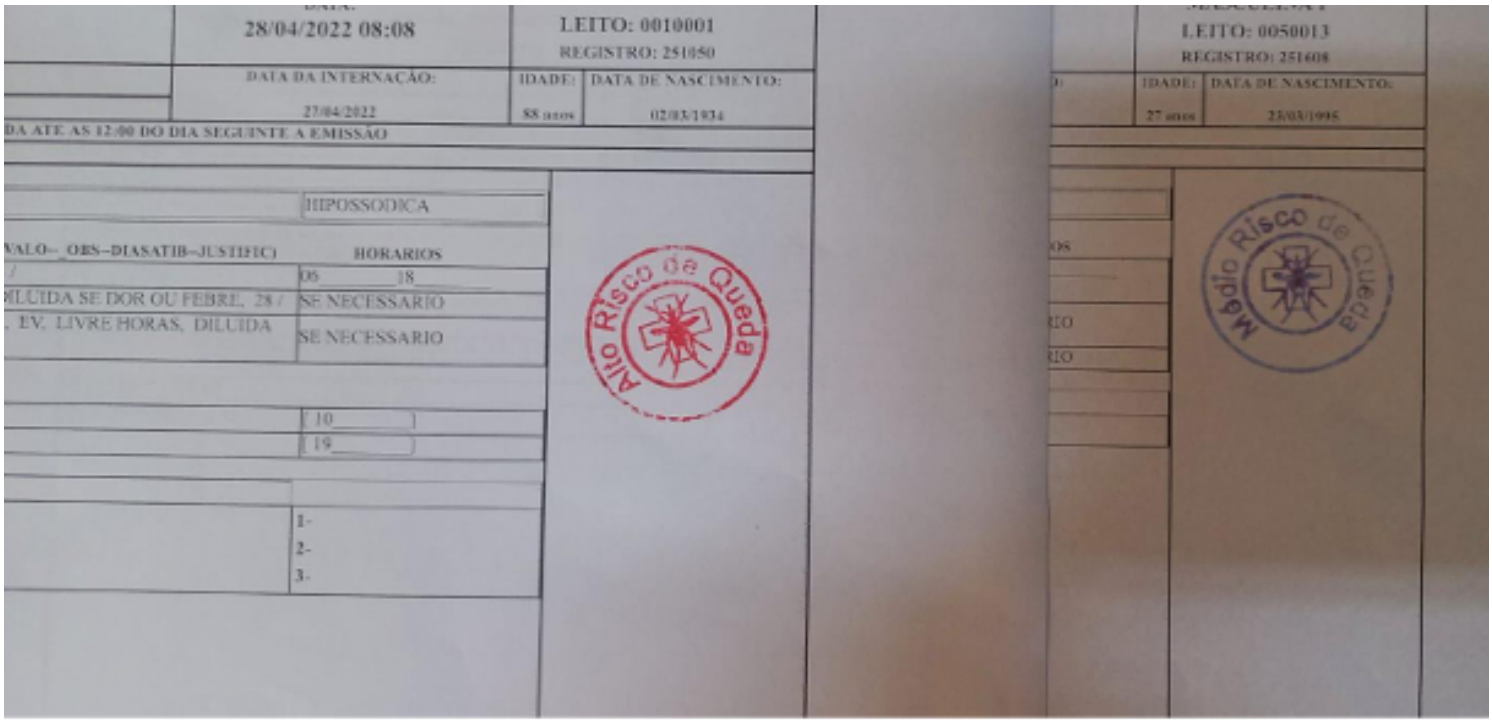
CHECKLIST DE PREVENÇÃO

CHECK LIST DE MEDIDAS PARA PREVENÇÃO DE RISCO DE QUEDAS A BEIRA LEITO.

Setor:
D.D: INSTITUIR CUIDADOS PREVENTIVOS **Data de aplicação:**
Responsável pela aplicação:

ENFERMARIAS/LEITOS:					
CHECK LIST PARA PREVENÇÃO DE QUEDAS	SIM	NÃO	AJUSTES	SIM	NÃO
GRADES ELEVADAS?			CORRIGIDO?		
LEITO TRAVADO?			CORRIGIDO?		
BOA ILUMINAÇÃO? (lâmpada queimada...)			ACIONADO MANUTENÇÃO?		
CALÇADOS ANTIDERRAPANTES?			ACIONADO SERVIÇO SOCIAL?		
PERTENCES PRÓXIMOS AO LEITO?			CORRIGIDO?		
PISO ÚMIDO? (Ar condicionado, chuveiro vazando, etc...)			ACIONADO EMPRESA DE LIMPEZA OU MANUTENÇÃO?		
			TROCADO PACIENTE DE ENFERMARIA ?		
ANDA, PORÉM COM DIFICULDADE?			ATENÇÃO!!!		
REALIZADO RONDA DE ROTINA PARA AUXILIAR OS PACIENTES?			CORRIGIDO?		
FAMÍLIA INFORMADA SOBRE O ALTO RISCO DE QUEDAS, SOLICITADO ACOMPANHANTE?			ACIONADO SERVIÇO SOCIAL?		
TRANSPORTAR PACIENTE QUANDO NECESSÁRIO SOMENTE EM MACA OU CADEIRA DE RODAS?			ATENÇÃO!!		
LEGENDA: N.A (NÃO SE APLICA)					

ANEXO VII
CARIMBOS DE RISCO DE QUEDA



ANEXO VIII
CALENDÁRIO DE QUEDAS

dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

ANEXO IX
PLACA DE ALTO RISCO DE QUEDAS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16



ANEXO X
FLUXOGRAMA DE QUEDAS- VER EM ANEXO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

FLUXOGRAMA PÓS QUEDAS

PRECISAMOS FALAR SOBRE QUEDAS NO AMBIENTE HOSPITALAR!

ETAPA	AÇÃO	RESPONSÁVEL
1  ENFERMEIRO SOLICITA NA OCORRÊNCIA DA QUEDA, AVALIAÇÃO E CONDUTA DO MÉDICO PLANTONISTA EM TODOS OS CASOS, INDEPENDENTEMENTE DOS DANOS	• TODA EQUIPE DEVE MANTER APOIO E REGISTRAR O EVENTO E ASSISTÊNCIA PRESTADA AO PACIENTE EM DECORRÊNCIA DA QUEDA • REGISTRAR NO PRONTUÁRIO O HORÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AVALIAÇÃO DO MÉDICO(A) PLANTONISTA	 EQUIPE DE ENFERMAGEM
2  MÉDICO REGISTRA AVALIAÇÃO E CONDUTAS DECORRENTES DO EVENTO QUEDA.	• REGISTRAR DANOS OU POSSÍVEIS DANOS EM DECORRÊNCIA DA QUEDA • OS REGISTROS DEVEM SER INDIVIDUAIS PARA CADA OCORRÊNCIA DE QUEDA.	 MÉDICO
3  TODA EQUIPE DEVE PROVIDENCIAR ASSISTÊNCIA CONFORME NECESSIDADE DO PACIENTE.	• MÉDICO ENTRA EM CONTATO COM O NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO (NIR) PARA ENCAMINHAR SOLICITAÇÕES DE ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA QUANDO NECESSÁRIO • SEMPRE QUE O MÉDICO SOLICITAR EXAMES EXTERNOS, DEVE O MESMO SOLICITAR AVALIAÇÃO DO NEUROLOGISTA	 TODA EQUIPE
4  ENFERMEIRO DEVE REALIZAR NOVA AVALIAÇÃO DE ESCALA DE RISCO DE QUEDA - MORSE CONFORME PROTOCOLO INSTITUCIONAL E REGISTRAR NO PRONTUÁRIO	• MÉDICO PRECISA REAVALIAR O PACIENTE PELO MENOS UMA VEZ APÓS O PERÍODO MÁXIMO DE 2 HORAS E REGISTRAR EM PRONTUÁRIO A CADA MOMENTO A AVALIAÇÃO REALIZADA. • TODA EQUIPE PRECISA FAZER NOVA AVALIAÇÃO.	 TODA EQUIPE
5  TODA EQUIPE DEVE REALIZAR REGISTROS.	• TODA EQUIPE DEVE REGISTRAR MEDIDAS REALIZADAS CONFORME SUA ATRIBUIÇÃO, REFERENTE AS INTERVENÇÕES E MEDIDAS PREVENTIVAS EM DECORRÊNCIA DA QUEDA.	 TODA EQUIPE
6  NOTIFICAR EVENTO	• A NOTIFICAÇÃO DEVERÁ SER REALIZADA PELO PROFISSIONAL QUE IDENTIFICOU A QUEDA, OU NA AUSÊNCIA DESTE, O ENFERMEIRO PLANTONISTA PREFERENCIALMENTE. NOTIFICAR AO NSP, NO PRONTUÁRIO DO PACIENTE EM EVENTOS ADVERSOS/HOSPUB, DESCREVENDO POSSÍVEIS CAUSAS E INTERVENÇÕES PARA MITIGAÇÃO DO DANO.	 TODA EQUIPE
7  VIGILÂNCIA	• A ASSISTÊNCIA DEVE SER IMEDIATA, E DEPOIS A EQUIPE DEVE MANTER ACOMPANHAMENTO CONTÍNUO. NAS PRIMEIRAS HORAS A VIGILÂNCIA DEVE SER INTENSA A CADA 1H, 2H OU 4H, DEPENDENDO DA GRAVIDADE.	 TODA EQUIPE
8  TODA EQUIPE DEVE OBSERVAR SE O CALENDÁRIO DE QUEDAS FOI PREENCHIDO NO SETOR	• DEVEM DISCUTIR O CASO/TENTANDO EVITAR NOVOS EPISÓDIOS	 TODA EQUIPE



ATENÇÃO

TODA QUEDA DEVE SER CONSIDERADA UM EVENTO SENTINELA E TRATADA COM PRIORIDADE.



DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

REGISTRAR TODAS AS ETAPAS NO PRONTUÁRIO DO PACIENTE E NOS SISTEMAS INSTITUCIONAIS DE NOTIFICAÇÃO.

SEGURANÇA DO PACIENTE É RESPONSABILIDADE DE TODOS!

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Protocolo 72623782

LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - LACEN

Portaria nº 33 de 19 de novembro de 2026

O(A) Diretora Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 24/03/2020, publicada no DOE n.55, de 24/03/2020, e considerando o teor do Processo n° 0046.000930/2026-84, Memorando 79 (78602411).

R E S O L V E:

Art. 1º. – RELOTAR, a contar de **03** de novembro de 2026, no o Núcleo de Apoio Administrativo – **NAAD/LACEN**, o (a) servidor (a) SAMUEL DA SILVA CRISTOVAM, matrícula nº:******456**, ocupante do cargo de Técnico Administrativo Operacional da Saúde, pertencente ao Quadro efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado na Coordenadoria administrativa - **SESAU-CAD.**

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

CICILEIA CORREIA DA SILVA
Diretora Geral - LACEN/SESAU-RO

Protocolo 78949257

FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON

Portaria de férias nº 16520 de 17 de novembro de 2026.

O(A) Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia – FHEMERON / Secretaria de Estado da Saúde , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 13 de janeiro de 2026 – Nomeação para Cargo de Direção Superior CDS-17 de 13/01/2026,publicada no DOE n.DOE nº 9 – Protocolo 68190126 , de 14/01/2026.

RESOLVE:

Estabelecer a **Escala Anual de Férias dos servidores do quadro de pessoal** da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia, referente ao **Ano Aquisitivo 2026 e Ano de Exercício 2027**, na forma do ANEXO I.

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/11/2026.

ANILTO FUNEZ JUNIOR
Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia – FHEMERON / Secretaria de Estado da Saúde

ANEXO I

Nº	Servidor	1ºPERÍODO	2ºPERÍODO	3ºPERÍODO	ABONO PECUNIÁRIO PERÍODO A CONVERTER

1	**Matricula** ******808 **Nome** JAQUELINE DA SILVA **Cargo** FARMACÊUTICO – BIOQUÍMICO	**Inicio** (11-12-2027) **Fim** (30-12-2027)			**Inicio** (01-11-2027) **Fim** (10-11-2027)

Protocolo DOC71317

Portaria nº 745 de 23 de novembro de 2026

A VICE-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 19 de setembro de 2025, publicado no DOE ed. n° 180, de 22 de setembro de 2025.

RESOLVE:

Art 1° - **Conceder** de acordo com o artigo 74 da Lei n° 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do Convênio n° 006 de 22.5.2022, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores abaixo relacionados, pertencentes ao Quadro de Pessoalem extinção do ex território Federal de Rondônia, lotados nesta FHEMERON, referente ao mês de **FEVEREIRO-2025.** Considerando o teor do processo n°**0052.000964/2025-17**

ORD	NOME	MATRÍCULA	H.
01	Ivete Farias Mariano	******698	34:49

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

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER

Vice-Presidente/FHEMERON

Protocolo 78991358

AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA

EXTRATO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

1.Extrato 169: AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO (id.78823941) - **2.OBJETO:** Contratação de empresa para aquisição de 160 (cento e sessenta) Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, do tipo macacão de segurança TYVEK®, sendo 80 (oitenta) unidades no tamanho M e 80 (oitenta) unidades no tamanho G/L, destinados ao atendimento das necessidades da Gerência Técnica de Vigilância Ambiental - GTVAM/Núcleo de Risco Biológico - NRB da AGEVISA/RO, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar. - **3.EMPRESA:** GUEDES B2B LTDA - CNPJ/MF n.º 69.935.990/0001-56 - **4.VALOR:** R$ 30.384,00 - **5.DESPESA:** Está prevista na **PAS-2026** SUPERÁVIT,Programa Atividade: 2023 - Vigilância em Saúde/PA 2263 - Executar Ações de Vigilância em Saúde - Programa de Trabalho: 17.034.10.305.2023.2263 - Fonte de Recurso: 2.6000.00001 - Elemento de Despesa: 33.90.30 - Recurso do Superávit. (GTVAM). - **6.PROCESSO**: 0002.004231/2026-10. Porto Velho/RO, 19/11/2026.

Dra. VANESSA EZAKI

Direção Geral da AGEVISA-RO - Respondendo

Portaria n.º 388, de 5/11/2026 (id.78391176)

Protocolo 78823982

EXTRATO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

1.Extrato 166: AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO (id.78792631) - **2.OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento de 300 (trezentos) *pins (bottons)* metálicos personalizados, destinados ao atendimento das necessidades do I SIMPÓSIO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DA AGEVISA/RO, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar. - **3.EMPRESA:** RONDOFORMS EDITORA E GRÁFICA LTDA - CNPJ/MF n.º 05.155.992/0001-40 - **4.VALOR:** R$ 6.450,00 - **5.DESPESA:** Está prevista na **PAS-2026** SUPERÁVIT, Programa Atividade: 2023 - Vigilância em Saúde/PA 2263 - Executar Ações de Vigilância em Saúde - Programa de Trabalho: 17.034.10.305.2023.2263 - Fonte de Recurso: 2.6000.00001 - Elemento de Despesa: 33.90.39 - Recurso do Superávit. (GTVAM). - **6.PROCESSO**: 0002.003146/2026-34. Porto Velho/RO, 19/11/2026.

Dra. VANESSA EZAKI
Direção Geral da AGEVISA-RO - Respondendo
Portaria n.º 388, de 5/11/2026 (id.78391176)

Protocolo 78792708

EXTRATO

Extrato 173: **AVISO DE INEXIGIBILIDADEDE LICITAÇÃO** (id.78878217): A Diretora-Geral da AGEVISA, respondendo, torna público, a quem possa interessar, considerando a instrução processual do Processo n.º 0002.002415/2026-45, cientifica da INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento no artigo 74, inciso III, alínea "f" da Lei n.º 14.133/2021, cujo objeto consiste na contratação de 7 (sete) inscrições destinadas à capacitação presencial de servidores da AGEVISA/RO, visando à participação no curso **“10º Congresso Brasileiro de Governança, Controle Público e Gestão de Riscos nas Aquisições”**, promovido pela empresa INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL – ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – INP – LTDA, inscrita no CNPJ n.º 10.498.974/0002-81, a ser realizado no período de 23 a 26 de novembro de 2026, na cidade de Foz do Iguaçu/PR. - **VALOR:** R$ 51.310,00 (cinquenta e um mil e trezentos e dez reais). - **DESPESA:** A despesa está prevista na PAS-2026 - SUPERAVIT - Programa Atividade: 1015 -Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade 2087 - Prover os meios administrativos para a gestão dos programas e ações da instituição e para o funcionamento da unidade - **Programa de Trabalho:** 17.034.10.305.2023.2263 - Fonte de Recurso: **2.659.0.00001** - Elemento de Despesa: **33.90.39** - Recurso do Superávit. Porto Velho, 19 de novembro de 2026.

Dra. VANESSA EZAKI
Direção Geral da AGEVISA-RO - Respondendo
Portaria n.º 388, de 5/11/2026 (id.78391176)

Protocolo 78878281

Portaria de férias nº 16763 de 23 de novembro 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 03/11/2026 a 12/11/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CRISTIANE LENES DE BRITO**, **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula ******588, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(03/11/2026 a 12/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC71355

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Portaria de férias nº 16766 de 23 de novembro 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 23/11/2026 a 02/12/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DUCIMAR VIEIRA TAVARES DE SOUSA**, **AGENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula ******789, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(23/11/2026 a 02/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC71357

Portaria de férias nº 16768 de 23 de novembro 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 18/11/2026 a 27/11/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LUCIANA ARIADNE SOARES**, **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula ******375, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(18/11/2026 a 27/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC71358

Portaria nº 416 de 23 de novembro de 2026

O Diretor Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia – AGEVISA/RO, no uso das atribuições legais, que lhe confere a lei Complementar nº 333 de 27.12.2005, publicado no DOE nº 0426 de 02.01.2006 e suas alterações, bem como o Decreto de nomeação de 29 de março de 2023, publicado no DOE, Edição 61, de 31 de março de 2023.

Considerando o Memorando 154 (78963278), constante nos autos do Processo SEI nº 0002.000562/2024-19,

RESOLVE:

Art. 1º. **DESIGNAR**, no período de **22/11/2026 a 27/11/2026**, o servidor **EDKLEY PEREIRA TRINDADE**, Técnico em enfermagem, matrícula ******860, para responder interinamente pela **Gerência Técnica de Vigilância Epidemiológica - GTVEP** desta Agência, cumulativamente com o cargo que já exerce, em substituição à titular **LUMA AKEMI DE AZEVEDO KUBOTA**, Gerente, CDS-05, matrícula ******990, que estará participando do 10°

Congresso Brasileiro de Governança, Controle Público e Gestão de Riscos nas Aquisições conforme Processo SEI nº (0002.004110/2026-78)..

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 22.11.2026.

DRA. VANESSA EZAKI
Direção Geral AGEVISA/RO
Respondendo Portaria nº 403 (78668426)

Protocolo 78996702

Portaria nº 414 de 23 de novembro de 2026

O Diretor Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia – AGEVISA/RO, no uso das atribuições legais, que lhe confere a lei Complementar nº 333 de 27.12.2005, publicado no DOE nº 0426 de 02.01.2006 e suas alterações bem como o Decreto de 29 de março de 2023, publicado no DOE Edição 61, de 31 de março de 2023

Considerando o processo 0002.002670/2026-98, Parecer 801 (78172622), e a Despacho 78772980;

RESOLVE:

Conceder de acordo com o artigo 92 da Lei Complementar nº. 68 de 9.12.2002, o **Adicional por Serviços Extraordinários** a servidora, abaixo-relacionada, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Agência Estadual de Vigilância em Saúde/AGEVISA-RO, referente ao mês de **AGOSTO/2026.**

NOME	MATRICULA	HORAS
ALINE DOS ANJOS VILELA	******624	11:33
DAYSE CRISTINA OLIVEIRA MEDEIROS HIRSCHMANN	******654	23:37
EDNALDO LIRA CAVALCANTE	******317	48:00
EMILIO THEODORO FILHO	******985	35:39

DRA. VANESSA EZAKI
Direção Geral/AGEVISA-RO
Respondendo Portaria nº 403 (78668426)

Protocolo 78978643

INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Processo SEI nº: 0055.001230/2026-06

Contratada: CONSULTRE CONSULTORIA & TREINAMENTO LTDA.

CNPJ: 36.003.671/0001-53

Valor global: R$ 3.990,00 (três mil novecentos e noventa reais).

Nota de Empenho: 2026NE000460 – SEI nº 78896258.

Objeto: Contratação da empresa CONSULTRE CONSULTORIA & TREINAMENTO LTDA., para viabilizar a participação presencial do servidor Edvaldo Jorge da Silveira Feitosa, integrante da Comissão de Gestão e Fiscalização de Contratos do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia – IESPRO, no curso **“Gestão e Fiscalização de Contratos: Estudo e Resolução de Casos Práticos”**.

DA HOMOLOGAÇÃO

A **Diretora-Geral do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia – IESPRO**, no uso de suas atribuições legais e administrativas, considerando os documentos constantes dos autos do Processo SEI nº 0055.001230/2026-06, bem como a instrução processual relativa à contratação de capacitação profissional,

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

I – HOMOLOGAR, desde que comprovada nos autos a regularidade da instrução e dos atos de contratação direta, o procedimento destinado à contratação da empresa **CONSULTRE CONSULTORIA & TREINAMENTO LTDA.**, inscrita no CNPJ nº **36.003.671/0001-53**, pelo valor global de **R$ 3.990,00 (três mil novecentos e noventa reais)**.

II – AUTORIZAR o prosseguimento dos atos administrativos necessários à formalização e execução da contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

III – DETERMINAR a adoção das providências cabíveis quanto à publicidade do ato, à formalização da contratação e ao acompanhamento de sua execução, conforme exigências legais.

Porto Velho/RO, data da assinatura eletrônica.

MARCELA MILREA ARAUJO BARROS

Diretora-Geral do IESPRO

Ordenadora de Despesas

Protocolo 78976037

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

EXTRATO

CONTRATO Nº 03/2026 (78161108)
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ULISSES GUIMARÃES
CONTRATADA: ARUAK COMERCIO E SERVICOS LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 04.700.009/0001-66
OBJETO: É objeto desta contratação a prestação de Manutenção de Bens: Pinturas e Reparos
VALOR: R$ 20.400,00 (vinte mil e quatrocentos reais)
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias

Porto Velho/RO, 29 de Outubro de 2026.

Edna Celestino dos Passos
Presidente do Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães
Nauara Katiuce Portugal de Oliveira
Responsável/Contratada

Protocolo 78163143

TERMO

DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEFM CESAR FREITAS CASSOL 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 (77662031), o Quadro Comparativo e de Analise de Proposta (78094000) e da Divulgação de Resultados de Análise(78094775), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	GONÇALVES E SANTOS SUPERMERCADO	2,3,4,6,9,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,23,24,25,26	R$ 29.176,15
2	EPC COMERCIO LTDA	1,5,10,22	R$ 960,25
3	SHOPPING DA CARNE MAGALHÃES LTDA	7,8	R$ 19.526,10
Valor Total			R$ 49.662,50

IONAN SANTOS DE FARIA
Presidente do Conselho Escolar EEEFM CESAR FREITAS CASSOL

Protocolo 78503221

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio São Luiz, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 04/2026 (78153309), considerando o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (78829447) e o Resultado da Análise (78830916), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponentes Habilitadas	Item	Valor Total
1	GAMMA SERVIÇOS DE CENTRAIS DE AR	1	1.680,00
VALOR TOTAL			1.680,00

Joana Darc Brasil de Carvalho
Presidente do Conselho Escolar da Escola Fundamental e Médio São Luiz

Protocolo 78831494

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEEF MARIA LOURENÇO CASSIANO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.042069/2026-30

Objeto: Material Permanente

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **19/11/2026 a 25/11/2026**

O Conselho Escolar da EEEF Maria Lourenço Cassiano C.N.P.J nº 00.798.174/0001-41 localizado na Rua Rondônia, 2371, Bairro Distrito Nova Esperança, Espigão do Oeste-RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material Permanente, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 19/11/2026 a 25/11/2026 pelo endereço eletrônico mlcassiano@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rondônia, 2371, Bairro Distrito Nova Esperança, Espigão 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 aquisiçãode material permanente (ESCADA EM ALUMÍNIO), 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 Maria Lourenço Cassiano;

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 mlcassiano@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail mlcassiano@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **19/11/2026 a 25/11/2026** até as 17:00 horas do dia 25/11/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo,**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 EEEF Maria Lourenço Cassiano, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Espigão do Oeste, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 78896569
Espigão do Oeste, RO, 19de novembro de 2026.
LUCINETE BOTELHO DE CARVALHO
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 78902004

EXTRATO

DE CONTRATO

CONTRATO Nº **07/2026**

CONTRATANTE: **Conselho Escolar do IEE Wilson Camargo**

CONTRATADO: **FABIANA TASCHNER PFIFFER**

CPF DO CONTRATADO: ***.991.082-****

OBJETO: **Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar**

VALOR: **R$ 1.968,00**(mil novecentos e sessenta e oito reais)

VIGÊNCIA: **31/03/2027**

DATA DA ASSINATURA: **19/11/2026**

PROCESSO: 0029.017715/2026-21

ASSINAM:

ROSÂNGELA LIMA DA SILVA REGO

Presidente do Conselho Escolar do IEE Wilson Camargo

ANGELO ANTONIO CAMPANGNOLI

Contratado - Produtor

Protocolo 78862903

Portaria nº 12401 de 18 de novembro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER folga eleitoral de 10 (dez) dias úteis, para serem usufruídos em **06, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17 e 30/11/2026 e 01/12/2026**, à servidora **ROMILDA ALVES PINTO**, Cargo de **Professor Classe C**, matrícula n. ******500**, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.065397/2024-42.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78862803

Portaria nº 12405 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER folga eleitoral de 6 (seis) dias úteis, para serem usufruídos em **30/11/2026**, **01/12/2026, 17/03/2027, 18/03/2027, 14/04/2027 e 15/04/2027**, ao servidor **MARCO ANTONIO DE ARAUJO**, Cargo de **Professor Classe C**, matrícula n. ******441**, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.060635/2026-95.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78865100

Portaria nº 12403 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER folga eleitoral de 6 (seis) dias úteis, para serem usufruídos em **30/11/2026**, **01/12/2026, 17/03/2027, 18/03/2027, 14/04/2027 e 15/04/2027**, à servidora **CREDILENE DA SILVA DUTRA LEMOS**, Cargo de **Professor Classe C**, matrícula n. ******243**, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.060632/2026-51.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78863982

Portaria nº 12390 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER folga eleitoral de 2 (dois) dias úteis, para serem usufruídos em **30/11/2026 e 01/12/2026**, à servidora **JANETE APARECIDA DA ROCHA SOUZA**, Cargo de **Técnico Educacional Nível 2**, matrícula n. ******453**, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.059885/2026-82.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78856999

Portaria nº 12392 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER folga eleitoral de 3 (três) dias úteis, para serem usufruídos em **28, 29 e 30/12/2026**, ao servidor **DANILO GASPAR CALANCA**, Cargo de **Técnico Educacional Nível 2**, matrícula n. ******653**, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições Municipais de 2024, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.059715/2026-06.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78857595

Portaria nº 12399 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER folga eleitoral de 6 (seis) dias úteis, para serem usufruídos em **23/11/2026 a 27/11/2026 e 30/11/2026**, à servidora **ROSANGELA RODRIGUES SILVA**, Cargo de **Professor Classe C**, matrícula n. ******517**, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.032094/2025-24.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78861740

Portaria nº 12476 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Art. 1º - CONCEDER folga eleitoral de 06 (seis) dias úteis, para serem usufruídos em **21, 22, 23, 28, 29 e 30/12/2026**, à servidora **RAAB DA SILVA PARDINHO**, Cargo de **Professor Classe C**, matrícula n. ******893**, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.070450/2024-27.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78899229

Portaria nº 12396 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER folga eleitoral de 6 (seis) dias úteis, para serem usufruídos em **21, 22, 23, 28, 29 e 30/12/2026**, à servidora **INES OLEIAS VIEIRA DE SOUSA**, Cargo de **Professor Classe C**, matrícula n. ******267**, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.069645/2024-24.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78860494

Portaria nº 12438 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER folga eleitoral de 6 (seis) dias úteis, para serem usufruídos em **07, 08, 09, 10, 11 e 14/12/2026**, à servidora **MARIA APARECIDA INOCENCIO VITOR**, Cargo de **Técnico Educacional Nível 1**, matrícula n. ******723**, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.065476/2024-53.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78886302

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 05/2026
CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR** E.E.E.F.M. PROF FRANCISCO DEMOREST
CONTRATADA: **ARUAK COMERCIO E SERVICOS EIRELI**
CNPJ DA CONTRATADA: 04.700.009/0001-66
OBJETO: É objeto desta contratação a MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS
VALOR: **R$ 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais)**
VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência de 100 dias.
DATA DA ASSINATURA: 17/11/2026
ASSINAM: **ANA NERY MENDES DOS SANTOS E NAUARA KATIUCE PORTUGAL DE OLIVEIRA**

Protocolo 78839813

Portaria nº 12560 de 19 de novembro de 2026

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 41, inciso I, e 171, inciso XII, da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

CONSIDERANDO o Despacho CETP (78920369),

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, **por igual período**, o prazo estabelecido na Portaria nº 11570 de 05 de novembro de 2026 (78404311), que instituiu Comissão para elaboração de Estudo Técnico Preliminar referente à aquisição de tablets educacionais, destinados ao atendimento das necessidades pedagógicas do Programa de Alfabetização - PROALFA e do Centro de Educação de Jovens e Adultos - CEEJA Aida Fibiger de Oliveira, localizado no município de Cacoal/RO, conforme demanda registrada no Documento de Formalização de Demanda 189 (77405169) e anexos.

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria nº 11570/2026;

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

IVAN FURTADO DE OLIVEIRA

Secretário Executivo de Estado da Educação

Protocolo 78921565

Portaria nº 12458 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Art. 1º - CONCEDER Folga Eleitoral de 04 (quatro) dias úteis, para serem usufruídos em **10/12/2026, 11/12/2026, 14/12/2026 e 15/12/2026,** ao (a) servidor(a) **GLAUCIENE BERALDO DE SOUZA,** Cargo de Professor Classe C, matrícula n. ******439, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.063583/2026-17.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78898588

Portaria nº 12423 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Folga Eleitoral de 04 (quatro) dias úteis, para serem usufruídos em **10/12/2026, 11/12/2026, 14/12/2026 e 15/12/2026,** ao (a) servidor(a) **MAIANE KUHN**, Cargo de Tecnico Educacional Nivel 2, matrícula n. ******400, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.062596/2026-61.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78879504

Portaria nº 12421 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Folga Eleitoral de 0 () dias úteis, para serem usufruídos em **18/11/2026, 19/11/2026, 24/11/2026 a27/11/2026,** ao (a) servidor(a) **IDE FREIRE SEIXAS**, Cargo de Professor Classe C, matrícula n. ******546, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.063247/2026-66.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78879499

Portaria nº 12461 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Folga Eleitoral de 04 (quatro) dias úteis, para serem usufruídos em **17/12/2026, 18/12/2026, 21/12/2026 e 22/12/2026,** ao (a) servidor(a) **AGENOR BATISTA DUTRA,** Cargo de Tecnico Educacional Nivel 1, matrícula n. ******545, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.063310/2026-64.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78898591

Portaria nº 12463 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Folga Eleitoral de 08 (oito) dias úteis, para serem usufruídos em **04/12/2026, 15/12/2026 a 18/12/2026 e de 21/12/2026 a 23/12/2026,** ao (a) servidor(a) **LUCINETE HONORATO SILVA FERNANDES,** Cargo de Tecnico Educacional Nivel 1, matrícula n. ******368, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.061721/2026-15.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78898593

Portaria nº 12485 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

Considerando as disposições contidas no artigo 7º, inciso XIX, da CF/88 c/c Art.10, § 1º do ato das Disposições Transitórias da CF/88 e;

Considerando as disposições contidas na Lei Estadual nº 3.803, de 12 de maio de 2016;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art.1º **CONCEDER**, 20 (vinte) dias de Licença Paternidade, pelo período de **12/11/2026 a01/12/2026,** ao servidor **FABIO DOS SANTOS FARIA,** Cargo de Professor Classe C, Matrícula n. ******566, em razão do nascimento de seu/sua filho(a), ocorrido em 12/11/2026, conforme documentação constante no Processo nº 0029.063020/2026-11.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78901151

Portaria nº 12425 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Folga Eleitoral de 03 (três) dias úteis, para serem usufruídos em 16/11/2026, 18/11/2026 e 23/11/2026, ao (a) servidor(a) **ELISANGELA CREPALDI DE SOUZA**, Cargo de Professor Classe C, matrícula n. ******345, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.062562/2026-76.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78879507

Portaria nº 12462 de 18 de novembro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Folga Eleitoral de 04 (quatro) dias úteis, para serem usufruídos em **17/12/2026, 18/12/2026, 21/12/2026 e 22/12/2026,** ao (a) servidor(a) **DENISE RIBEIRO DA SILVA,** Cargo de Tecnico Educacional Nivel 2, matrícula n. ******777, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.062615/2026-59.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78898592

Portaria nº 12460 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Folga Eleitoral de 04 (quatro) dias úteis, para serem usufruídos em **04/12/2026, 18/12/2026, 21/12/2026 e 28/12/2026,** ao (a) servidor(a) **ADRIANE APARECIDA VIEIRA ZIMERMANN,** Cargo de Professor Classe C, matrícula n. ******509, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.063233/2026-42.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78898590

Portaria nº 11719 de 09 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER folga eleitoral de 06 (seis) dias úteis, para serem usufruídos em **16/11/2026, 17/11/2026 e de 24/11/2026 a 27/11/2026,** ao (a) servidor(a) **EDINÉIA DE SOUZA MOREIRA**, Cargo de Técnico Educacional Nível II, matrícula n. ******057, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.065099/2024-52.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78893013

Portaria nº 12426 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Folga Eleitoral de 06 (seis) dias úteis, para serem usufruídos em 14/12/2026 a 18/12/2026 e 28/12/2026, ao (a) servidor(a) **ZILETAI PEREIRA DO NASCIMENTO SILVA**, Cargo de Analista Educacional, matrícula n. ******893, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.062277/2026-55.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78879509

Portaria nº 12469 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Folga Eleitoral de 06 (seis) dias úteis, para serem usufruídos em **07/12/2026 a 11/12/2026 e 14/12/2026,** ao (a) servidor(a) **ZILMA BARBOSA DA SILVA RIBEIRO,** Cargo de Tecnico Educacional Nivel 2, matrícula n. ******401, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.010438/2025-44.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78898601

Portaria nº 12471 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Folga Eleitoral de 04 (quatro) dias úteis, para serem usufruídos em **07/12/2026 a 10/12/2026,** ao (a) servidor(a) **NATIELE DE PAULA SILVA**, Cargo de Tecnico Educacional Nivel 2, matrícula n. ******563, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0021.078565/2024-30.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78898604

Portaria nº 12467 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Art. 1º - CONCEDER folga eleitoral de 02 dois) dias úteis, para serem usufruídos em 07/12/2026 e 08/**12**/2026**,** à servidora NEUZA CRISTINA CHAGAS DOS SANTOS**, matrícula ******687,** Professora Classe C**,** referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições Municipais 2024, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0021.032912/2025-69.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78898598

Portaria nº 12422 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Folga Eleitoral de 06 (seis) dias úteis, para serem usufruídos em 05/01/2027, 06/01/2027, 07/01/2027, 08/01/2027, 11/01/2027 e 12/01/2027, ao (a) servidor(a) FABIOLA THOMAZ DA SILVA DELBONI, Cargo de Tecnico Educacional Nivel 2, matrícula n. ******829, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.062931/2026-21.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78879502

Portaria nº 12470 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Folga Eleitoral de 06 (seis) dias úteis, para serem usufruídos em **13/11/2026, 16/11/2026 a 19/11/2026 e 23/11/2026,** ao (a) servidor(a) **VALNICE LIMA DE SOUZA**, Cargo de Professor Classe C, matrícula n. ******634, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.067589/2024-93.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78898603

Portaria nº 12435 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Folga Eleitoral de 04 (quatro) dias úteis, para serem usufruídos em **05/01/2027 a 08/01/2027 e de 11/01/2027 a 12/01/2027,** ao (a) servidor(a) ZELINETE PEREIRA DA SILVA ROCHA, Cargo de Tecnico Educacional Nivel 1, matrícula n. ******895, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.073489/2024-04.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78879523

Portaria nº 12468 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Folga Eleitoral de 06 (seis) dias úteis, para serem usufruídos em 07/12/2026 a 11/12/2026 e 14/12/2026, ao (a) servidor(a) **ARLETE APARECIDA SAMPAIO,** Cargo de Tecnico Educacional Nivel 2, matrícula n. ******571, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.016043/2025-55.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78898600

Portaria nº 12484 de 18 de novembro de 2026

Considerando a Lei Nº 68/1992, Art. 135-I;

Considerando a Lei estadual Nº 865/1999 alterada pela Lei nº 3.922/2016;

Considerando a Instrução Normativa Nº 3 de 10 de fevereiro de 2026 da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas (SEGEP);

R E S O L V E:

ART. 1º - CONCEDER 08 (oito) dias de folgas compensatórias, para serem usufruídos nos dias 09/04/2027, 12/04/2027 a 16/04/2027, 19/04/2027 e 20/04/2027, à servidora LEDINETY SOUZA SANTOS, Professora Classe C**, matrícula nº ******108**, por doação de sangue à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, totalizando 03 (três) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação, conforme documentação constante no Processo nº 0029.026125/2026-99.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78901136

Portaria nº 12434 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER folga eleitoral de 02 (dois) dias úteis, para serem usufruídos nos dias **22/12/2026 e 23/12/2026,** ao (a) servidor(a) ELIAS VARGAS DOS SANTOS, Cargo de Professor Classe C, matrícula n. ******963, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.058031/2026-89.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78879522

Portaria nº 12430 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Folga Eleitoral de 06 (seis) dias úteis, para serem usufruídos em **07/12/2026, 08/12/2026, 11/12/2026, 15/12/2026, 17/12/2026 e 18/12/2026**, ao (a) servidor(a) **SILVANY ALVES DA SILVA**, Cargo de Professor Classe C, matrícula n. ******357, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.060995/2026-97.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78879516

Portaria nº 12427 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Folga Eleitoral de 06 (seis) dias úteis, para serem usufruídos em 01/12/2026, 04/12/2026, 07/12/2026, 11/12/2026, 14/12/2026 e 18/12/2026, ao (a) servidor(a) **MILTA DA SILVA RODRIGUES,** Cargo de Professor Classe C , matrícula n. ******617, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.062055/2026-32.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78879512

Portaria nº 12432 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Folga Eleitoral de 06 (seis) dias úteis, para serem usufruídos em **07/12/2026 a 11/12/2026 e 14/12/2026,** ao (a) servidor(a) **VANILZA DE SOUZA LIMA,** Cargo de Professor Classe C, matrícula n. ******290, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.060484/2026-75.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78879519

Portaria nº 12419 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER folga eleitoral de 4 (quatro) dias úteis, para serem usufruídos em **21, 22, 23, e 28/12/2026**, à servidora **VANESSA GERALDO MINNIKEL**, Cargo de **Técnico Educacional Nível 2**, matrícula n. ******086**, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.060522/2026-90.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78878679

Portaria nº 12483 de 18 de novembro de 2026

Considerando a Lei Nº 68/1992, Art. 135-I;

Considerando a Lei estadual Nº 865/1999 alterada pela Lei nº 3.922/2016;

Considerando a Instrução Normativa Nº 3 de 10 de fevereiro de 2026 da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas (SEGEP);

R E S O L V E:

ART. 1º - CONCEDER 08 (oito) dias de folgas compensatórias, para serem usufruídos nos dias **01/02/2027 a 05/02/2027, 11/02/2027,12/02/2027 e 15/02/2027**, ao(a) servidor(a) **AGENOR BATISTA DUTRA**, Cargo de Tecnico Educacional Nivel 1**,** matrícula nº ******545, por doação de sangue à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, totalizando 04 (quatro) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação, conforme documentação constante no Processo nº 0029.063219/2026-49.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78901135

Portaria nº 12424 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Folga Eleitoral de 06 (seis) dias úteis, para serem usufruídos em **17/12/2026, 18/12/2026, 21/12/2026, 22/12/2026, 14/01/2027 e 15/01/2027,** ao (a) servidor(a) **ROSANA MARTINS DE OLIVEIRA**, Cargo de Tecnico Educacional Nivel 2, matrícula n. ******280, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.062778/2026-31.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78879506

Portaria nº 12103 de 13 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER folga eleitoral de 03 (três) dias úteis, para serem usufruídos em **25/11/2026, 26/11/2026 e 27/11/2026,** ao (a) servidor(a) **FABIANA APARECIDA NEVES FREIRE**, Cargo de Professor Classe C, matrícula n. ******635, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.061877/2026-04.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78858040

Portaria nº 12428 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Folga Eleitoral de 04 (quatro) dias úteis, para serem usufruídos em **16/12/2026, 17/12/2026, 18/12/2026 e 21/12/2026,** ao (a) servidor(a) SANDRA APARECIDA DA SILVA, Cargo de Professor Classe C, matrícula n. ******993, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.061238/2026-31.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78879513

Portaria nº 12465 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Folga Eleitoral de 10 (dez) dias úteis, para serem usufruídos em **03/07/2026, 14/07/2026, 08/10/2026, 09/10/2026, 13/10/2026, 14/10/2026, 18/11/2026, 19/11/2026, 23/11/2026 e 24/11/2026,** ao (a) servidor(a) **LEILA MARTINS DAMASCENA,** Cargo de Professor Classe C, matrícula n. ******777, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.035447/2026-29.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78898596

Portaria nº 12433 de 18 de novembro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

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

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Folga Eleitoral de 04 (quatro) dias úteis, para serem usufruídos em 05/10/2026 a 08/10/2026**,** ao (a) servidor(a)**EDSON ANTUNES DE PAULA**, Cargo de Tecnico Educacional Nivel 2, matrícula n. ******395, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2026, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.058474/2026-70.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78879520

Portaria nº 12394 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

Considerando a Lei Nº 68/1992, Art. 135-I;

Considerando a Lei estadual Nº 865/1999 alterada pela Lei nº 3.922/2016;

Considerando a Instrução Normativa Nº 3 de 10 de fevereiro de 2026 da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas (SEGEP);

R E S O L V E:

ART. 1º - CONCEDER 08 (oito) dias de folgas compensatórias, para serem usufruídos nos dias 09/11/2026 a 13/11/2026 e de 16/11/2026 a 18/11/2026 , ao(a) servidor(a) **SILVIO BRENNER GOMES VIEIRA**, Cargo de ANALISTA DE BANCO DE DADOS**,** matrícula nº ******759, por doação de sangue à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, totalizando 04 (quatro) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação, conforme documentação constante no Processo nº 0029.037561/2026-93.

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

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78858700

Portaria nº 11379 de 29 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO INTERINO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, Publicada no DOE 238 de 20 de dezembro de 2017, e tendo em vista o processo n.0029.101958/2022-12.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Art. 1º. **Conceder a Reversão do Ato Concessório**, de que trata o artigo 38, da Lei Complementar nº 680, de 7 de setembro de 2012, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 2054, de 7 de setembro de 2012, e conforme Relatório de ID-76963284, a servidora Aposentada, **JUREMA RITA BORGES DOS SANTOS**, Professora Classe C, Ref. 004, matrícula nº ******652, CPF nº ***.249.292-**, conforme **Ato Concessório nº 682 de 24/09/2020, publicado no DOE/RO nº 192 de 30/09/2020,** Processo nº 0031.074241/2020-80.

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

ALISSON ANTÔNIO MAIA DE SOUZA
Secretário Interino de Estado da Educação

Protocolo 78173080

EXTRATO

CONTRATO
CONTRATO Nº ***022/2026/SEDUC-CEEJAV***
CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLA DO CEEJA**
CONTRATADA: COOAPROVIR- Cooperativa Agropecuária dos Produtores de Leite de Vilhena e Região
OBJETO: É objeto desta contratação a Fornecimento de Gêneros Alimentícios.
VALOR: **R$** 15.364,81 (quinze mil, trezentos e sessenta e quatro reais e oitenta e um centavos**).**
VIGÊNCIA: 100 (cem) dias.
DATA DA ASSINATURA: 19/11/2026
ASSINAM: MAGNO RAMOS DA SILVA - Pres. Cons. Escolar do CEEJA
VALDEBRANIO DA SILVA - Representante Legal

Protocolo 78903063

EXTRATO

CONTRATO
CONTRATO Nº **023/2026/SEDUC-CEEJAV**
CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLA DO CEEJA**
CONTRATADA: FABIANA TASCHNER PFIFFER
OBJETO: É objeto desta contratação a Fornecimento de Gêneros Alimentícios.
VALOR: **R$** 2.242,80 (dois mil e duzentos e quarenta e dois reais e oitenta centavos).
VIGÊNCIA: 100 (cem) dias.
DATA DA ASSINATURA: 19/11/2026
ASSINAM: MAGNO RAMOS DA SILVA - Pres. Cons. Escolar do CEEJA
FABIANA TASCHNER PFIFFER - Representante Legal

Protocolo 78945536

AVISO

CONSELHO ESCOLAR FRANCISCA JÚLIA DA SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 14/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.063520/2026-52

Objeto: **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **20/11/2026 à 24/11/2026**

OConselho Escolar Francisca Júlia da Silva, C.N.P.J nº 00.710.792.0001/98 localizado naAvenida Pinheiros, Nº 2132, Centro, Castanheiras/RO - CEP 76948000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO – PROAFI Regular , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada em **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **20/11/2026 à 24/11/2026**, pelo

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

endereço eletrônico palefjs@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Pinheiros, Nº 2132, Centro, Castanheiras/RO - CEP 76948000 , 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 visando a contratação de empresa especializada em **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA**, visando atender as necessidades da EEEFM Francisca Júlia da Silva, no município de Castanheiras Rondônia., 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. FRANCISCA JÚLIA DA SILVA;

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 palefjs@seduc.ro.gov.bra proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 palefjs@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **20/11/2026 à 24/11/2026** devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 Francisca Júlia da Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Castanheiras/RO, 19 de Novembro de 2026.
Joana Messias da Silva
Presidente da Comissão de Contratação

Adriane Aparecida Vieira Zimermann

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 78886870

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 07/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Josué Montello
CONTRATADA: MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO JARU LTDA-ME
CNPJ DA CONTRATADA: CNPJ nº 02.861.388/0001-40
OBJETO: MATERIAL ELÉTRICO ELETRÔNICO
VALOR: R$ **1.285,67** (um mil duzentos e oitenta e cinco reais e sessenta e sete centavos)
VIGÊNCIA: 180 dias.
DATA DA ASSINATURA: 19/11/2026
ASSINAM: Marilza Angelica Oliveira Cruz

Protocolo 78946718

Portaria nº 12342 de 17 de novembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da legislação vigente;

Art. 1º Designar servidores abaixo relacionados a seguir relacionados para, sem prejuízo de suas funções para exercerem a fiscalização referente a prestação de serviços da empresa **VERSATIL COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA**, inscrita no CNPJ nº 59.682.683/0001-57, cujo objeto é Aquisição de Materiais Gráficos.

DESIGNAÇÃO	NOME	MATRÍCULA	CPF
Fiscal Técnico de Contrato (Titular e Substituto)	Titular: Janaina Mara de Oliveira da Silva	******347	***.541.902-**
	Substituto: Iolanda Carbonera Pinho	******789	***.003.069-**
Fiscal Administrativo	Titular: Marina Soares Gonçalves	******308	***.234.984-**

(Titular e Substituto)	Substituto: Rildo Luiz Albuquerque da Silva	******995	***.609.802-**

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico acompanhar a execução do objeto contratado, verificando a conformidade dos serviços ou bens entregues com as especificações estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, especialmente:

I – acompanhar a execução do objeto quanto à qualidade, quantidade, prazo e conformidade;

II – registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;

III – emitir o Termo de Recebimento Provisório;

IV – subsidiar o recebimento definitivo;

V – comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades.

Art. 3º Compete ao Fiscal Administrativo acompanhar os aspectos formais e legais da execução contratual, especialmente:

I – verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;

II – acompanhar prazos de vigência e execução;

III – analisar pedidos de reajuste, repactuação ou revisão;

IV – instruir o processo de pagamento;

V – comunicar irregularidades à autoridade competente.

Art. 4º Os fiscais designados deverão exercer suas atribuições de forma preventiva, rotineira e sistemática, conforme previsto na legislação vigente, especialmente no Decreto Estadual nº 28.874/2024, respondendo pelos atos praticados no exercício da fiscalização.

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

ALISSON ANTONIO MAIA DE SOUZA

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 78834043

Portaria nº 12343 de 17 de novembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da legislação vigente;

Art. 1º Designar servidores abaixo relacionados a seguir relacionados para, sem prejuízo de suas funções para exercerem a fiscalização referente a prestação de serviços da empresa **EAS INDUSTRIA GRAFICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 51.424.861/0001-71, cujo objeto é Aquisição de Materiais Gráficos.

DESIGNAÇÃO	NOME	MATRÍCULA	CPF
Fiscal Técnico de Contrato (Titular e Substituto)	Titular: Janaina Mara de Oliveira da Silva	******347	***.541.902-**
	Substituto: Iolanda Carbonera Pinho	******789	***.003.069-**
Fiscal Administrativo (Titular e Substituto)	Titular: Marina Soares Gonçalves	******308	***.234.984-**
	Substituto: Rildo Luiz Albuquerque da Silva	******995	***.609.802-**

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico acompanhar a execução do objeto contratado, verificando a conformidade dos serviços ou bens entregues com as especificações estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, especialmente:

I – acompanhar a execução do objeto quanto à qualidade, quantidade, prazo e conformidade;

II – registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;

III – emitir o Termo de Recebimento Provisório;

IV – subsidiar o recebimento definitivo;

V – comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Art. 3º Compete ao Fiscal Administrativo acompanhar os aspectos formais e legais da execução contratual, especialmente:

I – verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;

II – acompanhar prazos de vigência e execução;

III – analisar pedidos de reajuste, repactuação ou revisão;

IV – instruir o processo de pagamento;

V – comunicar irregularidades à autoridade competente.

Art. 4º Os fiscais designados deverão exercer suas atribuições de forma preventiva, rotineira e sistemática, conforme previsto na legislação vigente, especialmente no Decreto Estadual nº 28.874/2024, respondendo pelos atos praticados no exercício da fiscalização.

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

ALISSON ANTONIO MAIA DE SOUZA

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 78834575

Portaria nº 11963 de 12 de novembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da legislação vigente;

Art. 1º Designar servidores abaixo relacionados a seguir relacionados para, sem prejuízo de suas funções para exercerem a fiscalização referente a prestação de serviços da empresa PEROLA HOTEIS E RESTAURANTES LTDA, inscrita no CNPJ nº 42.683.238/0001-09, cujo objeto é Contratação de locação de auditórios/salão de eventos, hospedagens e fornecimento de alimentação para o evento **Jornada da Educação**.

DESIGNAÇÃO	NOME	MATRÍCULA	CPF
Fiscal Técnico de Contrato (Titular e Substituto)	Titular: Alysson Antonio de Mello Carvalho	******128	***.429.402-**
	Substituto: Hailton da Luz Alves de Farias Filho	******552	***.779.772-**
Fiscal Administrativo (Titular e Substituto)	Titular: Fabiano do Nascimento Lima	******459	***.592.222-**
	Substituto: Elielson Mendonça de Oliveira	******545	***.868.192-**

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico acompanhar a execução do objeto contratado, verificando a conformidade dos serviços ou bens entregues com as especificações estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, especialmente:

I – acompanhar a execução do objeto quanto à qualidade, quantidade, prazo e conformidade;

II – registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;

III – emitir o Termo de Recebimento Provisório;

IV – subsidiar o recebimento definitivo;

V – comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades.

Art. 3º Compete ao Fiscal Administrativo acompanhar os aspectos formais e legais da execução contratual, especialmente:

I – verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;

II – acompanhar prazos de vigência e execução;

III – analisar pedidos de reajuste, repactuação ou revisão;

IV – instruir o processo de pagamento;

V – comunicar irregularidades à autoridade competente.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Art. 4º Os fiscais designados deverão exercer suas atribuições de forma preventiva, rotineira e sistemática, conforme previsto na legislação vigente, especialmente no Decreto Estadual nº 28.874/2024, respondendo pelos atos praticados no exercício da fiscalização.

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

ALISSON ANTONIO MAIA DE SOUZA

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 78661990

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 08/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Josué Montello
CONTRATADA: FORTTECH SOLUÇÕES LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: CNPJ nº 47.199.093/0001-99
OBJETO: MATERIAL ELÉTRICO ELETRÔNICO
VALOR: R$ 1.752,50 (um mil setecentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos)
VIGÊNCIA: 180 dias.
DATA DA ASSINATURA: 19/11/2026
ASSINAM: Marilza Angelica Oliveira Cruz

Protocolo 78947134

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 22/2026 (ID 77936435), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 78937406) e o Resultado da Análise (ID 78937531), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	W. A. RONCONI COMERCIO ATACADISTA	GUARDANAPO DE PAPEL 24x22cm, TÁBUA DE CORTE EM POLIETILENO 50 X 30 CM NA COR VERMELHA,TÁBUA DE CORTE EM POLIETILENO 50 X 30 CM NA COR AMARELA,TÁBUA DE CORTE EM POLIETILENO 50 X 30 CM NA COR VERDE,TÁBUA DE CORTE EM POLIETILENO 50 X 30 CM NA COR BRANCA,TÁBUA DE CORTE EM POLIETILENO 50 X 30 CM NA COR AZUL,TÁBUA DE CORTE EM POLIETILENO 50 X 30 CM NA COR BEGE.	1.226,00
2	LUIZ CARLOS DE BARROS ALUMINIOS - ME	SACO PLÁSTICO DE POLIETILENO TAM. 30 CMX 40C PACOTE COM 1 KG,SACO PLÁSTICO DE POLIETILENO TAM. 10X24 CM PACOTE COM 500GR,TERMÔMETRO CULINÁRIO DIGITAL ESPETO,SUPORTE PARA COADOR DE CAFÉ MODELO TRIPÉ Nº 03,COADOR DE CAFÉ Nº TAMNAHO GG,JARRA PLASTICA TRANSPARENTE 2 LITROS COM TAMPA	1.012,00
Valor Total			2.238,00

Vale do Anari/RO 19 de Novembro de 2026.

VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 78937765

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Lutando Pelo Futuro
CONTRATADA: Almeida e Oliveira LTDA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

CNPJ DA CONTRATADA: 33.949.569/0001-57
OBJETO: É objeto desta contratação a A**quisição de Material de copa e cozinha**
VALOR: R$ 1.148,50 (um mil cento e quarenta e oito reais e cinquenta centavos).
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 10/11/2026
ASSINAM: Celia Conte Alves e Allan Almeida de Oliveira

Protocolo 78571737

EXTRATO

CONTRATO Nº 04/2026 (78162232)
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ULISSES GUIMARÃES
CONTRATADA: CONFORT CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 07.492.137/0001-50
OBJETO: É objeto desta contratação a prestação de Manutenção de Centrais de Ar
VALOR: R$ 20.184,50 (vinte mil cento e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos)
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias

Porto Velho/RO, 29 de Outubro de 2026.

Edna Celestino dos Passos
Presidente do Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães
Marcos Roberto Alves da Silva
Responsável/Contratada

Protocolo 78163195

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 08/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Carlos Drummond de Andrade.

CONTRATADA: TOIGO & TOIGO LTDA ME

CNPJ DA CONTRATADA: 09.624.912/0001-09

OBJETO: É objeto desta contratação Gêneros Alimentícios.

VALOR: R$ 3.419,00 (três mil, quatrocentos e dezenove reais)

VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias.

DATA DA ASSINATURA: 19/11/2026

ASSINAM: Luciane Di Domenico Pereira/Representante da Contratante e Cleusa Maria Toigo dos Santos/Representante da contratada

Protocolo 78901496

Portaria nº 12574 de 19 de novembro de 2026

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar José Mariano de Azevedo, 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 28/2026 celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR JOSÉ MARIANO DE AZEVEDO, CNPJ nº 00.670.371/0001-80, e a empresa, MARCO ANTONIO PESSOA. CNPJ. 42.225.930/0001-93 que tem

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

por objeto de fornecer serviços de manutenção da subestação de energia (quadra de esporte) para a, E.E.E.F.M Juscelino Kubitschek, localizada no município de Santa Luzia-RO.

1 - Bruna Lombardi Tozzi, matrícula nº ******8237, Fiscal de Contrato;

2 - Eliete Rodrigues dos Santos, matrícula nº ******362, Suplente.

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

José Nilton de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar José Mariano de Azevedo

Protocolo 78950992

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 30/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Beatriz Ferreira da Silva
CONTRATADA: MJ Oliveira Distribuidora e Serviços LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 61.644.765/0001-10
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição Material para manutenção de bens imóveis
VALOR: R$2.927,52 (dois mil novecentos e vinte e sete reais e cinquenta e dois centavos)
VIGÊNCIA: 31/03/2027
DATA DA ASSINATURA: 18/11/2026
ASSINAM: Elizabete Lima de Melo da Trindade e João Vitor Bettero Oliveira

Protocolo 78453390

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 02/2026

CONTRATANTE: O Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Costa Marques, CNPJ: 27.306.009/0001-81

CONTRATADA: **Fox Climatização e Energia Solar LTDA**, inscrita no CNPJ: **30.859.173/0001-20**

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição prestação de Serviços de limpeza e manutenção de ar condicionado (Serviço de Limpeza e manutenção de ar condicionado do CNPJ 27.306.009/0001-81 da **Superintendência Regional de Educação de Costa Marques**, incluindo: Serviço de manutenção de Ar Condicionado, Limpeza e Higienização das unidades Condensadora e Evaporadora, remoção de aparelhos defeituososse instalação de novos aparelhos de a condicionado.

Em atendimento as necessidades da Superintendência Regional de Educação de Costa Marques pelo período de06 **(Seis) Meses**, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.055556/2026-62, que deu origem a aquisição, homologado pela Autoridade Competente, regido pelo, Decreto Estadual nº. DECRETO N° 30.840, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2025, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nos termos da Lei n° 5.737, de 22 de janeiro de 2024, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R$ 4.150,00 **(Quatro mil cento e cinquenta reais)**

PROCESSO: Nº 0029.055556/2026-62

VIGÊNCIA: 06 (Seis meses)

DATA DE ASSINATURA: 19/11/2026

Wanilson Neile Mendes
Presidente do Conselho Escolar
CARLOS KLIPPEl PESSOA
Representante Contratada

Protocolo 77385644

AVISO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº 0029.055487/2026-97

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO-SEDUC, CNPJ nº 04.564.530/0001-13, Unidade Gestora 16001-Seduc, em cumprimento ao disposto no art. 72, parágrafo único, da Lei nº. 14.133/2021, torna público a Autorização e conclusão do procedimento de Contratação Direta via Dispensa de Licitação, com base no art. 75, Inciso VIII, da Lei de Licitações 14.133/2021. Informa que a empresa vencedora é a ONE OPERADORA DE VIAGENS, inscrita sob o CNPJ nº 12.576.110/0001-85, empresa contratada para a prestação de prestação de serviços integrados de apoio ao intercâmbio compreendendo assessoria documental e consular, pagamento de taxas consulares, hospedagem temporária, alimentação durante deslocamentos oficiais, apoio aeroportuário, traslados terrestres e seguro viagem internacional**,** em atendimento à demanda formalmente justificada. O valor global para esta contratação é de R$ 3.535.994,71 (três milhões, quinhentos e trinta e cinco mil novecentos e noventa e quatro reais e setenta e um centavos). A autorização foi concedida de acordo com as informações presentes no Termo de Referência nº 117/2026-SEDUC-RO (78864928), presente nos autos do Processo SEI n.º 0029.055487/2026-97.

Porto Velho, data e hora do sistema.

ALISSON ANTÔNIO MAIA DE SOUZA

Secretario de Estado da Educação - SEDUC/RO

Protocolo 78905550

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 26/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar José Mariano de Azevedo

EDINALDO SILVA 74592955234

CNPJ DA CONTRATADA: nº 30.846.316/0001-60

OBJETO: É objeto desta contratação é de fornecimento de *Serviços de Confecções de Carimbos, para atender as necessidades pedagógica.da escola*

conforme descrito no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 8562/2026.

VALOR: R$. 735,00 (setecentos e trinta e cinco reais).

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 19/11/2026

ASSINAM: José Nilton de Oliveira e Edinaldo Silva

Protocolo 78454457

Portaria nº 12568 de 19 de novembro de 2026

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 41, inciso I, e 171, inciso XII, da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão destinada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar referente a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de estrutura e decoração, para atender a realização do III Seminário PROALFA, conforme demanda registrada no Documento de Formalização de Demanda 495 (78816706) e anexos, com a finalidade de subsidiar a definição da solução mais adequada e viável ao atendimento da necessidade pública identificada.

Art. 2º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Estudo Técnico Preliminar, sem prejuízo de suas atribuições usuais:

COMISSÃO	NOME	MATRÍCULA/SIAPE
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - CAD/CETP	ELIELSON MENDONÇA DE OLIVEIRA	******545

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS- GPCS	HAILTON DA LUZ ALVES DE FARIAS FILHO	******552
COORDENADORIA DE ARTICULAÇÃO COM OS MUNICÍPIOS - SEDUC-CAM	ELTON MARCOS MACHADO	******061
COORDENADORIA DE ARTICULAÇÃO COM OS MUNICÍPIOS - SEDUC-CAM	CÁSSIO UESLEI CARDOSO REIS	******454

Art. 3º Compete à Comissão analisar a demanda registrada, promover os ajustes que se mostrarem necessários e pertinentes, solicitar, quando necessário, subsídios técnicos das áreas competentes ou de especialistas, e elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP, observando os princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e sustentabilidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica das unidades setoriais e demandantes quanto à veracidade, consistência e suficiência das informações, memórias de cálculo, documentos e demais dados fornecidos para a instrução do processo.

Art. 4º O prazo para conclusão dos trabalhos será de **10 (dez) dias**, contados da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal e aprovação do Secretário de Estado da Educação.

Art. 5º Ao término dos trabalhos, a Comissão deverá apresentar o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Mapa de Riscos e, quando aplicável, a Matriz de Riscos.

Art. 6º Os trabalhos da Comissão poderão ser realizados por meio de reuniões presenciais ou virtuais, com troca de estudos, manifestações e documentos, preferencialmente por meio eletrônico.

Art. 7º A participação na Comissão será considerada atividade de relevante interesse público e não ensejará remuneração adicional.

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

IVAN FURTADO DE OLIVEIRA

Secretário Executivo de Estado da Educação

Protocolo 78944230

EXTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 62/2026/SEDUC-EEEFJM

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEF JARDIM DOS MIGRANTES.

CONTRATADA: SOLUÇÃO - COMÉRCIO DE FERRAMENTAS LTDA.

CNPJ DA CONTRATADA: 41.810.178/0001-85

OBJETO: É objeto da contratação pretendida de empresa especializada em materialde consumo de matutenção de bens imóveis.

VALOR: R$ 4.946,45 **(quatro mil novecentos e quarenta e seis reais e quarenta e cinco centavos)**

VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO: 06 (Seis) meses, contados da data de sua assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 19/11/2026.

PROCESSO SEI Nº: 0029.060879/2026-78

ASSINAM: Maria Madalena Leite e Ivan Pereira de Souza.

Protocolo 78362057

Portaria nº 12453 de 18 de novembro de 2026

O **DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO,** no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

Considerando as disposições contidas no Processo SEI nº **0029.060763/2026-39**;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Gratificação por Escolarização, nos termos da Lei Complementar nº 680, de 7 de setembro de 2012, conforme os seguintes dados:

I - Servidor(a): ANDRÉIA APARECIDA DE BRITO, matrícula nº **3******72**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 2, pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente da Educação Básica do Estado de Rondônia;

II - Percentual: 10% (dez por cento), com fulcro no art. 77, inciso II, alínea "o", da referida Lei Complementar;

III - Diploma: Graduação em **BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**, expedido pela **FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS DE BELO HORIZONTE - FACISABH**, mediante a apresentação do respectivo diploma.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **04/11/2026**.

Porto Velho, data e hora do sistema.

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78897355

Portaria nº 12383 de 17 de novembro de 2026

O **DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO,** no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

Considerando as disposições contidas no Processo SEI nº 0029.060009/2026-07;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Gratificação por Escolarização, nos termos da Lei Complementar nº 680, de 7 de setembro de 2012, conforme os seguintes dados:

I - Servidor(a): ALBERT JUAN PEREIRA PEDROSA, matrícula nº **3******99**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 2, pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente da Educação Básica do Estado de Rondônia;

II - Percentual: 15% (quinze por cento), com fulcro no art. 77, inciso II, alínea "o", da referida Lei Complementar;

III - Certificado: Pós-Graduação em **DIREITO ADMINISTRATIVO E GESTÃO PÚBLICA**, expedido pela **FACULDADE FACULESTE**, mediante a apresentação do respectivo certificado.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **28/10/2026**.

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78845496

Portaria nº 12437 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026, publicada no DOE n.202, de 20 de outubro de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.061758/2026-43;**

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder a **Gratificação por Titulação em Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado)**, nos termos da Lei Complementar nº 680, de 7 de setembro de 2012, e do Decreto/DOE nº 2054, conforme os seguintes dados:

I - Servidor(a): MARILENE QUARESMA DOS SANTOS, matrícula nº 3******71, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia;

II - Percentual: 20% (vinte por cento), com fulcro no art. 77, inciso II, alínea "n", da referida Lei Complementar;

III - Titulação/Diploma: Curso de Mestrado em POLÍTICAS SOCIAIS E CIDADANIA, expedido pela UNIVERSIDADE CATÓLICA DO SALVADOR - UCSAL, mediante a apresentação do respectivo diploma/título.

Art.2º- Esta portaria entra em vigor na data da publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **09/11/2026**.

Porto Velho, data e hora do sistema.

ANDERSON MARLON FREITAG

Diretor Técnico

Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78882172

Portaria nº 12418 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026, publicada no DOE n.202, de 20 de outubro de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.061746/2026-19;**

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea "n", da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de ANÁLISES CLÍNICAS E MICROBIOLOGIA**,** ao (a) servidor (a) MEIRE PAVAO DA SILVAmatrícula nº **,** 3******55, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **11/11/2026.**

ANDERSON MARLON FREITAG
Diretor Técnico
Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)
Secretaria de Estado da Educação - Seduc

Protocolo 78877356

Portaria nº 12446 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026, publicada no DOE n.202, de 20 de outubro de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.061217/2026-15;**

R E S O L V E:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Art. 1º - Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea “n”, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de LIBRAS**,** ao (a) servidor (a) DANIELE MOURA DE OLIVEIRA MACIELmatrícula nº **,** 3******46, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **06/11/2026.**

ANDERSON MARLON FREITAG
Diretor Técnico
Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)
Secretaria de Estado da Educação - Seduc

Protocolo 78892604

Portaria nº 12436 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026, publicada no DOE n.202, de 20 de outubro de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.060877/2026-89;**

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea “n”, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de METODOLOGIA DO ENSINO DA GEOGRAFIA**,** ao (a) servidor (a) TITO JOSE BARBA AVAROMAmatrícula nº **,** 3******91, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **09/11/2026.**

ANDERSON MARLON FREITAG
Diretor Técnico
Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)
Secretaria de Estado da Educação - Seduc

Protocolo 78880203

Portaria nº 12408 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026, publicada no DOE n.202, de 20 de outubro de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.044650/2026-96;**

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea “n”, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**,** ao (a) servidor (a) HENRIQUE FERNANDO PALMEIRAmatrícula nº **,** 3******58, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **14/08/2026.**

ANDERSON MARLON FREITAG
Diretor Técnico
Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)
Secretaria de Estado da Educação - Seduc

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

AVISO

DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 14/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.055950/2026-09

Objeto: MATERIAL DE **COPA E COZINHA, para a ambientação Escolar.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **20/11/2026 a 25/11/2026**

O Conselho Escolar da Escola Bernardo Guimarães, C.N.P.J nº **00.795.750/0001-05** localizado na Rua Antônio de Paula Nunes, nº 737, Bairro Princesa Isabel Município de Cacoal/RO - 76.963-784, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: MATERIAL DE 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 **20/11/2026 a 25/11/2026**, pelo endereço eletrônico bgsetorfinanceiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Antônio de Paula Nunes, 737, Bairro Princesa Isabel - Cacoal/RO - 76.963-784, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a compra de MATERIAL DE 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 ou respectiva EEEFM Bernardo Guimarães;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail bgsetorfinanceiro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com os **Anexos I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** ID 78826988 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 bgsetorfinanceiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **20/11/2026 a 25/11/2026**, 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta - ID 78826988
Cacoal/RO, 19 de novembro de 2026.

DIONE APARECIDA SANTOS
Presidente da Comissão de Contratação
DANDARA XAVIER ROBERTO TOMIATTI
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 78827285

EXTRATO

CONTRATO Nº 09/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros
CONTRATADA: MAYA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI,
CNPJ DA CONTRATADA: 30.433.982/0001-76
OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Alimentação Escolar.
VALOR: R$ R$ 980,50 (**novecentos e oitenta reais e cinquenta centavos).**
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
DATA DA ASSINATURA: 18/11/2026
ASSINAM: Sônia Figueira da Silva Holanda e Lucineide Maia Gonçalves.

Protocolo 78854480

Portaria nº 12565 de 19 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026, publicada no DOE n.166 de 20 de outubro de 2026, nos termos do Processo nº 0029.047461/2026-75;

RESOLVE:

Art.1º **Tornar sem efeito**, parcialmente, os termos da **Portaria 11803 Horas Extras de Servidores Estaduais (78560868),** no que se refere ao pagamento de horas extras relativas ao mês de setembro de 2026 (30 horas), em favor do(a) servidor(a) SILVANO JOSE DOS SANTOS, matrícula nº ******684, ocupante do cargo de Professor(a) Classe C, integrante do Quadro do Magistério Público do Estado de Rondônia, conforme processo nº 0029.063663/2026-64.

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

ANDERSON MARLON FREITAG
Diretor Técnico
Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78937376

AVISO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 14/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.019.934/2026-44

Objeto: **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos: Centrais de Ar**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/11/2026 a 25/11/2026**
O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Barão do Solimões, C.N.P.J nº 04.772.570/0001-50, localizado na Rua José Bonifácio, nº 351 - Bairro: Caiari, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-144, 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 **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos: Centrais de Ar** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/11/2026 a 25/11/2026,** pelo endereço eletrônico **baraodosolimoes@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua José Bonifácio, nº 351 - Bairro: Caiari, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-144, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos: Centrais de Ar**, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora;
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 **baraodosolimoes@seduc.ro.gov.br** proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 **baraodosolimoes@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **23/11/2026 a 25/11/2026**, 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 Barão do Solimões, 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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Porto Velho, 19 de novembro de 2026.
Maria Auxiliadora S. Duran
Presidente da Comissão de Contratação
Marcelo Lima de Araújo
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Barão do Solimões

Protocolo 78953707

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Jorge Teixeira 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 001/2026 (77378875), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (78335009) e o Resultado da Análise (78840932), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total
1	SAMUEL DISTRIBUIDORA E COMERCIO LTDA	01	4.900,00
Valor Total			4.900,00

Porto Velho/RO, 19 de novembro de 2026.
Cinthia Patrícia Macedo Melo
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Jorge Teixeira de Oliveira

Protocolo 78954041

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 004/2026 (78565013)
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Jorge Teixeira de Oliveira
CONTRATADA: DI MARTINS COMERCIO SERVIÇOS LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 48.167.137/0001-61
OBJETO: É objeto desta contratação o Serviço de Recarga de Toner
VALOR: R$ 18.756,65 (dezoito mil setecentos e cinquenta e seis reais e sessenta e cinco centavos)
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho/RO, 10 de Novembro de 2026.

Cinthia Patrícia Macedo Melo
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Jorge Teixeira de Oliveira
Dalvan Italo Gima Martins
Responsável/Contratada

Protocolo 78566914

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio 15 de Outubro, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando osAviso de Procedimento Simplificado de Contratação **nº 28/2026, nº 32/2026, nº 42/2026 (ID 76768494, 77631729, 78160716)**, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID **77164458**) e o Resultado da Análise (ID **76768510**), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	LS DE BRITO LTDA, CNPJ: 07.481.547/0001-03	12, 20, 23	342,57
2	RODRIGUES E TORRES COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ: 36.172.448/0001-30	1, 2, 5, 8, 11, 14, 15, 16, 17, 19, 21, 28, 29, 30, 31	7.971,36
3	MERCADO CAMPO NOVO LTDA, CNPJ: 45.230.375/0001-86	3, 4, 6, 7, 9, 10, 13, 18, 22, 24, 25, 26, 32, 33	16.598,95
4	J F GONCALVES, CNPJ: 19.634.357/0001-50	27, 34	229,88
Valor Total			25.142,76

Campo Novo de Rondônia - RO, 19 de novembro de 2026.

Joãozinho dos Santos

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 78900471

EXTRATO

DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Bandeirantes
CONTRATADA: D'RIBEIRO IMUNIZADORA
CNPJ DA CONTRATADA: 14.704.640/0001-97
OBJETO: É objeto desta contratação Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Manutenção Recarga de extintores, dedetização, desratização e controle de outras pragas, serviço de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água com coleta de água para analise físico -químicas com a emissão de certificados e laudos
VALOR: R$ 14.680,00 (Quatorze mil, seiscentos e oitenta reais)
VIGÊNCIA: 01 (um ano)
DATA DA ASSINATURA: 19/11/2026.
ASSINAM: Gladir Zonatto e Darlan Ribeiro Silva

Protocolo 78933705

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CORA CORALINA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 29/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.035882/2026-53

Objeto: Contratação de empresa especializada na execução dos **serviços de instalação de porta de vidro já existente e retirada de janela, c**om fornecimento pela contratada de perfis, tubo, fechadura, trilhos e roldanas. (Manutenção e Conservação de Bens Imóveis).
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/11/2026 a 26/11/2026.**

O Conselho Escolar Cora Coralina, C.N.P.J nº 84.727.650/0001-23 localizado na Avenida Guaporé nº 3087, Setor 5, Ariquemes/RO - CEP 76870-631, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro (PROAFI), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para Contratação de empresa especializada na execução dos **serviços de instalação de porta de vidro já existente e retirada de janela, c**om fornecimento pela contratada de perfis, tubo, fechadura, trilhos e roldanas. (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 **23/11/2026 a 26/11/2026**, pelo endereço eletrônico coracoralina@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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Avenida Guaporé nº 3087, Setor 5, Ariquemes/RO - CEP 76870-631, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação de empresa especializada na execução dos **serviços de instalação de porta de vidro já existente e retirada de janela, c**om fornecimento pela contratada de perfis, tubo, fechadura, trilhos e roldanas. (Manutenção e Conservação de Bens Imóveis), considerando o menor preço global.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva com a EEEFM Cora Coralina;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail coracoralina@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário Padrão de Proposta (ID 78904340)** 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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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.
3.11 - É obrigatório uma visita presencial do interessado para que o serviço possa ser esclarecido.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail coracoralina@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/11/2026 a 26/11/2026**, 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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Cora Coralina, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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:
I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (ID 78904340);
Ariquemes/RO, data e hora do sistema.

Francisca Martins de Oliveira
Presidente da Comissão de Contratação
Rosineide Magalhães Ribeiro Moraes

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Presidente do Conselho Escolar Cora Coralina

Protocolo 78904359

Portaria nº 12577 de 20 de novembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71, da Constituição do Estado de Rondônia,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), para, sem prejuízo de suas funções, exercerem a função de **Fiscal Administrativo** referente à execução dos contratos firmados no âmbito da Diretoria Geral de Educação da Secretaria de Estado da Educação, que envolvam **aquisições de bens e a prestação de serviços em geral**, sob responsabilidade de execução da empresa contratada, conforme contrato e processo administrativo respectivos.

DESIGNAÇÃO	UNIDADE ADMINISTRATIVA	NOME	MATRÍCULA
Fiscal Administrativo de Contrato (Titular e Substituto)	Diretoria Geral de Educação	Taina Oliveira Santos	******440
		Samara Alves de Souza	******410

Art. 2º Compete ao Fiscal Administrativo de Contrato e ao seu substituto:

I – acompanhar e controlar a execução administrativa do contrato, especialmente quanto ao cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas pela contratada, bem como adotar as providências necessárias relativas a revisões, reajustes, repactuações e demais medidas decorrentes de inadimplemento contratual, com base no Termo de Referência e nas cláusulas estabelecidas no Contrato;

II – Receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes, conforme artigo 24, VIII, do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

III – emitir o **Termo de Recebimento Provisório do Fiscal Administrativo e proceder à Certificação da (s) Nota (s) Fiscal (is) apresentadas pela contratada**, nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 28.874/2024, no âmbito da Unidade Administrativa à qual estiver vinculado.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor, com a publicação no Diário Oficial do Estado com efeitos retroativos a partir de 20 de novembro de 2026.

ALISSON ANTONIO MAIA DE SOUZA

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 78956570

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental São Pedro, 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. 009/2026 (ID 76612215), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 78949168) e o resultado da Análise (ID 78951140), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Apollo Gestão de Serviços e Comércio Ltda	5 - 8 - 9	R$ 8.570,00
3	Doctor Info & Cell	1-2-3-4-6-7	R$ 12.351,00
Valor Total			R$ 20.921,00

Ji-Paraná/RO, 18 de Novembro de 2026.

Lúcia da Costa Rocha

Presidente do Conselho Escolar da EEEF São Pedro

Protocolo 78951167

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental São Pedro, 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. 008/2026 (ID 76400159), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 78718634) e o resultado da Análise (ID 78957481), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA - 61.664.765/0001-10	1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23-24-25-26	R$ 7.164,15
Valor Total			R$ 7.164,15

Ji-Paraná/RO, 18 de Novembro de 2026.

Lúcia da Costa Rocha

Presidente do Conselho Escolar da EEEF São Pedro

Protocolo 78957483

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.063946/2026-14

Objeto: Pão Francês

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23**/11/2026 a 25/11/2026**

O CONSELHO **ESCOLAR DA ESTADUAL DA ESCOLA PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS**, C.N.P.J nº 22.859.078/0001-07 localizado na Rua Porto Velho, Nº 2336, Bairro Dom Bosco, Ji-Paraná/RO - Cep 76903-736, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação dos seguintes gêneros alimentícios: **Pão Francês,** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23**/11/2026 a 25/11/2026**, pelo endereço eletrônico escolapjfsjp@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Porto Velho, Nº 2336, Bairro Dom Bosco, Ji-Paraná/RO - Cep 76903-736, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação dos gêneros alimentícios; **Pão Francês**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **ESCOLA PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS**;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolapjfsjp@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 escolapjfsjp@seduc.ro.gov.br], dentro do prazo de 23**/11/2026 a 25/11/2026** - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji-Paraná RO, 22 de novembro de 2026

GESIANE POSSMOSER ALVES DE SOUZA

Presidente da Comissão de Contratação

MARCIO JOSUE NUNES SHUASSB

Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS

Protocolo 78962289

AVISO

CONSELHO ESCOLA DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.063944/2026-17

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE COMPRA DE MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/11/2026 a 25/11/2026 as 11:00hrs**

O **CONSELHO ESCOLA DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS**, C.N.P.J nº 22.859.078/0001-07 localizado na Rua Porto Velho, Nº 2336, Bairro Dom Bosco Ji-Paraná/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de:**COMPRA DE MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/11/2026 a 25/11/2026 as 11:00hrs**, pelo endereço eletrônico escolapjfsjp@seduc.ro.gov.br] ou entregue diretamente à unidade executora no

endereço na Rua Porto Velho, Nº 2336, Bairro Dom Bosco, Ji-Paraná/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **COMPRA DE MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolapjfsjp@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolapjfsjp@seduc.ro.gov.br , dentro do prazo de **23/11/2026 a 25/11/2026 as 11:00hrs**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome **do CONSELHO ESCOLA DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS, c**om os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Ji-Paraná/RO, 22 de novembro de 2026
GESIANE POSSMOSER ALVES DE SOUZA
Presidente da Comissão de Contratação
MARCIO JOSUE NUNES SHUASSB
Presidente do **CONSELHO ESCOLA DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS**

Protocolo 78962050

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA- CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS ADULTOS DE ARIQUEMES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.040677/2026-18

Objeto: Aquisição de equipamento de material permanente: refrigerador doméstico, tipo duplex, com capacidade total líquida de 512 litros.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/11/2026 a 26/11/2026**

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 fornecimento de 01 (um) refrigerador doméstico, tipo Duplex, com capacidade total líquida de 512 litros, sistema Frost Free e alimentação elétrica bivolt (127 V e 220 V), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/11/2026 a 26/11/2026**, 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 à aquisição de 01 (um) refrigerador doméstico, tipo Duplex, com capacidade total líquida de 512 litros, sistema Frost Free e alimentação elétrica bivolt (127 V e 220 V), 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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-mailceejariquemes@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/11/2026 a 26/11/2026**, 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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 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/1WXoK3XNiLDWLg38K86gLT5Azf34fI3ZL/view?usp=sharing).

Ariquemes/RO, 23 de novembro de 2026.

ROGERIO JOSE DOS SANTOS
Presidente da Comissão de Contratação
EVANDRO LEITE FRANCO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 78963915

TERMO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL É MÉDIO HONORINA LUCAS DE BRITO**, 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 **020/2026** (**ID 78629523**), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (**ID** 78900158) e o Resultado da Análise (**ID 78900181**), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	M A de Souza Rodrigues			Não venceu
2	Iraci Miler de Paula			Não venceu
3	J P Comércio de Extintores Ltda	Todos	R$ 1.140,00	Habilitado
		Valor Total	R$ 1.140,00	

Cacoal, 23 de novembro de 2026

LURDIVÂNIA LACERDA EVANGELISTA
Gestora/ Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 78900206

AVISO
CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALMIRO ROCHA/EEEFM PROFESSORA MARIA LAURINDA GROFF
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.043979/2026-30

Objeto:*Material de Consumo/Material de Limpeza e produção de higienização*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **19/11/2026 a 25/11/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALMIRO ROCHA DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSORA MARIA LAURINDA GROFF**, C.N.P.J nº 08.767.062/0001-35 localizado na Avenida Porto Velho, 5559, Bairro Novo Horizonte, Distrito de Nova Dimensão, Nova Mamoré/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a compra de: ***Material de Consumo/Material de Limpeza e produção de higienização,*** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 **19/11/2026 a 25/11/2026**, pelo endereço eletrônico escolaurindagroff@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na Avenida Porto Velho, 5559, Bairro Novo Horizonte, Distrito de Nova Dimensão, Nova Mamoré/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a compra de *Material de Consumo/Material de Limpeza e produção de higienização*, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Professora Maria Laurinda Groff;

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 escolaurindagroff@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 escolaurindagroff@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **19/11/2026 a 25/11/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 ALMIRO ROCHA DA ESCOLA EEEFM PROFESSORA MARIA LAURINDA GROFF**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Planilha de Pesquisa de Preço/Proposta (76622906)

Nova Mamoré, 19 de novembro de 2026.

CRISTIANE DA CRUZ TAVARES

Presidente da Comissão de Contratação

UEMERSON PEREIRA DE BASTOS

Presidente do Conselho Escolar José Almiro Rocha da EEEFM Professora Maria Laurinda Groff

Protocolo 76622923

EXTRATO

Extrato de Contrato, Referente ao Contrato 013/PROAFI/2026 78873300 - Aviso de Processo Simplificado 006/PROAFI 2026 id 76743447.

Contratante: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM TEODORO DE ASSUNÇÃO

OBJETO: *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA AQUISIÇÃO DE EXTINTORES DE INCÊNDIO COM SURPOTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO,* conforme descrito no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 006/PROAFI/2006 e anexos.

Contratada: M A DE SOUZA RODRIGUES EXTINPORTO, de ora em diante denominada Contratada, com sede em PORTO VELHO/RO, na AV: Mamoré, Nº 5787, BAIRRO: Igarapé, CEP: 76.824-291, CNPJ nº 34.187.275/0001-06, representada neste ato por seu(ua) representante legal o(a) Sr(a). MARCELA ADRIANA DE SOUZA RODRIGUES, portador(a) do RG nº ****353-SESDEC/RO e inscrito no CPF sob o nº **.332.***-**.

VALOR: R$440,00 (quatrocentos e quarenta reais)

PROCESSO: 0029.042885/2026-43

VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência de 03 (Três) meses consecutivos, ou até a total execução dos serviços, contados da data de sua assinatura.

Cleidiene Luna Feitosa

Assinatura Eletrônica no SEI

(Presidente do Conselho Escolar/Diretor da Escola)

Marcela Adriana de Souza Rodrigues

Contratada

Protocolo 78877057

EXTRATO

Extrato de Contrato, Referente ao Contrato 006/PROAFI/2026 78870959 - Aviso de Processo Simplificado 006/PROAFI 2026 id 76743447.

Contratante: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM TEODORO DE ASSUNÇÃO

OBJETO: *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA AQUISIÇÃO DE EXTINTORES DE INCÊNDIO COM SURPOTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO,* conforme descrito no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 006/PROAFI/2006 e anexos.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Contratada: GAMMA SERVIÇOS DE CENTRAIS DE AR LTDA, de ora em diante denominada Contratada, com sede em PORTO VELHO/RO, na R: NOVO HAMBURGO, Nº 1538 LOJA 01, BAIRRO TRES MARIAS, CEP: 76.812-364, CNPJ nº 20.221.687/0001-00, representada neste ato por seu(ua) representante legal o(a) Sr(a). MATHEUS FIGUEIREDO DOS SANTOS, portador(a) do RG nº ****260-SESDEC/RO e inscrito no CPF sob o nº ***.308.***-**.
VALOR: R$1.695,00 (um mil seiscentos e noventa e cinco reais)
PROCESSO: 0029.042885/2026-43
VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência de 03 (Três) meses consecutivos, ou até a total execução dos serviços, contados da data de sua assinatura.

Cleidiene Luna Feitosa
Assinatura Eletrônica no SEI
(Presidente do Conselho Escolar/Diretor da Escola)

Matheus Figueiredo dos Santos
Contratada

Protocolo 78872098

RESOLUÇÃO CEE/RO N. 1.355/26/2026/CEE-CP

HOMOLOGADO
DATA E HORA CONFORME ASSINATURA ELETRÔNICA
(caixa inbox) gerado automaticamente pelo sistema

RESOLUÇÃO N.º 1.355/26-CEE/RO, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

Estabelece normas complementares para a emissão, assinatura, registro e guarda de documentos escolares em meio digital pelas instituições do Sistema Estadual de Ensino de Rondônia.

O Presidente do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 196 da Constituição do Estado de Rondônia, o disposto na Lei n.º 5.324/22, de 1º de abril de 2022, e considerando:

- a deliberação do Conselho Pleno na Sessão Plenária Extraordinária realizada no dia 26 de outubro de 2026;

- a Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, artigo 10 e inciso V que atribui aos Estados a competência para baixar normas complementares para seus sistemas de ensino;

- a Lei n.º 14.129, de 29 de março de 2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública;

- a Lei n.º 14.063/2020, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos;

- o Decreto n.º 10.278, de 18 de março de 2020, que trata da digitalização e do arquivamento de documentos em meio eletrônico;

- a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

- o Decreto Estadual n.º 21.794, de 5 de abril de 2017, que institui o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) como o sistema oficial e obrigatório de gestão de processos e documentos no âmbito do Poder Executivo Estadual;

- a Lei n.º 12.682, de 9 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

- a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil;

- a Resolução n.º 362/08-CEE/RO, de 24 de março de 2008, que "Estabelece normas para arquivamento e eliminação de documentos escolares de instituições do Sistema Estadual de Ensino de Rondônia";

- a Resolução n.º 202/05-CEE/RO, de 13 de dezembro de 2005, que "Fixa normas complementares para a expedição de Documentos Escolares no Sistema Estadual de Ensino de Rondônia",

R E S O L V E:

Art. 1º Estabelecer normas complementares para a emissão, assinatura, registro e guarda de documentos escolares em meio digital pelas instituições do Sistema Estadual de Ensino de Rondônia.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

§ 1º A adoção do meio digital é facultativa, podendo ser empregada de forma integral ou parcial, por tipo de documento, a critério da instituição de ensino.

§ 2º Permanecem válidos, para todos os efeitos, a emissão, o registro e a guarda de documentos escolares em meio físico, nos termos das Resoluções n.º 202/05-CEE/RO e n.º 362/08-CEE/RO.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - documento escolar digital: documento produzido originalmente em meio eletrônico e assinado eletronicamente;

II - documento digitalizado: representação digital de documento produzido e assinado originalmente em meio físico;

III - plataforma tecnológica: sistema informatizado, próprio ou contratado, destinado à emissão, assinatura, registro, verificação ou guarda de documentos escolares;

IV - código de verificação: código alfanumérico ou QR Code, vinculado a endereço eletrônico, que permite a qualquer interessado conferir a autenticidade e a integridade do documento;

V - acervo digital: conjunto de documentos escolares digitais e digitalizados mantidos pela instituição de ensino.

Art. 3º Os documentos escolares de que trata o artigo 2º da Resolução n.º 202/05-CEE/RO, poderão ser emitidos, assinados e registrados digitalmente e os documentos escolares individuais e coletivos de que tratam os artigos 4º e 5º da Resolução n.º 362/08-CEE/RO ser mantidos em meio digital.

Art. 4º Os documentos escolares digitais, inclusive certificados e diplomas, poderão ser assinados por meio das seguintes modalidades:

I - assinatura eletrônica qualificada, com certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);

II - assinatura eletrônica avançada disponibilizada pela plataforma gov.br ou por outros sistemas oficiais de governo;

III - assinatura eletrônica avançada disponibilizada por plataforma tecnológica privada, desde que associada ao signatário de forma unívoca, sob seu controle exclusivo, e que permita detectar qualquer modificação posterior do documento, nos termos da Lei n.º 14.063/2020, de 23 de setembro de 2020;

IV – no caso das instituições de ensino da rede pública estadual, a assinatura poderá ser realizada por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, nos termos do Decreto Estadual n. 21.794/2017, de 5 de abril de 2017.

Parágrafo único. É vedada a assinatura eletrônica simples nos documentos escolares mencionados no artigo 2º da Resolução n.º 202/05-CEE/RO, de 13 de dezembro de 2005.

Art. 5º O documento escolar digital conterá as informações exigidas pelo artigo 3º da Resolução n.º 202/05-CEE/RO e, adicionalmente:

I - nome, função e ato de designação do Diretor e do Secretário Escolar signatários, que substituem o carimbo previsto na alínea “d” do inciso I do artigo 3º da Resolução supracitada;

II - data e hora das assinaturas;

III - código de verificação e endereço eletrônico para conferência;

IV - número e data do registro, quando se tratar de certificado ou diploma.

§ 1º O documento deverá ser gerado em formato que assegure sua integridade e preservação de longo prazo.

§ 2° A representação impressa do documento escolar digital deverá conter código de verificação e endereço eletrônico que permitam ao interessado acessar o documento correspondente em meio digital e conferir sua autenticidade e integridade, dispensada a autenticação adicional quando confirmada a correspondência entre as versões impressa e digital.

Art. 6º O registro de certificados e diplomas poderá ser efetuado em livro de registro eletrônico, mantido em plataforma tecnológica, que substituirá o livro físico de que tratam o § 2º do artigo 3º e o artigo 10 da Resolução n.º 202/05-CEE/RO.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

§ 1º O livro de registro eletrônico terá numeração sequencial, termos de abertura e de encerramento assinados eletronicamente pelo Diretor e pelo Secretário Escolar, e não admitirá alteração ou exclusão de lançamentos, devendo eventuais correções ser feitas por novo lançamento que faça referência ao anterior.

§ 2º Ao final de cada ano letivo, a instituição gerará relatório consolidado dos registros efetuados, assinado eletronicamente, que integrará seu acervo digital.

Art. 7º É facultado às instituições de ensino manter o arquivo em movimento (ativo) e o arquivo definitivo (passivo) em meio digital, observados os prazos de guarda e as regras de eliminação da Resolução n.º 362/08-CEE/RO.

§ 1º Os documentos referentes à vida escolar do aluno e os demais relacionados no § 2º do artigo 11 da Resolução n.º 362/08-CEE/RO são de guarda permanente, também em meio digital.

§ 2º Os documentos de guarda temporária referidos no *caput* do artigo 11 da Resolução n.º 362/08-CEE/RO, poderão ser eliminados após cinco anos de arquivamento, contados na forma da norma supracitada, mediante exclusão definitiva e registro na listagem prevista no § 2º do artigo 12.

§ 3º Os documentos de guarda temporária produzidos em meio físico poderão ser digitalizados na forma do Decreto n.º 10.278 de 18 de março de 2020, e ter o original eliminado, mantida a versão digitalizada até o término do prazo de guarda.

§ 4º A digitalização de documentos de guarda permanente produzidos em meio físico é permitida para fins de consulta e segurança, preservando-se os respectivos originais.

Art. 8º O acervo digital será mantido com cópia de segurança em local distinto do principal, com controle de acesso restrito ao pessoal autorizado, conforme previsto no parágrafo único do artigo 10 da Resolução nº 362/08-CEE/RO, em observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Art. 9º A instituição de ensino que optar pelo disposto nesta Resolução comunicará ao Conselho Estadual de Educação de Rondônia, informando:

I - os documentos que serão emitidos, registrados ou guardados em meio digital;

II - o nome da plataforma tecnológica ou do sistema utilizado e a razão social e o CNPJ do fornecedor, quando contratado;

III - a modalidade de assinatura adotada, dentre as previstas no artigo 4º desta Resolução;

IV - o endereço eletrônico de verificação dos documentos;

V - a data de início da utilização.

§ 1º A comunicação prevista no *caput* tem caráter informativo, independe de autorização prévia do Conselho Estadual de Educação de Rondônia e produz efeitos a partir de seu protocolo, desde que observadas as disposições desta Resolução.

§ 2º A instituição de ensino deverá comunicar ao Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no prazo de até 30 (trinta) dias, qualquer alteração nas informações prestadas, inclusive a substituição da plataforma tecnológica ou do sistema utilizado, a alteração da modalidade de assinatura eletrônica ou do endereço eletrônico de verificação.

§ 3º A opção pela emissão, pelo registro ou pela guarda de documentos escolares em meio digital deverá ser registrada no Regimento Escolar na primeira revisão realizada após a comunicação prevista no *caput*.

Art. 10 Na substituição de plataforma, no término do contrato ou no retorno ao meio físico, a instituição de ensino assegurará a migração integral do acervo digital e dos registros, bem como a continuidade da verificação dos documentos já emitidos.

Art. 11 No encerramento total das atividades escolares, aplica-se o disposto no artigo 5º da Resolução n.º 202/05-CEE/RO, devendo o acervo digital e os livros de registro eletrônico serem entregues ao órgão próprio do sistema de ensino em formato legível, com as assinaturas e os códigos de verificação preservados.

Art. 12 A responsabilidade pela veracidade, pelo registro e pela guarda dos documentos escolares digitais permanece com o Diretor e o Secretário Escolar, nos termos do § 2º do artigo 4º da Resolução n.º 202/05-CEE/RO e do artigo 10 da Resolução n.º 362/08-CEE/RO.

Art. 13 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Conselheiro Horácio Batista Guedes

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Presidente do Conselho Estadual de Educação de Rondônia

Protocolo 78781516

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO DOUTOR OSWALDO PIANNA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 9530/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.063563/2026-38

Objeto: **Manutenção e Conservação de máquinas e equipamentos**: Manutenção e Conservação em ar condicionado

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/11/2026 a 25/11/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Doutor Oswaldo Pianna, C.N.P.J nº 01.793.743/0001-29 localizado na Avenida, Antônio Novaes Nº 2516, Bairro -Centro - Corumbiara/RO - CEP - 76995-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular,**AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no serviço de Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos: Serviço de manutenção e conservação em ares-condicionados referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/11/2026 a 25/11/2026**, pelo endereço eletrônico financeirodroswaldopiannacorum@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida, Antônio Novaes Nº 2516, Bairro - Centro - Corumbiara/RO - CEP - 76995-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa para Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos: Serviço de manutenção e conservação em ares-condicionados, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirodroswaldopiannacorum@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as

especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeirodroswaldopiannacorum@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **23/11/2026 a 25/11/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Doutor Oswaldo Pianna , com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa na função crédito, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cerejeiras, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (78868236)
Corumbiara/RO, 23 de novembro de 2026.
Maria Aparecida Lourenço Jovino
Presidente da Comissão de Contratação
Wagner Soares do Nascimento
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 78868238

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 09/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar PADEREHJ MAKO BAEH

CONTRATADA: MJ Oliveira Dist. e Serviços Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: 61.664.765/0001-10

OBJETO: É objeto desta contratação a **Material de Limpeza e Produção de Higienização**.

VALOR: **R$ 1.710,00** (Hum mil, setecentos e dez reais)

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 19/11/2026

ASSINAM: Daniel Cegue Ap Gavião e João Vítor Bettero Oliveira

Protocolo 78911398

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº78765049/2026

CONTRATANTE: O Conselho Escolar da Escola Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio General Osório , Inscrito no CNPJ: 01.717.944/0001-47

CONTRATADA: Cooperativa Agropecuária e Florestal do Projeto Reca – Cooper – Reca, CNPJ: 08.017.645/0001-49

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de Gêneros alimentícios da agricultura familiar (Polpa de Fruta, Açaí (Orgânica) - Embalagem de 500G OU 1KG.) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 60 (Sessenta) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.017611/2026-16, que deu origem ao Chamamento Público Nº 03/2026/SEDUC - SUPER - PVH, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei

Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R$ 2.068,00 (dois mil sessenta e oito reais).

PROCESSO: 0029.022762/2026-96

VIGÊNCIA: 60 (Sessenta) dias

DATA DE ASSINATURA: 17/11/2026

Hamilton Condack de Oliveira
CONTRATADA
Jana Gusmão Dutra de Lima
CONTRATANTE (Representante)

Protocolo 78767972

Portaria nº 12481 de 18 de novembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, por meio da Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a conversão de 10 (dez) **dias** de férias em pecúnia ao Servidor (ª) **ALESSANDRA COSTA LINS SALVADOR,** matrícula nº *******697, PROFESSOR CLASSE C, lotada na SEDUC-GDV, referentes ao exercício de **2026**. As férias estavam programadas para o período de **01/07/2026 a 20/07/2026**, mas foram interrompida por interesse da administração pública, Portaria de férias nº 11293 de 23 de julho de 2026.

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

ANDERSON MARLON FREITAG
Diretor Técnico
Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78900310

AVISO
CONSELHO ESCOLAR ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARCOS BISPO DA SILVA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 19/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.063949/2026-40

Objeto: Prestação de Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/11/2026 a 25/11/2026.
O Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva, C.N.P.J nº 00.667.278/0001-17 localizado na Rua: "G", nº 69 – Bairro Mário David Andreazza, Ji-Paraná/RO CEP 76.913-031, 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: Prestação de Serviços de Manutenção e Conservação De Máquinas e Equipamentos (Limpeza e manutenção em ar condicionado), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/11/2026 a 25/11/2026 pelo endereço eletrônico escolamarcosbispo@seduc.ro.gov.br até as 12h00min do dia 25/11/2026 ou entregue diretamente ao setor financeiro da unidade executora, no mesmo prazo estabelecido, no horário de 07h30min até as 12h00min no endereço Rua:"G", nº 69 – Bairro Mário David Andreazza, Ji-Paraná/RO CEP 76.913-031, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1.1.1. Prestação de serviço especializado de limpeza, higienização, manutenção, reoperação de gás, reparo, manutenção preventiva com substituição de peças de aparelhos de ar-condicionado tipo split, **incluindo desinstalação dos equipamentos, retirada das unidades evaporadoras e unidades condensadoras para**

realização da limpeza e demais serviços em local externo às dependências da Superintendência, e posterior reinstalação e teste de funcionamento.

1.1.1.2. A higienização deverá ser realizada de forma completa e técnica, contemplando a limpeza da serpentina, turbina, bandeja de condensado, filtros e demais componentes internos do equipamento, com utilização de produtos apropriados para higienização de sistemas de climatização, garantindo a remoção de poeira, fungos, bactérias e demais impurezas.

1.1.1.3. **Não será admitida a realização da limpeza nas dependências do órgão por meio de invólucro, capa ou bolsa de PVC acoplada ao equipamento (limpeza superficial no local), devendo o procedimento ocorrer mediante retirada dos aparelhos e execução dos serviços fora das instalações da unidade, assegurando limpeza completa e adequada.**

1.1.1.4. A empresa contratada deverá realizar a reinstalação do equipamento, verificação do funcionamento, vedação das conexões, teste operacional e garantia das condições normais de funcionamento, observando as normas técnicas e boas práticas de manutenção de sistemas de climatização.

1.1.1.5. Durante a vigência contratual, a empresa contratada será responsável por prestar **assistência técnica e realizar manutenções corretivas nos aparelhos atendidos pelo serviço**, **sempre que forem identificados problemas de funcionamento decorrentes ou relacionados à execução da manutenção preventiva realizada**, devendo promover os ajustes, reparos ou correções necessárias para restabelecer o pleno funcionamento dos equipamentos.

1.1.1.6. A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados, responsabilizando-se por eventuais falhas, vícios ou defeitos decorrentes da execução dos serviços, obrigando-se a realizar, **sem ônus adicional para a Administração**, todas as correções necessárias durante o período de vigência do contrato, observadas as normas técnicas aplicáveis e as boas práticas de manutenção de sistemas de climatização.

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 escolamarcosbispo@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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 escolamarcosbispo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/11/2026 a 25/11/2026 (até as 12h00min), devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam

ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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: Cotação (ID 78963131).
Ji-Paraná, 23 de novembro de 2026.
Vanessa Gonçalves de Oliveira
Presidente da Comissão de Contratação
VERA LÚCIA DOS SANTOS ALMEIDA
Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva

Protocolo 78963132

AVISO
CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE CEREJEIRAS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO 9602
PROCESSO SEI Nº 0029.063899/2026-09

Objeto: Material para Festividade e Homenagem, aquisição de salgados assados, refrigerantes, tábua de frios, doces, destinados à servir os convidados com cordialidade no evento "Destaque em Educação 2026".

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/11/2026 à 25/11/2026.**

O Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Cerejeiras, C.N.P.J nº 26.526.199/0001-80 localizado na Avenida Brasil, 1680, Bairro Floresta, Cerejeiras/RO - CEP: 76.997-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI Super, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de salgados assados, refrigerantes, tábua de frios, doces, destinados à realização de coquetel, para evento "Destaque em Educação 2026", referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública..

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/11/2026 à 25/11/2026**, pelo endereço eletrônico gerenciaadmcer@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Brasil, 1680, Bairro Floresta, Cerejeiras/RO - CEP: 76.997-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO
1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa aquisição de salgados assados, refrigerantes, tábua de frios, doces, destinados à servir os convidados com cordialidade no evento "Destaque em Educação 2026", considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas 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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 SUPER- Cerejeiras.

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 gerenciaadmcer@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 78951223** 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 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; e

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor.

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 gerenciaadmcer@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **23/11/2026 à 25/11/2026**,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Cerejeiras, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI Super 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 de Pesquisa de Preços/Proposta 78951223

Cerejeiras, 23 de novembro de 2026.

Kelly Fabiane Alves Pires

Presidente da Comissão de Contratação

Marlene Ribeiro de Souza Prudente

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 78951224

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO torna público para conhecimento dos interessados que, com base no disposto no artigo 37 da Constituição Federal, na Lei nº 872, de 28/12/99, na Lei nº 4.320/64, no Decreto nº 5.459 de 11/02/92, Portaria nº 8851 de 02 de setembro de 2025e considerando os termos do Relatório (78863629), do Processo Administrativo nº 0021.063111/2026-26 , APROVA e HOMOLOGA a Prestação de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Contas de adiantamento de Suprimento de Fundos, suprido (a) **Michelly da Silva Mendes,** no valor de R$ 10.000,00 (Dez mil reais), referente concessão normal de Suprimento de Fundos, inobstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos, no Arquivo Interno/Seduc, à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

Ivan Furtado de Oliveira

Secretário Executivo

Porto Velho, 18 de novembro de 2026.

Protocolo 78869575

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO torna público para conhecimento dos interessados que, com base no disposto no artigo 37 da Constituição Federal, na Lei nº 872, de 28/12/99, na Lei nº 4.320/64, no Decreto nº 5.459 de 11/02/92, Portaria nº 8851 de 02 de setembro de 2025e considerando os termos do Relatório (78818458), do Processo Administrativo nº 0029.046974/2026-69, APROVA e HOMOLOGA a Prestação de Contas de adiantamento de Suprimento de Fundos, suprido (a) **José Maurício de Carvalho ,** no valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), referente concessão normal de Suprimento de Fundos, inobstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos, no Arquivo Interno/Seduc, à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

Ivan Furtado de Oliveira

Secretário Executivo

Porto Velho, 19 de novembro de 2026.

Protocolo 78941154

EXTRATO

DO CONTRATO Nº 25/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR BERNARDO GUIMARÃES

CONTRATADA: DIGITAL TELECOM LTDA - CNPJ/MF Nº 54.090.336/0001-11

OBJETO: Constitui objeto do presente a contratação de **Prestação dos Serviços de Multimídia (SCM**, considerando ser essencial para o desempenho das atividades administrativas e pedagógicas da Unidade Escolar Bernardo Guimarães da Rede Estadual de Educação, localizada no município de Cacoal, contemplados no âmbito do Programa Apoio Financeiro – **PROAFI.**

VALOR: R$ 3.000,00 (três mil reais).

PROCESSO: 0029.044248/2026-10

VIGÊNCIA: de sua assinatura até a conclusão do serviço.

DATA DE ASSINATURA: 23 de novembro de 2026

ASSINAM:

DANDARA XAVIER ROBERTO TOMIATTI - Presidente do Conselho Escolar

ROZANGELA APARECIDA GOMES- Representante Legal

Protocolo 78962492

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARCOS BISPO DA SILVA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 20/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.063949/2026-40
Objeto: Prestação de Serviços de Manutenção e Conservação De Bens Móveis de Outras Naturezas
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/11/2026 a 25/11/2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva, C.N.P.J nº 00.667.278/0001-17 localizado na Rua:"G", nº 69 – Bairro Mário David Andreazza, Ji-Paraná/RO CEP 76.913-031, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviços de Manutenção e Conservação De Bens Móveis de Outras Naturezas, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/11/2026 a 25/11/2026 pelo endereço eletrônico escolamarcosbispo@seduc.ro.gov.br até as 12h00min do dia 25/11/2026 ou entregue diretamente ao setor financeiro da unidade executora, no mesmo prazo estabelecido, no horário de 07h30min até as 12h00min no endereço Rua:"G", nº 69 – Bairro Mário David Andreazza, Ji-Paraná/RO CEP 76.913-031, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviços de Manutenção e Conservação De Bens Móveis de Outras Naturezas, 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 escolamarcosbispo@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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 escolamarcosbispo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/11/2026 a 25/11/2026 (até as 12h00min), 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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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: Cotação (ID 78973272)
Ji-Paraná, 23 de novembro de 2026.
Vanessa Gonçalves de Oliveira
Presidente da Comissão de Contratação
VERA LÚCIA DOS SANTOS ALMEIDA
Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva

Protocolo 78973344

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 12/2026– 3ª Compra Simplificada PEALE 2026 –SEDUC-EEEFSF
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental São Francisco
CONTRATADA: MJ Oliveira Distribuidora e Serviços Ltda.
CNPJ DA CONTRATADA: 61.664.765/0001-10.
OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de gêneros alimentícios integrantes da Alimentação Escolar
VALOR: R$ 1.758,60 (Um mil setecentos e cinquenta oito reais e sessenta centavos).
VIGÊNCIA: 40 (Quarenta) dias. DATA DA ASSINATURA: 23/11/2026.
ASSINAM: Deuzenir Ferreira e João Vitor Bettero Oliveira.
DEUZENIR FERREIRA
Presidente do Conselho Escolar da EEEF São Francisco
JOÃO VITOR BETTERO OLIVEIRA
Contratada

Protocolo 78970660

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Gestor, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 9269 (ID 78502669), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 78860954) e o Resultado da Análise (ID 78971888), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Adaptador de tomada com 4 entradas (T)	Unid.	08	6,50	52,00
2	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Cabo elétrico flexível 2,5 mm	Metro	40	2,79	111,60
3	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Cabo flexivel 4mm	Metro	40	4,60	184,00
4	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Cabo flexivel 6mm	Metro	30	6,50	195,00
5	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Disjuntor Bipolar 40W	Unid.	08	20,98	167,84

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

6	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Filtro de linha c/ 6 entradas	Unid.	05	28,99	144,95
7	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Fita isolante preta 10 mts	Unid.	08	2,40	19,20
8	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Interruptor duplo	Unid.	07	8,49	59,43
9	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Lâmpada Led 20W Luz branca bivolt	Unid.	10	7,50	75,00
10	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Lâmpada Led 30WLuz branca bivolt	Unid.	07	14,80	103,60
11	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Plug macho/fêmea	Unid.	11	2,78	30,58
12	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Tomada de embutir 2p 20 dupla	Unid.	06	9,80	58,80
13	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Pilha alcalina 1.5v AAA cartela com 4 unidades	Cartela	05	5,90	29,50
14	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Lâmpadas de emergência em bloco autônomo equipada com no minimo 30 LEDs. alimentação bivolt automática (110V/220V, 50/60Hz). bateria interna recarregável com capacidade mínima de 1.000mAh.	Unid.	05	29,90	149,50
Valor Total						R$ 1.381,00

Alta Floresta D'Oeste - RO, data e hora do sistema.

Fernando Maria Duarte

Presidente do Conselho Escolar IU UT'E - RIO BRANCO

Protocolo 78971989

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO VIVALDINO FERNANDES DE AVILA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 04/2026 (ID 78285997), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 78286379) e o Resultado da Análise (ID 78787491), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	JONAS LUIZ DA SILVA - ME	01e 02	R$ 8.250,00
Valor Total			**R$ 8.250,00**

Machadinho D'Oeste/RO, 16 de Novembro de 2026.

Gilmar Alves Silva

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Vivaldino Fernandes de Avila

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEM PROFESSORA MARIA CONCEIÇÃO DE SOUZA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 016/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.045808/2026-45

Objeto: Aquisição de equipamento de processamento de dados: impressora.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/11/2026 a 27/11/2026.

O Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza, C.N.P.J nº 08.538.095/0001-03 localizado na Avenida João Batista Figueiredo, Nº 3540, Bairro União - Machadinho do Oeste/RO - CEP 76868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO – PROAFI, "Proafi Escola - Regular", **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a contratação de: Aquisição de equipamento de processamento de dados: impressora, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/11/2026 a 27/11/2026, pelo endereço eletrônico escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida João Batista Figueiredo, Nº 3540, Bairro União - Machadinho do Oeste/RO - CEP 76868-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de equipamento de processamento de dados: impressora, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva, Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I –**

Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/11/2026 a 27/11/2026, 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**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

arquivo, em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico, recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do "Proafi Escola - Regular", serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, função crédito, vedada a realização de transferência bancária, 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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 78517813

Machadinho do Oeste, 23 de novembro de 2026.

Rosimar de Oliveira Soares
Presidente da Comissão de Contratação
Cassia Regina Nogueira Agostinho
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 78517892

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 28/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Cora Coralina

CONTRATADA: Monteiro Com. de Gêneros Alimentícios Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: 27.743.468/0001-22

OBJETO: É objeto desta contrataçãoGêneros Alimentícios.

VALOR: R$ 723,78 (setecentos e vinte três reais e setenta e oito centavos)

VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

DATA DA ASSINATURA: 23/11/2026

ASSINAM: Jardilene Carla da Costa e Silva Miranda e Rafael Nascimento Monteiro

Protocolo 78496240

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 27/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Cora Coralina

CONTRATADA: M.J Oliveira Distribuidora e Serviços Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: 61.664.765/0001-10

OBJETO: É objeto desta contrataçãoGêneros Alimentícios.

VALOR: R$ 2.733,75 (dois mil setecentos trinta e três reais e setenta e cinco centavos)

VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/11/2026

ASSINAM: Jardilene Carla da Costa e Silva Miranda e João Vítor Bettero Oliveira

Protocolo 78496235

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Vistos, relatados e discutidos os autos do presente procedimento, o Presidente da Comissão de Contratação em conformidade com os procedimentos estabelecidos no Regulamento Próprio de Compras e Contratações e no Instrumento Convocatório de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID78037039), considerando o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 78051120), vem ADJUDICAR o resultado do procedimento realizado, sendo indicado(s) como habilitados o(s) proponentes(s) para os respectivos itens e valores do procedimento:

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE ITENS			
Ordem	**Proponente Habilitado**	**Descrição do Item**	**Valor**
1	SIDNEI APARECIDO EGGERT E CIA LTDA - ME	CONFECÇÃO DE PLACA INSTITUCIONAL EM ACRÍLICO, CONTENDO O NOME “SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE COSTA MARQUES”,COM IMPRESSÃO E INSTALAÇÃO. PLACA NO TAMANHO DE 97 x 97 cm ,COM ESTRUTURA DE METAL, BASE EM ACM, ACRÍLICO DE 5 MM E ADESIVOIMPRESSO.	**2.550,00**
		ADESIVO IMPRESSO PARA PORTAS DE CORRER- FRENTE E VERSO, CONTENDO OS NOMES “SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE COSTA MARQUES”, “RONDÔNIA – GOVERNO DO ESTADO”, “SEDUC – SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO” E A IMAGEM DO BRASÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA. TAMANHO: 215 X 15 CM.	**600,00**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

		ADESIVO IMPRESSO PARA PORTAS DE CORRER- FRENTE E VERSO, CONTENDO OS NOMES "SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE COSTA MARQUES", "RONDÔNIA – GOVERNO DO ESTADO", "SEDUC – SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO" E A IMAGEM DO BRASÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA. TAMANHO DE 90 X 15 CM.	**360,00**
		ADESIVO IMPRESSO PARA PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO 55 x 9 CM – ÁREA EXTERNA, IDENTIFICAÇÃO PARA GARAGEM DE AUTOMÓVEIS DA SUPERINTENDÊNCIA: TOYOTA TRITON (NCS8G93); TOYOTAHILUX (OHM9H12); TOYOTA HILUX (RS0125); EMBARCAÇÃO LANCHA (SEDUC 114).	**120,00**
2	O F DOS SANTOS COMERCIOS E SERVIÇOS	Nenhum	**0,00**
3	R M PIRES DALFIOR & CIA LTDA	Nenhum	**0,00**
Total geral			**R$ 3.630,00**

Costa Marques- RO, 23 de Novembro de 2026.

Wellison Ribeiro dos Santos
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 78051147

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da escola estadual de ensino fundamental e médio Elvandas Maria de Siqueira, 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 77950347), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID78964542) e o Resultado da Análise (ID78964556), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	W.M.COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA -ME	POLPA DE ABACAXI; POLPA DE AÇAI; REPOLHO VERDE OU ROXO; TOMATE; CENOURA ; CEBOLA; ALHO; BATATA INGLESA ; MILHO VERDE LATA ; TOMATE EXTRATO; BANANA NANICA; LARANJA PERA; MAÇÃ NACIONAL; MAMÃO PAPAIA; CANELA EM PÓ; CASTANHA DO BRASIL; AVEIA EM FLOCOS; FARINHA DE MILHO; MACARRÃO ; FEIJÃO; AÇÚCAR; SAL; LEITE INTEGRAL UHT; LEITE EM PÓ INTEGRAL; LEITE DE COCO; CREME DE LEITE; QUEIJO MUÇARELA; OVOS DE GALINHA; FRANGO PEITO.	R$:31.596,95
2	RODRIGUES E TORRES COM. VAREJ. DE GEN. ALIM. LTDA	PIMENTÃO VERDE; PIMENTÃO VERMELHO; PIMENTÃO AMARELO; AGRIÃO; BETERRABA; COLORAU; FARINHA DE TAPIOCA; FARINHA DE MANDIOCA; ARROZ AGULHINHA; PÃO FRANCES; TORRADA; MANTEIGA; ÓLEO DE SOJA; FRANGO COXA E SOBRECOXA; CARNE MOÍDA; CARNE EM CUBOS.	R$:44.915,81
3	FL GUIMARÕES	-	R$: -

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Valor Total	R$: 76.512,76

Buritis-RO, data e hora do sistema.

Rodrigo Neto dos Santos
Presidente do Conselho Escolar Elvandas Maria de Siqueira

Protocolo 78964699

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE COSTA MARQUES, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Instrumento Convocatório de Procedimento Simplificado de Contratação Nº01/2026 (ID 78037039), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID78051120) e a respectiva Adjudicação (ID78051147), HOMOLOGA o procedimento realizado.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Qdte	Valor unit.	Valor Total	Habilitado
1	**SIDNEI APARECIDO EGGERT E CIA LTDA - ME**	CONFECÇÃO DE PLACA INSTITUCIONAL EM ACRÍLICO, CONTENDO O NOME “SUPERINTE NDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE COSTA MARQUES”,COM IMPRESSÃO E INSTALAÇÃO. PLACA NO TAMANHO DE 97 x 97 cm ,COM ESTRUTURA DE METAL, BASE EM ACM, ACRÍLICO DE 5 MM E ADESIVOIMPRESSO.	UNID03	850,00	2.550,00	
		ADESIVO IMPRESSO PARA PORTAS DE CORRER- FRENTE E VERSO, CONTENDO OS NOMES “SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE COSTA MARQUES”, “RONDÔNIA – GOVERNO DO ESTADO”, “SEDUC – SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO” E A IMAGEM DO BRASÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA. TAMANHO: 215 X 15 CM.	UNID 04	150,00	600,00	
		ADESIVO IMPRESSO PARA PORTAS DE CORRER- FRENTE E VERSO, CONTENDO OS NOMES “SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE COSTA MARQUES”, “RONDÔNIA – GOVERNO DO ESTADO”, “SEDUC – SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO” E A IMAGEM DO BRASÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA. TAMANHO DE 90 X 15 CM.	UNID 04	90,00	360,00	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

		ADESIVO IMPRESSO PARA PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO 55 x 9 CM – ÁREA EXTERNA, IDENTIFICAÇÃO PARA GARAGEM DE AUTOMÓVEIS DA SUPERINTENDÊNCIA: TOYOTA TRITON (NCS8G93); TOYOTAHILUX (OHM9H12); TOYOTA HILUX (RS0125); EMBARCAÇÃO LANCHA (SEDUC 114).	UNID 04	30,00	120,00	
2	**O F DOS SANTOS COMERCIOS E SERVIÇOS**	Nenhum				**Habilitado**
3	**R M PIRES DALFIOR & CIA LTDA**	Nenhum				**Habilitado**
Total geral						**R$ 3.630,00**

Costa Marques- RO, 23 de Novembro de 2026.

Wellison Ribeiro dos Santos
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 78052189

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 05/2026 (78882368)
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF EDUARDO LIMA E SILVA
CONTRATADA: EDIVALDO RIBEIRO LIMA LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 34.724.484/0001-33
OBJETO: É objeto desta contratação do Fornecimento de Aparelho e Utensílios Domésticos.
VALOR: R$ 10.818,00 (dez mil oitocentos e dezoito reais)
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco)
Porto Velho, 17 de Novembro de 2026.

Tatiano De Vasconcelos Souza
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM PROF. EDUARDO LIMA E SILVA
Edivaldo Ribeiro Lima
Contratada

Protocolo 78882470

AVISO
CONSELHO ESCOLAR PROFª ADMA LEAL
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 9454/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.052592/2026-74

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada na *Prestação de S*erviços de Limpeza, Manutenção e Conservação em centrais de ar *condicionado, para atendimento na Logística de Climatização* da Escola Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral Simon Bolívar

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/11/2026 a 25/11/2026

O Conselho Escolar Profª Adma Leal, CNPJ nº 04.697.793/0001-09, localizado na Avenida 15 de Novembro, nº 338 - Bairro Centro, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, doravante Unidade Executora aderente ao PROAFI Regular Escola, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *Prestação de S*erviços de Limpeza, Manutenção e Conservação em centrais de ar *condicionado*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de

Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/11/2026 a 25/11/2026, pelo endereço eletrônico simonbolivar@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço acima mencionado, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Limpeza, Manutenção e Conservação em centrais de ar condicionado, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O Prestador de Serviços deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail simonbolivar@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - As Empresas Prestadoras de Serviços não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail simonbolivar@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/11/2026 a 25/11/2026, 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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Profª Adma Leal, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular Escola,serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajará-Mirim/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta ID (78788806)

Guajará-Mirim/RO, 23 de novembro de 2026.

Augusto Bares da Cunha
Presidente da Comissão de Contratação
Elka Sheila Guastovara Lopes Biliatto
Presidente do Conselho Escolar

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Profª Adma Leal

Protocolo 78893291

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO VIVALDINO FERNANDES DE AVILA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 09/2026 (ID 78306196), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 78319907) e o Resultado da Análise (ID 78890216), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	ADEMIR DA CRUZ - ME	02, 03	R$ 9.000,00
02	GAZIM IND COM D MOVEIS E ELETRODOMESTICOS - LTDA	01	R$2.999,90
Valor Total			**R$ 11.999,90**

Machadinho D'Oeste/RO, 18 de Novembro de 2026.
Gilmar Alves Silva
Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Vivaldino Fernandes de Avila

Protocolo 78894038

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. DR JOSÉ OTINO DE FREITAS, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 08/2026 (ID 78370101),o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 78964956)e o Resultado da Análise (ID 78965183), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	R A COMERCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 67.166.572/0001-16	Fotocondutor impressora brother 2340 novo original genuíno ; Toner impressora hp m127 /283ª; Toner impressora brother 1617 /1060 novo genuíno; Toner impressora Elgin 210/211 novo original genuíno; Kits 4 cores tinta impressora Epson l3250/4260/l395; Toner impressora brother 2340 novo genuíno; Toner impressora hp 285ª novo original genuíno	R$ 26.000,00
TOTAL			R$ 26.000,00

Tainá Trindade Pinheiro
Responsável pelo levantamento

Protocolo 78965317

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO JARDIM DAS PEDRAS, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 13**/2026** (ID 78749365), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 78968462) e o Resultado da Análise (ID 78969622), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	M.R SOLUÇOES **CNPJ: 37.538.125/0001-80**	PODAS DE ÁRVORES TAMANHO MÉDIO (06 ÁRVORES) E COM LIMPEZA DA ÁREA (CARREGAMENTO DE GALHOS/FOLHAS REMANESCENTES)	900,00
2	M.R SOLUÇOES **CNPJ: 37.538.125/0001-80**	APLICAÇÃO DE HERBICIDA NO PATIO ESCOLAR (15MT X 70MT)	480,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Valor Total	1.380,00

Ariquemes/RO, 23 de Novembro de 2026.

ARIANE FERREIRA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 78979333

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 01/2026 (78885284)
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Professora Eloisa Bentes Ramos
CONTRATADA: ROLDÃO BRAGA RIBEIRO EIRELI ME
CNPJ DA CONTRATADA: 34.467.753/0001-23
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Gás, GLP 45kg
VALOR: R$ 1.440,00 (um mil quatrocentos e quarenta reais)
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 18 de Novembro de 2026.

Rosilene Costa Nascimento
Presidente do Conselho Escolar da EEEF Prof Eloisa Bentes Ramos

Roldão Braga Ribeiro
Contratada

Protocolo 78886788

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 03/2026 (78886479)
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Professora Eloisa Bentes Ramos
CONTRATADA: JOÃO EDUARDO GOULART NETO ME
CNPJ DA CONTRATADA: 63.775.696/0001-48
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Material Químico
VALOR: R$ 690,00 (seiscentos e noventa reais)
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 18 de Novembro de 2026.

Rosilene Costa Nascimento
Presidente do Conselho Escolar da EEEF Prof Eloisa Bentes Ramos

Joao Eduardo Goulart Neto
Contratada

Protocolo 78887335

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PAULO SALDANHA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.037915/2026-08

Objeto: Material para Manutenção de Bens Imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/11/2026 a25/11/2026

O Conselho Escolar Frei José Vieira de Lima da Escola Instituto Estadual de Educação Paulo Saldanha, inscrito no CNPJ: 84.632.900/0001-41, situada na Av. Getúlio Vargas, nº430, Bairro Centro, CEP 76.850-000 na cidade de Guajará-Mirim/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de fornecimento de **Materialpara Manutenção de Bens Imóveis** , referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 de23/11/2026 a 25/11/2026, pelo endereço eletrônico paulosaldanha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço, citado acima as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de fornecimento de Material para Manutenção de Bens Imóveis,considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com o Conselho Escolar da Escola Instituto Estadual de Educação Paulo Saldanha**.**

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 paulosaldanha@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 paulosaldanha@seduc.ro.gov.br , dentro do prazo de 23/11/2026 a 25/11/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 Frei José Vieira de Lima** com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.(78950226)

Guajará-Mirim/RO, 23 de novembro de 2026.

WANDERLEI AZOGUE SOARES

Presidente da Comissão de Contratação

SIMONE ALVES PESSOA FRAZÃO

Presidente do Conselho Escolar Frei José Vieira de Lima

Protocolo 78950299

TERMO

O (A) Presidente do Conselho Escolar EEEM JOVEM GONÇALVES VILELA, 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 78679724), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 78679725) e o Resultado da Análise (ID 78679726), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Comercial Urupá	Caneca 300ml vidro transparente, com alça, apta para micro-ondas e lava-louça.	2.250,00
2	Comercial Urupá	Garrafa térmica, 1L, bebida quente e fria, 12h, material do interior de vidro; material exterior: aço inoxidável; sistema de abertura da tampa: de válvula; com alça, livre de BPA, com sistema antigotejamento.	288,00
3	Comercial Urupá	Garrafa térmica, 2L, bebida quente e fria, 12h, material do interior de vidro; material exterior: aço inoxidável; sistema de abertura da tampa: de válvula; com alça, livre de BPA, com sistema antigotejamento.	450,00
4	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	Colher mesa em aço Inox.	114,00
5	Comercial Urupá	Tábua Placa De Polietileno Carnes 60x40, espessura 10mm. Antiderrapante, é livre de BPA, branca.	420,00
Valor Total			3.552,00

Ji-Paraná/RO, 23 de novembro de 2026.

TATIANA DE OLIVEIRA VONO

Presidente do Conselho Escolar EEEM JOVEM GONÇALVES VILELA

Protocolo 78679728

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

O Presidente do Conselho Gestor, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 9257 (ID 78489293), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 78830807) e o Resultado da Análise (ID 78976504), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Adaptador de tomada com 3 entradas (T)	65,00
2	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Cabo elétrico flexível 2,5 mm	83,70
3	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Cabo flexivel 4mm	230,00
4	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Cabo flexivel 6mm	260,00
5	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Disjuntor Bipolar 40W	209,80
6	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Plafon de sobrepor com soquete de porcelana E27 bivolt	39,90
7	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Filtro de linha c/ 6 entradas	260,91
8	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Fita isolante preta 10 mts	24,00
9	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Interruptor duplo	76,41
10	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Lâmpada Led 20W Luz branca bivolt	75,00
11	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Lâmpada Led 30WLuz branca bivolt	148,00
12	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Plug macho/fêmea	33,36
13	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Tomada de embutir 2p 20 dupla	88,20
14	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Pilha alcalina 1.5v AAA cartela com 4 unidades	29,50

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

15	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Lâmpadas de emergência em bloco autônomo equipada com no minimo 30 LEDs. alimentação bivolt automática (110V/220V, 50/60Hz). bateria interna recarregável com capacidade mínima de 1.000mAh.	179,40
Valor Total			R$ 1.803,18

Alta Floresta D'Oeste - RO, data e hora do sistema.

José Porité Arikapú

Presidente do Conselho Escolar EK ERAT - CASA GRANDE

Protocolo 78976594

AVISO

CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JARU

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO - Nº 03 / 2026

PROCESSO SEI Nº 0029.053323/2026-25

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Objeto: **Contratação de Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23 a 26 de novembro.**

O Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Jaru, C.N.P.J. nº 26.412.542/0001-65, localizado na Rua Paraná, nº 3160, Bairro Setor 1, Município de Jaru/RO – CEP 76.890-000, doravante denominado Unidade Executora, aderente ao PROAFI (Programa de Apoio Financeiro), AVISA a todos os interessados que se encontra aberto procedimento de seleção, do tipo menor preço, para a **Contratação de Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da legislação aplicável, das demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23 a 26 de novembro**, pelo endereço eletrônico gafjaru@seduc.ro.gov.br ou entreguem diretamente à Unidade Executora, no endereço Rua Paraná, nº 3160, Bairro Setor 1, Município de Jaru/RO – CEP 76.890-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 – DO OBJETO

1.1 – Descrição: O objeto deste procedimento visa à **Contratação de Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos**, considerando o menor preço por item, conforme especificações técnicas detalhadas no quadro a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO	UNID.	QUANTIDADE

01	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CONSERVAÇÃO TÉCNICA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT – CAPACIDADE DE 18.000 BTUs** (MODALIDADE SERVIÇO TÉCNICO COM FORNECIMENTO DE INSUMOS E MATERIAIS DE LIMPEZA): • **HIGIENIZAÇÃO DA UNIDADE INTERNA (EVAPORADORA):** Desmontagem de carenagem, aletas e filtros de ar; limpeza técnica profunda da serpentina de alumínio, turbina (rotor), calha/bandeja de dreno e tubulação de escoamento com aplicação de produtos desengraxantes neutros, bactericidas e fungicidas atóxicos (biodegradáveis), além da verificação de sensores de temperatura e placa eletrônica. •**LIMPEZA E REVISÃO DA UNIDADE EXTERNA (CONDENSADORA):** Desmontagem da tampa superior/grade; lavagem técnica com hidrojateamento controlado da serpentina e gabinete para remoção de incrustações e otimização da troca térmica; limpeza das pás do ventilador; verificação de isolamento térmico das tubulações frigorígenas, reapertos de conexões elétricas e aferição de pressão/rendimento do fluido refrigerante.	Serviço	08
02	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CONSERVAÇÃO TÉCNICA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT – CAPACIDADE DE 24.000 BTUs** (MODALIDADE SERVIÇO TÉCNICO COM FORNECIMENTO DE INSUMOS E MATERIAIS DE LIMPEZA): • **HIGIENIZAÇÃO DA UNIDADE INTERNA (EVAPORADORA):** Desmontagem de carenagem, aletas e filtros de ar; limpeza técnica profunda da serpentina de alumínio, turbina (rotor), calha/bandeja de dreno e tubulação de escoamento com aplicação de produtos desengraxantes neutros, bactericidas e fungicidas atóxicos (biodegradáveis), além da verificação de sensores de temperatura e placa eletrônica. • **LIMPEZA E REVISÃO DA UNIDADE EXTERNA (CONDENSADORA):** Desmontagem da tampa superior/grade; lavagem técnica com hidrojateamento controlado da serpentina e gabinete para remoção de incrustações e otimização da troca térmica; limpeza das pás do ventilador; verificação de isolamento térmico das tubulações frigorígenas, reapertos de conexões elétricas e aferição de pressão/rendimento do fluido refrigerante.	Serviço	10

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

03	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CONSERVAÇÃO TÉCNICA EM BEBEDOURO DE COLUNA PARA GARRAFÃO** (MODALIDADE SERVIÇO TÉCNICO COM FORNECIMENTO DE INSUMOS E MATERIAIS DE LIMPEZA): • **HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO:** Limpeza completa e desinfecção química interna do reservatório de água, cuba, aparador de respingos (pingadeira) e desmontagem/sanitização das torneiras, utilizando produtos bactericidas atóxicos e próprios para equipamentos de água potável (sem odor ou sabor residual). • **SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO:** Limpeza técnica da serpentina do condensador, grade de ventilação e compressor, visando à otimização do rendimento térmico. • **VEDAÇÃO E COMPONENTE ELÉTRICO:** Verificação e ajuste de vedações, conexões e mangueiras internas para prevenção de vazamentos; teste de funcionalidade do termostato, relé, protetor térmico e inspeção de cabo de alimentação e plugue. • **ACABAMENTO E CONTROLE:** Higienização externa do gabinete e aplicação de etiqueta/selo de controle com a data da execução e previsão da próxima manutenção preventiva, visando garantir a potabilidade da água e a vida útil do equipamento.	Serviço	04

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 Superintendência Regional de Educação de Jaru - CRE/JARU;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **gafjaru@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 (FGTS);

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail gafjaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23 a 26 de novembro**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica: Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico: Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome da Superintendência Regional de Educação de Jaru, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

Jaru/RO, 23 de novembro de 2026.

Vanuza de Praga Cordeiro
Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Jaru.
Sidinei de Almeida Alves
Presidente de Comissão da Contratação

Protocolo 78102035

AVISO

ESCOLA E.E.E.F ALBINA MARCIÓ SORDI
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 13/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.044338/2026-01
Objeto: SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/11/2026 a 26/11/2026 (Até as 11:00 hrs)
O CONSELHO ESCOLAR ALBINA MARCIÓ SORDI C.N.P.J nº 84.727.759/0001-60 localizado na Rua Vilhena, Nº2360, Bairro setor 07 - Ariquemes/RO - 76931560, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **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 **23/11/2026 a 26/11/2026 (Até as 11:00 hrs),** pelo endereço eletrônico **albinaprestacaodecontas@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora** no endereço Rua Vilhena, Nº2360, Bairro setor 07 - Ariquemes/RO - 76931560, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contrataçãode **prestação de serviços técnicos profissionais,** considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado

junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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. ALBINA MARCIÓ SORDI];

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 **albinapretacaodecontas@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;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 **albinaprestacaodecontas@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/11/2026 a 26/11/2026 (Até as 11:00 hrs) -** *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 ALBINA MARCIÓ SORDI, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos.

Ariquemes/RO, 23 de novembro de 2026
ELIZABETE PEREIRA DOS SANTOS
Presidente da Comissão de Contratação
MARINEIDE MOREIRA DA SILVA PILATTI
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 78973866

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 13/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar EEFM TUPÃ

CONTRATADA:MONTEIRO COMÉRCIO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 27.743.468/0001/22

OBJETO: É objeto desta contratação de gêneros alimentícios, perecíveis e não perecíveis.

VALOR**:** R$ 345,34 (trezentos e quarenta e cinco reais e trinta e quatro centavos)

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/11/2026

ASSINAM: ROSANA APARECIDA SOARES CISCONETTI

RAFAELNASCIMENTO MONTEIRO

Protocolo 78967096

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 14/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar EEFM TUPÃ

CONTRATADA:MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 61.664.765/0001-10

OBJETO: É objeto desta contratação de gêneros alimentícios, perecíveis e não perecíveis.

VALOR**:** R$2.158,31 (dois mil cento e cinquenta e oito reais e trinta e um centavos)

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/11/2026

ASSINAM: ROSANA APARECIDA SOARES CISCONETTI

JOÃO VITOR BETTERO OLIVEIRA

Protocolo 78967456

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 15/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar EEFM TUPÃ

CONTRATADA:MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 02.448.919/0001-78

OBJETO: É objeto desta contratação de gêneros alimentícios, perecíveis e não perecíveis.

VALOR**: R$** 7.452,00 (sete mil quatrocentos e cinquenta e dois reais)

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/11/2026

ASSINAM: ROSANA APARECIDA SOARES CISCONETTI

ANDERSON GARCIA GONZALES

Protocolo 78967956

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PAULO SALDANHA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.037915/2026-08

Objeto: Contratação de Serviçosde Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/11/2026 a25/11/2026

O Conselho Escolar Frei José Vieira de Lima da Escola Instituto Estadual de Educação Paulo Saldanha, inscrito no CNPJ: 84.632.900/0001-41, situada na Av. Getúlio Vargas, nº430, Bairro Centro, CEP 76.850-000 na cidade de Guajará-

Mirim/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de **Serviçosde 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 23/11/2026 a 25/11/2026, pelo endereço eletrônico paulosaldanha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço, citado acima as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contrataçãode Serviçosde 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 o Conselho Escolar da Escola Instituto Estadual de Educação Paulo Saldanha**.**

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 paulosaldanha@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 paulosaldanha@seduc.ro.gov.br , dentro do prazo de 23/11/2026 a 25/11/2026, 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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 Frei José Vieira de Lima** com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta: (ID 78951817)

Guajará-Mirim/RO, 23 de Novembro de 2026.

WANDERLEI AZOGUE SOARES

Presidente da Comissão de Contratação

SIMONE ALVES PESSOA FRAZÃO

Presidente do Conselho Escolar Frei José Vieira de Lima

Protocolo 78952034

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 16/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar EEFM TUPÃ

CONTRATADA:MONTEIRO COMÉRCIO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 27.743.468/0001-22

OBJETO: É objeto desta contratação de gêneros alimentícios, perecíveis e não perecíveis.

VALOR**: R$** 390,63 (trezentos e noventa reais e sessenta e três centavos)

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/11/2026

ASSINAM: ROSANA APARECIDA SOARES CISCONETTI

RAFAELNASCIMENTO MONTEIRO

Protocolo 78968566

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 17/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar EEFM TUPÃ

CONTRATADA:MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 61.664.765/0001-10

OBJETO: É objeto desta contratação de gêneros alimentícios, perecíveis e não perecíveis.

VALOR**: R$** 572,30 (quinhentos e setenta e dois reais e trinta centavos)

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA:23/11/2026

ASSINAM: ROSANA APARECIDA SOARES CISCONETTI

JOÃO VITOR BETTERO OLIVEIRA

Protocolo 78971214

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 18/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar EEFM TUPÃ

CONTRATADA:MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 02.448.919/0001-78

OBJETO: É objeto desta contratação de gêneros alimentícios, perecíveis e não perecíveis.

VALOR**: R$ R$** 3.412,28 (três mil quatrocentos e doze reais e vinte e oito centavos)

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/11/2026

ASSINAM: ROSANA APARECIDA SOARES CISCONETTI

ANDERSON GARCIA GONZALES

Protocolo 78973610

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 10/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros

CONTRATADA: M.DO S.BRAGA EIRELE-ME

CNPJ DA CONTRATADA: **21.921.760/0001-01**

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Alimentação Escolar.

VALOR: R$ 15.448,40 (**quinze mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e quarenta centavos).**

VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

DATA DA ASSINATURA: 18/11/2026

ASSINAM: Sônia Figueira da Silva Holanda e Maria do Socorro Braga.

Protocolo 78857191

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 28/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar José Mariano de Azevedo

CONTRATADA: MARCO ANTONIO PESSOA.

CNPJ DA CONTRATADA:CNPJ. 42.125.930/0001-93

OBJETO: É objeto desta contratação é a aquisição de serviço elétrico, conforme descrito no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº [9243/2026].

VALOR: **R$ 3.038,00**(trêsmil e trinta e oito reais.

VIGÊNCIA: 180 cento e oitenta dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/11/2026

ASSINAM: José Nilton de Oliveira e Marco Antonio Pessoa.

Protocolo 78789291

TERMO

O (A) Presidente do Conselho Escolar EEEM JOVEM GONÇALVES VILELA, 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 78339168), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 78339170) e o Resultado da Análise (ID 78339171), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Forttech soluções LTDA	Luva de Proteção açougueiro em Aço inoxidável Anti Corte, ambidestra + ajustador tamanho G	202,50
2	NEXLOG LTDA	**SAPATO SEGURANÇA IMPERMEÁVEL, ANTIDERRAPANTE E CONFORTÁVEL.** Cor: Branco (cano branco, sola bege escuro) - Altura do cano: 96 mm - Peso médio: 0,550 kg - Norma: ABNT NBR ISO 20344:2015 / 20347:2015 - Forração: Sem meia - Acessório: Palmilha removível. Com CA (Certificado de aprovação do ministério do trabalho).	1.104,00
Valor Total			1.306,50

Ji-Paraná/RO, 23 de novembro de 2026.

TATIANA DE OLIVEIRA VONO

Presidente do Conselho Escolar EEEM JOVEM GONÇALVES VILELA

Protocolo 78339173

AVISO

Objeto: Contratação de Aquisição de Material Para Manutenção de Bens Imóveis em atendimento às necessidades excepcionais da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Maria Carmosina Pinheiro.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23 a 25/11/2026

O Conselho Escolar da Escola **EEFM MARIA CARMOSINA PINHEIRO** , CNPJ nº 00.689.585/0001-07, sito a Avenida Raimundo Cantuária, nº 7893, Bairro Tiradentes, Porto Velho-RO, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI ESCOLA- PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO,** AVISA a todos os interessados que, se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: ***Contratação de*** Aquisição de Material Para Manutenção de Bens Imóveis, referente aos recursos repassados no programa **PROAFI ESCOLA - PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO**, 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 entreguem, no prazo de 23 a 25/11/2026, diretamente à unidade executora no endereço Avenida Raimundo Cantuária, nº 7893, Bairro Tiradentes, Porto Velho-RO, no horário das 7h30m as 11h45m e das 13h30m as 17h45m, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Aquisição de Material Para Manutenção de 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;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar da Escola **EEFM MARIA CARMOSINA PINHEIRO**;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente a proposta de acordo com o **Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (78958343)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, tendo que apresentar por meio físico os documentos exigidos, em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora no horário das 7h30m as 11h45m e das 13h30m as 17h45m, 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
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 seus anexos e dos documentos requisitados neste Avisoser entregue presencialmente no endereço supracitado da unidade executora, dentro do prazo de 23 a 25/11/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos, as propostas com os documentos exigidos, devem estar em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los,
4.2 - Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasuras, borrões ou entrelinhas, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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,com emissão de Ordem de Fornecimento.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola **EEFM MARIA CARMOSINA PINHEIRO**, 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 deverão ser emitidas com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a entrega, conforme ordem de fornecimento que será emitida semanalmente ou quinzenalmente com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

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

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar o respectivo objeto, aquisição de materiais de consumo, mediante Termo de Recebimento, 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 PROAFI ESCOLA, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas a entrega de bens de consumo.

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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 PROAFI ESCOLA, 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 (78958343)
Porto Velho, 23 de Novembro de 2026.

ANA RAQUEL LOPES DO NASCIMENTO
Presidente da Comissão de Contratação
ALEXANDRE DE ALBUQUERQUE TAVARES BRAGA
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Maria Carmosina Pinheiro

Protocolo 78958299

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR FERNANDA SOUZA DE PAULA, 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] (ID77984901), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 77985788) e o Resultado da Análise (ID 78169460), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	**NILTON ARAUJO DA SILVA CNPJ:11.773.905/0001-10**	Serviço gráfico de confecção de banner(banner, 2,80x2,80m, em papel),Serviço gráfico de confecção de banner(banner, 2,00x1,20, em papel),Carimbo auto entintado, tamanho 37x13 mm, Carimbos simples em madeira com base tamanho 6X2,Refil de borracha do carimbo, Encadernação até 200 folhas, Blocos de rascunho, Plastificação tamanho A4,Papel para certificado gramatura 80 a 180 g/m²,Pasta para organização individual do aluno tamanho 32x46cm gramatura 180g,Impressão colorida folha A4. Banner Lona vinílica fosca tamanho(2,00x1,50m)	6.750,00
2	**PRUDÊNCIO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ:39.285.130/0001-53**	-	-
3	**CYBER INFORMÁTICA LTDA -ME CNPJ: 06.154.053/0001-43**	-	-
Valor Total			6.750,00

Espigão do Oeste/RO, 23 de Novembro de 2026

Simone Ferreira da Silva

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 78169690

Portaria de férias nº 16738 de 23 de novembro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 17/11/2026 a 17/11/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **TAINA OLIVEIRA SANTOS**, **PROFESSOR CLASSE C**, matrícula ******440, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(17/11/2026 a 26/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC71320

Portaria de férias nº 16739 de 23 de novembro 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 10/11/2026 a 19/11/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **NELSON BENTO SANTOS**, **TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula ******236, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(10/11/2026 a 29/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC71322

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARCOS BISPO DA SILVA, 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 78714707), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 78962625) e o Resultado da Análise (ID 78962739), **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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

1	**R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74**	Base p/ rele plástico (1ª qualidade deve ser um produto de 1ª linha)	99,10
2	**R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74**	Cabo flexível antichama 2,5 mm (1ª qualidade deve ser um produto de 1ª linha)	666,00
3	**R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74**	Cabo flexível antichama 6 mm (1ª qualidade)	2.300,00
4	**R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74**	Cabo flexível antichama 10 mm (1ª qualidade)	1.725,00
5	**R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74**	Fita isolante anti-chamas 19mm x 10 mts (1ª qualidade deve ser um produto de 1ª linha)	219,00
6	**R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74**	Interruptor embutir 2 teclas + tomada com placa pollar (1ª qualidade)	1.316,00
7	**R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74**	Lâmpada LED 15W Bivolt (1ª qualidade deve ser um produto de 1ª linha)	1.705,00
8	**R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74**	Lâmpada LED 30W Bivolt (1ª qualidade deve ser um produto de 1ª linha)	3.060,00
9	**R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74**	Lâmpada LED 50W Bivolt (1ª qualidade deve ser um produto de 1ª linha)	4.792,00
10	**R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74**	Luminaria emergencia (1ª qualidade deve ser um produto de 1ª linha)	2.995,00
11	**R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74**	Paflon c/ soquete de louça (1ª qualidade deve ser um produto de 1ª linha)	2.029,50
12	**R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74**	Refletor (1ª qualidade deve ser um produto de 1ª linha)	359,60
13	**R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74**	Rele fotoelétrico (1ª qualidade deve ser um produto de 1ª linha)	1.970,00
14	**R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74**	Soquete p/ lâmpada (1ª qualidade deve ser um produto de 1ª linha)	189,50
15	**R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74**	Tomada Embutir universal (1ª qualidade deve ser um produto de 1ª linha)	1.089,20
16	**R.S. de Albuquerque & Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74**	Tomada dupla c/ placa pollar (1ª qualidade deve ser um produto de 1ª linha)	2.401,00
Valor Total			26.915,90

Ji-Paraná/RO, 23 de novembro de 2026.
VERA LÚCIA DOS SANTOS ALMEIDA
Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva

Protocolo 78962802

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 02/2026 (78852505)
CONTRATANTE: O Conselho Escolar da E.E.E.F.M Hélio Neves Botelho
CONTRATADA: Bruno Tico dos Santos - SL CLimatização
CNPJ DA CONTRATADA: 46.308.039/0001-71
OBJETO: É objeto desta contratação empresa especializada em serviços de limpeza, manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado. Visando o bem estar, saúde e conforto dos alunos desta instituição de ensino.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

VALOR: R$51.950,00 (cinquenta e um mil novecentos e cinquenta reais).
VIGÊNCIA: 365 Trezentos e Sessenta e Cinco dias.
DATA DA ASSINATURA: 19/11/2026

Marcia Amorim
Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M Hélio Neves Botelho

Protocolo 78852605

HOMOLOGAÇÃO
RESULTADO FINAL DA HABILITAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA A ASSEMBLEIA GERAL
EDITAL Nº 01/2026/SEDUC-RO

A Comissão responsável pela condução do processo de escolha dos membros do Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência Regional de Educação de Extrema*, designada pela Portaria nº 12082/2026*, após análise das inscrições e julgamento dos recursos eventualmente interpostos, torna público o **Resultado Final da Habilitação** dos candidatos.

I - Relação Definitiva dos Candidatos Habilitados

Nome	Segmento Representado
Silvia Aparecida Pimentel	Servidor publico
Pauliana Aparecida de Barros Martins	Servidor publico
Aliciane Pereira Zausa	Servidor publico
Kledna Maria Leoncio da Silva Cezar	Servidor publico
Sonaira Oliveira Sampaio	Mãe de aluno
Maria das Graças Aguiar de Paula	Estudante da rede
Maria do Socorro Araujo de Souza	Estudante da rede
Natália Martins de Oliveira	Estudante da rede
Marlene Gomes Pereira	Servidor publico
Edinalva da Consolação Carvalho Oliveira	Servidor publico
Ueliton Paulo de Souza Dias	Servidor publico
Mariana Ferreira da Silva	Estudante da rede
Abimael da Silva Paz	Estudante da rede

II - Candidatos Inabilitados –

Nome	Segmento Representado
Leandro Andrade da Silva	Estudante da rede

Nos termos do Edital nº 01/2026, ficam os candidatos habilitados e os demais participantes convocados para a **Assembleia Geral destinada à escolha dos membros do Conselho Gestor**, a realizar-se conforme as informações abaixo:

Data: 25/11/2026
Horário: às 09:00h
Local: no auditório da Superintendência

A Assembleia Geral será conduzida pela Comissão responsável pelo processo de escolha, observadas as disposições do Estatuto da Unidade Executora e do Edital de Chamamento Público.

Ao término da votação, a Comissão procederá à apuração dos votos, proclamará o resultado do processo de escolha e o submeterá ao Presidente nato do Conselho Gestor para homologação, posse dos membros e continuidade da Assembleia, destinada à eleição do Vice-Presidente, da Diretoria e do Conselho Fiscal.

Porto Velho – Distrito de Extrema 23/11/2026

EDILÉIA FERREIRA GAMA
Comissão Responsável pela Condução do Processo de Escolha

Protocolo 78984928

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Portaria nº 12593 de 23 de novembro de 2026

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 41, inciso I, e 171, inciso XII, da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

CONSIDERANDO o pedido de exoneração da servidora, formalizado no Memorando nº 75/2026/SEDUC-CETP (78947734), e a necessidade de assegurar a continuidade dos trabalhos da Comissão;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão instituída pela Portaria nº 2275, de 17 de março de 2026 (70210196), posteriormente alterada pela Portaria nº 12337, de 17 de novembro de 2026 (78830345), mediante substituição da servidora **MARIA OBENA DA SILVA**, representante da Coordenadoria Administrativa - CAD, pelo servidor **ELIELSON MENDONÇA DE OLIVEIRA**, vinculado ao Gabinete - GAB, matrícula nº ******545.

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria nº 2275, de 17 de março de 2026, e suas alterações posteriores.

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

IVAN FURTADO DE OLIVEIRA

Secretário Executivo de Estado da Educação

Protocolo 78981880

EDITAL Nº 2/2026/SEDUC-SUPEREXTGAB

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Extrema, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente e em conformidade com o Estatuto do Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência Regional de Educação de Extrema, convoca a todos os servidores lotados nesta Superintendência Regional de Educação de Extrema - RO, inscrito no CNPJ nº 26.145.290/0001-68, com sede à Rua na Avenida Principal, 540, Bairro Centro - CEP 76.847-000, Distrito de Extrema Munícipio de Porto Velho/RO, para uma reunião EXTRAORDINÁRIA no dia 25 de novembro de 2026, às 09:00 horas na sala de reunião dessa Superintendência, afim de deliberarem sobre a seguinte pauta: Composição do Conselho Gestor, Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

Data e hora do sistema.

Francisco Marquelino Santana

PRESIDENTE DO CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDENCIA DE EXTREMA

Protocolo 78921668

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando Aviso 9237 processo simplificado (78459956)) ,Quadro Comparativo Comparativo e de Análise (78460216) EDivulgação de Resultado de Análise (78460234) **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	ESSENCIAL COMÉRCIO DE GPL E ALIMENTOS LTDA	Gás engarrafado – gás de cozinha (botija de 13kg)	R$ 2.840,00
Valor Total			R$ 2.840,00

Cerejeiras/RO, 23 de novembro de 2026.

SandraMariano de OliveiraSilva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 78460239

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 31 DE MARÇO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 15/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.064045/2026-31

Objeto: *Material de limpeza e produção de higienização*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/11/2026 a 27/11/2026**

O Conselho Escolar da Escola **ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 31 DE MARÇO- CNPJ: 84.651.546-0001-00** localizado na Rua Vinicius de Morais- Bairro São Pedro do município de Ji-Paraná - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa para fornecer 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 **23/11/2026 a 27/11/2026**pelo endereço eletrônico eeefm31demarco@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Viniciu de Morais, 1147, Bairro Nova Brasília - Ji- Paraná- RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: **O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa para fornecimento de** *Material de limpeza e produção de higienização,* **considerando o menor preço por item.**

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio 31 de Março;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de **eeefm31demarco@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 **eeefm31demarco@seduc.ro.gov.br,** dentro do prazo de **23/11/2026 a 27/11/2026,** 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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 31 de Março, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO 1

Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:				**CEP:**	
Telefone:		**E-mail:**			
Ordem	**Descrição do Item**	**Unid.**	**Qdte**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
01	ÁGUA SANITÁRIA GALÃO DE 5 LITROS	UND	05		
02	CERA LÍQUIDA INCOLOR PARA PISO GALÃO DE 5LTS	UND	05		
03	COPO DESCARTÁVEL 180ML CX C/25X100UND - TRANSPARENTE	CX	03		
04	DESENGORDURANTE MULTI USO DE 500ML	UND	12		
05	DESINFETANTE, AROMAS DIVERSOS GALÃO DE 5 LITROS	UND	04		
06	DETERGENTE LAVA LOUÇA LÍQUIDO, NEUTRO, CAIXA C/24X500 ML	CX	02		
07	ESPONJA DUPLA-FACE MULTIUSO ECONÔMICA - VERDE/AMARELA 10X7X2CM	UND	30		
08	LAVA ROUPA EM PÓ MULTIAÇÃO SACHE DE 800GRS	UND	12		
09	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO FD C/08 UND X 300MTS	FD	04		

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

10	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO FD C/ 16X04X60MTS	FD	03		
11	RODO PLÁSTICO DE 60CM C/BORRACHA DUPLA COM CABO DE 1,40CM	UND	04		
12	SABÃO EM BARRA NEUTRO BRANCO PCT C/ 05X160GRS	UND	10		
13	SABONETE LÍQUIDO GALÃO DE 05 LITROS - FRAGRÂNCIAS VARIADAS	UND	05		
14	SACO PARA LIXO REFORÇADO DE 100 LITROS, PACT 100 UNDS	FARDO	06		
15	SACO PARA LIXO REFORÇADO DE 30 LITROS, FARDO C/100 UND	FARDO	04		
16	SACO PARA LIXO REFORÇADO DE 50 LITROS, FARDO C/100 UND	FARDO	04		
17	TOUCA DESCARTÁVEL COM ELÁSTICO SIMPLES (10GR) C/100UND	PCT	05		
Valor Total					

IMPORTANTE
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 60 DIAS)
FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito (X) Crédito
PRAZO DE ENTREGA: _____
PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.
DIAS GARANTIA: _____ (MÍNIMA DE 03 MESES)
DATA DA EMISSÃO: ___/___/_____
Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: Certidões Negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ;

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE
Ji-Paraná, 23 de novembro de 2026.
Geroboão Ribeiro de Souza
Presidente da Comissão de Contratação
Albertina Monteiro Netta
Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio 31 de Março

Protocolo 78982533

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O (A) Presidente do **CONSELHO ESCOLAR OSWALDO 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 23/2026 (78594708), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (78073453) e o Resultado da Análise (78073561), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1	**ZANOL & CIA LTDA-ME**	***10** -Caneta destaca texto em gel, tinta em gel com ponta redonda e retrátil na cor amarelo ; ***11 -**Caneta destaca texto em gel, tinta em gel com ponta redonda e retrátil na cor laranja; ***15 -**Capa para encadernação em PVC, tamanho A4, na cor transparente; ***16 -** Capa para encadernação em PVC, tamanho A4, na cor preta.; ***21 -** Clipes nº 2/0 em metal niquelado, para papel, nº 2/0, caixa com 725 unidades.; ***22 -**Clipes nº 4/0 em metal niquelado, para papel, nº 4/10, caixa com 390 unidades.; ***23 -**Clipes nº 8/0 em metal niquelado, para papel, nº 8/0, caixa com 170 unidades.; ***27 -**Espiral nº 17 para encadernação, em PVC, cor preta, 17mm, tamanho: A4/Ofício, pacote com 100 unidades.; ***36 -** Lápis preto com ponta resistente: caixa com 72 unidades.; ***43 -**Pasta L: em material plástico P.P, formato A4, dimensões aproximadas: 220mm x 310mm,cores variadas.; ***51 -**Pistola de cola quente pequena para bastão de espessura fina, pistola para aplicar cola quente ideal para papéis, plásticos, madeira, cerâmica,etc. devidamente identificado e registrado pelo inmetro.; ***52 -**Pistola de cola quente grande para bastão de espessura grossa, pistola para aplicar cola quente ideal para papéis, plásticos, madeira, cerâmica,etc. devidamente identificado e registrado pelo inmetro.; ***53 -**Reabastecedor para pincel quadro branco, cor azul, frasco com 500ml; ***54 -**Reabastecedor para pincel quadro branco, cor preto, frasco com 500ml; ***55 -**Reabastecedor para pincel quadro branco, cor vermelho, frasco com 500ml; ***56 -**Tesoura de uso escolar, 1ª qualidade, dimensões aproximadas: 13,5cm;	**R$ 6.206,50**
2	**R. DA ROCHA DA COSTA LTDA**	***1** -Apagador para quadro branco, magnético, com feltro, aproximadamente de 2mm de espessura e dimensões aproximadas de 143mm x 50mm x 28mm, possuindo compartimento para armazenar 2 marcadores.; ***2** -Caderno brochura capa dura: com no mínimo 96 folhas. formato 140mm x 200mm, iolo,pautado, gramatura 56g/m², capa dura. cores variadas. com selo de qualidade do inmetro. ; ***3** -Bastão de cola quente fino, silicone, transparente, para pistola de cola quente, espessura fina (7,5mm x 30cm), pacote com aproximadamente (1kg), ± 85 unidades. ; ***4** - Bastão de Cola Quente Grosso Transparente Pacote 1Kg - 11,2mm X 30cm; ***5** -Bloco de notas Adesivas pacote com 4 blocos com ± 100 folhas cada bloco, 4 cores diferentes, medidas aproximadas: 38mm x 50mm cada bloco. ; ***6** -Bloco de notas Adesivas pacote com 4 blocos com ± 100 folhas cada bloco, 4 cores diferentes, medidas aproximadas: 76mm x 76mm cada bloco. ; ***7** - Bloco de notas Adesivas pacote com 4 blocos com ± 100 folhas cada bloco, 4 cores diferentes, medidas aproximadas: 75mm x 100mm cada bloco.; ***8** -Caixa arquivo morto, polipropileno, cor amarela, commedias aproximadas: 250 x 130 x 350mm ; ***9** -Caneta destaca texto, com tinta de composição especial fluorescente, ponta de poliéster chanfrada, cor amarelo ; ***12** -Caneta esferográfica escrita grossa- azul- caixa com 50 unidades ; ***13** -Caneta esferográfica escrita grossa- preta - caixa com 50 unidades ; ***14** - Caneta esferográfica escrita grossa- vermelha - caixa com 50 unidades; ***17** - Cartolina - tamanho 50cmx66cm, cores variadas; ***18** - Cola branca - 500 gramas; ***19** - Cola branca -80 gramas;	**R$ 24.688,00**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

		***20** -Cola para EVA - 80 gramas ; ***24** -Envelope (110mmx220mm): branco, tipo carta, sem janela e CEP. . ***25** -Envelope (229mmx324mm): papel kraft pardo, para folha A4. ; ***26** -Envelope (470mmx370mm): papel kraft pardo, tipo saco. ; ***28** -Espiral nº 29 para encadernação, em PVC, cor preta, 29mm, tamanho: A4/Ofício, pacote com 100 unidades. ; ***29** -Faca estilete – 18mm: com lâminas descartáveis de 18mm de largura, corpo em metal com revestimento em plastico ; ***30** -Fita adesiva crepe, dimensões aproximadas 48mm x 40m, na cor transparente ; ***31** -Fita adesiva dupla face branca, dimensões aproximadas 18mm x 30m. ; ***32** -Folha em EVA com glíter 4mm: cores lisas sortidas, dimensões aproximadas A x L(40 X 60cm). . ***33** -Folha em EVA simples 4mm: cores lisas sortidas, dimensões aproximadas A x L(40 X 60cm). . ***34** - Grampeador de mesa médio. ***35** -Grampo para grampeador 26/6, galvanizados de alta resistência, caixa com 5000 unidades. ; ***37** -Lápis de cor grande: caixa com 12 unidades de cores diferentes, formato sextavado. ; ***38** -Papel almaço com pauta: com margem e pautado, alta alvura, dimensões aproximadas:216mm x 330mm, dobrado ao meio, gramatura 56g. pacote com no minímo 400 folhas. ; ***39** - Papel sulfite branco A4 (210 x 297mm; ***40** -Pasta catálago - 100 envelopes finos preta ; ***41** -Pasta plástica grampo: pasta grampo em polipropileno, tamanho ofício, dimensões aproximadas: 240mm x 340mm, acompanha grampo plástico. cor transparente. ; ***42** -Pasta polionda com elástico: pasta de polionda, com aba e elástico, dimensões aproximadas: 380mm x 276mm x 35mm, cores variadas (azul, amarela, verde, branco,cinza e vermelho). ; ***44** -Pincel para quadro branco, na cor azul, ponta redonda, recarregável: caixa com 12 unidades. ; ***45** - Pincel para quadro branco, na cor preto, ponta redonda, recarregável: caixa com 12 unidades; ***46** -Pincel para quadro branco, na cor vermelho, ponta redonda, recarregável: caixa com 12 unidades; ***47** -Pincel marcador permanente- ponta fina, corpo em material plástico resistente, escrita na cor vermelho ; ***48** - Pincel marcador permanente- ponta fina, corpo em material plástico resistente, escrita na cor preto.; ***49** -Pincel marcador permanente- ponta fina, corpo em material plástico resistente, escrita na cor azul ; ***50** -Pincel marcador permanente- ponta fina, corpo em material plástico resistente, escrita na cor verde ; ***57** -Tesoura de uso geral - grande (ponta fina): em aço inox, 1ª qualidade, de ponta fina,cabo de polipropileno, para uso de escritório, dimensões aproximadas: 23 cm (9,0polegadas) ; ***58** -Tinta guache 12 cores sortidas cada unidade de 15 ml, Solúvel em água,Pode ser aplicada em papel, papel cartão, cartolina, gesso, madeira, cerâmica e E.V.A ; ***59** -Tinta para carimbo - preto: frasco com 40ml, cor preto. produto devidamente identificado. ;	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Valor Total: 30.894,50 (trinta mil oitocentos e noventa e quatro reais e cinquenta centavos)	**R$ 30.894,50**

Seringueiras - RO, 23 de novembro de 2026.
DANIELLI PERBONI CAMPOS
Presidente do Conselho Escolar Oswaldo Piana

Protocolo 78073758

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.053162/2026-70

Objeto: **Dedetização em Geral**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/11/2026 a 25/11/2026**

O Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães, C.N.P.J nº 01.668.652/0001-61 localizado na Rua Turmalina nº 10015,CEP 76.282.626 Bairro Jardim Santana, Porto Velho/RO, doravante denominada Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para **Dedetização em Geral**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/11/2026 a 25/11/2026**, pelo endereço eletrônico ulissesguimaraes@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Turmalina nº 10015, Bairro Jardim Santana - Porto Velho /RO - CEP 76.828-626, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: a **Dedetização em Geral,** 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 ESCOLA ULISSES GUIMARÃES;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ulissesguimaraes@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 ulissesguimaraes@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/11/2026 a 25/11/2026,** 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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Porto Velho RO, 23 de Novembro de 2026.
Romeu Emídio da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Edna Celestino dos Passos
Presidente do Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães

Protocolo 78929552

AVISO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.053162/2026-70
Objeto: **Manutenção e Conservação de Bens Imóveis: Serviços Elétricos**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/11/2026 a 25/11/2026**
O Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães, C.N.P.J nº 01.668.652/0001-61 localizado na Rua Turmalina nº 10015,CEP 76.282.626 Bairro Jardim Santana, Porto Velho/RO, doravante denominada Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para **Manutenção e Conservação de Bens Imóveis: Serviços Elétricos**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/11/2026 a 25/11/2026**, pelo endereço eletrônico ulissesguimaraes@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Turmalina nº 10015, Bairro Jardim Santana - Porto Velho /RO - CEP 76.828-626, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO
1.1 - Descrição: **Manutenção e Conservação de Bens Imóveis: Serviços Elétricos,** considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO
2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 ESCOLA ULISSES GUIMARÃES;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ulissesguimaraes@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 ulissesguimaraes@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/11/2026 a 25/11/2026,** 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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Porto Velho RO, 23 de Novembro de 2026.
Romeu Emídio da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Edna Celestino dos Passos
Presidente do Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães

Protocolo 78929620

AVISO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.053162/2026-70
Objeto: **Manutenção e Conservação de Maquinas e Equipamentos: Bebedouros**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/11/2026 a 25/11/2026**
O Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães, C.N.P.J nº 01.668.652/0001-61 localizado na Rua Turmalina nº 10015,CEP 76.282.626 Bairro Jardim Santana, Porto Velho/RO, doravante denominada Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para **Manutenção e Conservação de Maquinas e Equipamentos: Bebedouro**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/11/2026 a 25/11/2026**, pelo endereço eletrônico ulissesguimaraes@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Turmalina nº 10015, Bairro Jardim Santana - Porto Velho /RO - CEP 76.828-626, 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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: **Manutenção e Conservação de Maquinas e Equipamentos: Bebedouros,** considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a ESCOLA ULISSES GUIMARÃES;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ulissesguimaraes@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:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 ulissesguimaraes@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/11/2026 a 25/11/2026,** 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 Ulisses Guimarães, 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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Porto Velho RO, 23 de Novembro de 2026.
Romeu Emídio da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Edna Celestino dos Passos
Presidente do Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães

Protocolo 78952497

Portaria nº 11649 de 09 de novembro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026, DOE n.202 de 20 de outubro de 2026, de acordo com os termos do Processo n. **0029.022836/2026-94;**

RESOLVE:

Art. 1º. **Conceder** a Progressão Funcional nos termos do artigo 59 da Lei Complementar n. 680 de 7 de setembro de 2012, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 2054 de 7 de setembro de 2012, a servidora: MARIA DE FATIMA ASSIS DE LIMA, do quadro de servidores da Secretaria de Estado da Educação, no município de Porto Velho. Para cálculo da Progressão Funcional, foi considerado o tempo em efetivo exercício na Secretaria de Estado da Educação, à partir de 25/11/2019, última progressão funcional efetivada por intermédio da Portaria nº 6509, publicada no DIOF n° 213 de 26/10/2021, sendo computado parte do período de cedência à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, no exercício de Cargo de Direção Superior (conforme Ficha Funcional, certidão de frequência, atos de nomeação em cargo de direção superior e demais documentos constantes do processo).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	ADMISSÃO	PERÍODO ANALISADO			REF	EFEITO FINANCEIRO
******113	MARIA DE FÁTIMA ASSIS LIMA	Professor Classe C - Ch 40	25/11/2005	25/11/2019	a	24/11/2021	9	24/11/2021
******113	MARIA DE FÁTIMA ASSIS LIMA	Professor Classe C - Ch 40	25/11/2005	01/04/2023	a	31/03/2025	10	31/03/2025

Obs.: Os períodos registrados nesta Portaria, são sequência dos períodos da Portaria nº 6509/2021, sendo descontado parte do período de cedência à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP que não exerceu Cargo de Direção Superior.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

ANDERSON MARLON FREITAG
Diretor Técnico
Portaria nº 10725 de 20 de outubro de 2026 (77821966)
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 78472414

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. DR OSWALDO 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 9324/2026 (ID 78570841),o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 78962897)e o Resultado da Análise (ID 78962965), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Menor Preço por Item			
Ordem	Proponentes	Item	Valor total
1	COMETA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	1 a 7	R$ 40.775,28
Valor Total			R$ 40.775,28

MARLY DE LIMA RIBEIRO
Presidente do Conselho Escolar da Escola de Ensino fundamental. Dr. Oswaldo Pianna

Protocolo 78963002

AVISO

Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.062594/2025-91

Objeto: *Material de Expediente*.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/11/2026 a 25/11/2026**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

O **Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Cacoal,** C.N.P.J nº **26.440.945/0001-18** localizado na **Rua Antônio de Paula Nunes, 1259, Bairro Centro, Cacoal/RO - 76.963-868**, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI SUPER**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: **Material de Expediente,** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/11/2026 a 25/11/2026**, pelo endereço eletrônico **supercaccaf@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Rua Antônio de Paula Nunes, 1259, Bairro Centro, Cacoal/RO - 76.963-868**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **Material de Expediente** considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Cacoal;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas 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 **supercaccaf**@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 **supercaccaf@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **23/11/2026 a 25/11/2026**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Cacoal**, 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 SUPER serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Carem Eloise Almeida dos Santos
Presidente da Comissão de Contratação
SEVERINO BERTINO NETO
Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Cacoal

Protocolo 78762740

AVISO

CONSELHO ESCOLAR JEAN PIAGET
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.039676/2026-12

Objeto: *MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE BEBEDOUROS E TROCA DE ELEMENTOS FILTRANTES*
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/11/2026 a 26/11/2026**

O Conselho Escolar Jean Piaget C.N.P.J nº 84.568.492/0001-06 localizado na Rua Alagoas - 2082, Bairro Morada do Sol, Espigão d' Oeste- RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviço de manutenção preventiva de bebedouros e troca de elementos filtrantes, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/11/2026 até as 17h do dia 26/11/2026**, pelo endereço eletrônico financeirojeanpiaget@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Alagoas, 2082, Bairro Morada do Sol, Espigão d' Oeste-RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviço de Manutenção Preventiva de Bebedouros e Troca de Elementos Filtrantes para atender o Conselho Escolar Jean Piaget.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Jean Piaget;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **financeirojeanpiaget@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de**

Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar 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 **financeirojeanpiaget@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **23/11/2026 até as 17h do dia 26/11/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Jean Piaget, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Espigão d' Oeste, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta
Espigão d'Oeste/RO, data e hora do sistema

Rosimar Linhaus da Conceição

Presidente da Comissão de Contratação

Vanessa de Oliveira Freitas

Membro da Comissão de Contratação

Juarez Hermes Brunaldi

Membro da Comissão de Contratação

Doraci Neimog
Presidente do Conselho Escolar Jean Piaget

Protocolo 78821465

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCACAO DE CACOAL**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação **Nº 01/2026** (ID 78452454), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 78452605) e o Resultado da Análise (ID 78452750), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	**VOLFF PAGUNG PANIFICACAO E CONFEITARIA LTDA**	Apresuntado fatiado	R$ 358,50
2		Bolo Confeitado recheio simples	R$ 2.196,00
3		Bolo Simples (diversos sabores)	R$ 824,50
4		Lanche Natural recheio salpicão/azeitona	R$ 5.723,90
5		Pão mini cachorro quente	R$ 319,60
6		Pão Francês mini	R$ 2.998,50
7		Pão de queijo	R$1.836,00
8		Queijo muçarela fatiado	R$ 748,50
9		Salgadinho sortido	R$4.020,00

10	Torta de palmito ou presunto e muçarela	R$ 1.474,50
Valor Total		R$ 20.500,00

Cacoal/RO, data e hora do sistema.

SEVERINO BERTINO NETO

Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Cacoal

Protocolo 78452952

AVISO

CONSELHO ESCOLAR NOVA ALIANÇA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 9579/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.004705/2026-25

Objeto: Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/11/2026 a 25/11/02026
O Conselho Escolar Nova Aliança, C.N.P.J nº 01.201.370/0001-50 localizado na Rua Florianópolis, Nº 1175, Jardim esperança Jaru/RO - 76.890-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI (Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/11/2026 a 25/11/02026, pelo endereço eletrônico escolajorgeteixeirajaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Florianópolis , Nº 1175, Jardim Esperança, jaru/RO - 76.890-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro., considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. GOV. JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolajorgeteixeirajaru@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 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 escolajorgeteixeirajaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/11/2026 a 25/11/02026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 NOVA ALIANÇA, 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaru, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

JARU/RO, 23 de Novembrode 2026.

Liliane Francisco de Oliveira
Presidente da Comissão de Contratação
Lúcio Fernandes Rodrigues
Presidente do Conselho Escolar NOVA ALIANÇA

PLANILHA DE PREÇOS/Proposta

CNPJ					
Inscrição Estadual/Municipal					
Endereço					
Cidade/Estado			CEP:		
Telefone		E-mail:			

Nº	DISCRIMINAÇÃO DO ITEM	UNID	QTD	PREÇO UNIT	VALOR TOTAL
01	Recarga de extintor de incendio em pó químico pressurizado ABC, carga de 6 KG	Unid	4		

VALOR TOTAL	

Proponente

Condições
Validade da proposta: (mínimo de 60 dias)
Condições de pagamento: Cartão corporativo função: ( ) débito (X) crédito
Prazo de entrega: 5 (cinco) dias após ordem de fornecimento
Prazo de pagamento: no prazo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização do serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela unidade executora.
Dias de garantia: (mínima de 03 meses)
Data da emissão:

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar

de contratações do Peale.

Protocolo 78913739

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 05/2026 (78345857), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (78900241) e o Resultado da Análise (78900756), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item	Valor Total
1	R B DE MELO	2, 8, 10, 25, 27, 28, 32, 45, 49, 50, 51, 53, 54, 56, 58, 61, 63, 67, 68	3.341,60
2	MAIS DISTRIBUIDORA	64	34,00
3	W F COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	7, 9, 26, 30, 33, 59, 60, 62, 66	25.628,36
4	RA&FEL LTDA	3, 6, 16 a 21, 36, 41, 42	2.265,90
5	LINIKA REPRESENTAÇÕES E COMERCIO	1, 4, 5, 12 a 15, 22 a 24, 29, 31, 34, 35, 37 a 40, 43, 44, 46, 47, 48, 52, 55, 57, 65	22.784,44
Valor Total			54.054,30

Porto Velho/RO, 23 de Novembro de 2026.
Edna Celestino dos Passos
Presidente do Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães

Protocolo 78900868

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Antônio 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 [9222/2026] (ID78442925), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID78958446) e o Resultado da Análise (ID78960880), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	**Cielo Vidros LTDA** CNPJ: 57.980.295/0001-27	SERVIÇO DE TROCA DE VIDROS CANELADOS EM JANELAS DE FERRO	R$ 876,20
		Valor Total	**R$ 876,20**

Cacoal/RO, 23 de novembro de 2026.
Brenda Nogueira da Silva
Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. Antônio Gonçalves Dias

Protocolo 78728290

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 06/2026 (78345859), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (78898099) e o Resultado da Análise (78898223), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item	Valor Total

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

1	C20 EXPERTISE	5	5.280,00
2	MAIS DISTRIBUIDORA	16, 22, 27, 34, 39	8.096,00
3	MW SOLUÇÕES EM SEGURANÇA E COM. DE EPI LTDA	20, 38	1.102,00
4	EDIVALDO RIBEIRO LIMA LTDA	1 a 4, 6 a 15, 17 a 19, 21, 23 a 26, 28 a 33, 35 a 37, 40	37.983,45
Valor Total			52.461,45

Porto Velho/RO, 23 de Novembro de 2026.
Edna Celestino dos Passos
Presidente do Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães

Protocolo 78899210

Portaria nº 12478 de 18 de novembro de 2026

Altera a nomenclatura da unidade "Gerência de Saúde Escolar - GSE" para "Gerência de Saúde, Segurança e Proteção Escolar - GESSPE".

A SECRETÁRIA DE ESTADO ADJUNTA DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 71 da Constituição Estadual de Rondônia e pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017;

Considerando o Memorando nº 28/2026/SEDUC-ASGAB (77573155) e Análise nº 43/2026/SEDUC-GDO (77852024), constantes do Processo nº 0029.057004/2026-99,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica alterada a nomenclatura da unidade "Gerência de Saúde Escolar - GSE" para "Gerência de Saúde, Segurança e Proteção Escolar - GESSPE".

Parágrafo único. O art. 2º, inc. IV, alínea “a”, subitem 1.5, da Portaria nº 4039 de 11 de maio de 2026 (72099202), que “Dispõe sobre a organização e a distribuição das unidades administrativas da estrutura da Secretaria de Estado da Educação e das Superintendências Regionais de Educação”, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º. .....

IV - .....

a) .....

1. .....

1.5. Gerência de Saúde, Segurança e Proteção Escolar - GESSPE”

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

JOSIRENI VALÉRIA XIMENES
Secretário de Estado Adjunta da Educação

Protocolo 78899462

Portaria nº 12602 de 23 de novembro de 2026

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual Ensino Fundamental e Médio Campos Sales, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução dos Contratos formulados pelos recursos do **PEALE-Programa Estadual de**

Alimentação Escolar e **PROAFI Escola Adicional e Regular**, celebrado entre o, Conselho Escolar da Escola Estadual Ensino Fundamental e Médio Campos Sales CNPJ nº 63.789.770/0001-85, que tem por objeto a prestação dos serviços de Compra de Merenda pelo programa estadual PEALE, a ser executados nas dependências da [E.E.E.F.M Campos Sales], localizada no município de São Francisco do Guaporé-RO.

1 - Lilian Maxima de Oliveira , matrícula nº ******385, Fiscal de Contrato;

2 - Kelly Maria Cezar, matrícula nº ******564, Suplente.

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

ROSÂNGELA FAÉ GHENO
Presidente do Conselho Escolar Campos Sales

Protocolo 78990302

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 07/2026 (78345863), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (78951190) e o Resultado da Análise (78951338), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item	Valor Total
1	DI MARTINS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	1	8.600,00
Valor Total			8.600,00

Porto Velho/RO, 23 de Novembro de 2026.
Edna Celestino dos Passos
Presidente do Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães

Protocolo 78992086

AVISO
CONSELHO ESCOLAR LIBERDADE UNIÃO TRABALHO AÇÃO - LUTA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.039821/2026-65

Objeto: Prestação de serviços de Manutenção de Ar Condicionado
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/11/2026 a 26/11/2026.

O Conselho Escolar Liberdade União Trabalho Ação - LUTA, C.N.P.J nº 01.511.044/0001-49 localizado na Rua Mato Grosso, 3861, Centro, Alta Floresta D'Oeste/RO Cep 76954-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Prestação de serviços de Manutenção de Ar Condicionado, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/11/2026 a 26/11/2026., pelo endereço eletrônico escolaeuridice@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mato Grosso, n 3861, Bairro: Centro, Alta Floresta D'Oeste/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Prestação de serviços de Manutenção de Ar Condicionado, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Eurídice Lopes Pedroso;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaeuridice@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaeuridice@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/11/2026 a 26/11/2026, 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 Liberdade União Trabalho Ação - LUTA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 78988802
Alta Floresta D'Oeste, 23 de Novembro de 2026

Jose Carla Frizon
Presidente da Comissão de Contratação
Dinalva Martins da Silva Armi
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 78988858

AVISO

CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JARU
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO - Nº 04/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.053323/2026-25

SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS E LIMPEZA DE RESERVATORIOS

Objeto: **Contratação de Serviços de Controle de Pragas e Limpeza de Reservatórios**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23 a 26 de novembro de 2026.**

O Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Jaru, C.N.P.J. nº 26.412.542/0001-65, localizado na Rua Paraná, nº 3160, Bairro Setor 1, Município de Jaru/RO – CEP 76.890-000, doravante denominado Unidade Executora, aderente ao PROAFI (Programa de Apoio Financeiro), AVISA a todos os interessados que se encontra aberto procedimento de seleção, do tipo menor preço, para a **Contratação de Serviços de Controle de Pragas e Limpeza de Reservatórios**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos

do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da legislação aplicável, das demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23 a 26 de novembro de 2026**, pelo endereço eletrônico gafjaru@seduc.ro.gov.br ou entreguem diretamente à Unidade Executora, no endereço Rua Paraná, nº 3160, Bairro Setor 1, Município de Jaru/RO – CEP 76.890-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 – DO OBJETO

1.1 – Descrição: O objeto deste procedimento visa à **Contratação de Serviços de Controle de Pragas e Limpeza de Reservatórios**, considerando o menor preço por item, conforme especificações técnicas detalhadas no quadro a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO	UNID.	QUANTIDADE
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA (MODALIDADE: SERVIÇO TÉCNICO): • LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA COM CAPACIDADE DE 1.000 LITROS: LIMPEZA DAS PAREDES E DO FUNDO DO RESERVATÓRIO, COM REMOÇÃO DE DETRITOS POR MEIO DE SUCÇÃO OU BALDES. • DESINFECÇÃO DO RESERVATÓRIO: APLICAÇÃO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO, CONFORME OS PROCEDIMENTOS TÉCNICOS ADEQUADOS PARA HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO. • VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO RESERVATÓRIO: INSPEÇÃO DA VEDAÇÃO E DAS TAMPAS, VISANDO GARANTIR AS CONDIÇÕES ADEQUADAS DE CONSERVAÇÃO E PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÕES.	**SERVIÇO**	**01**
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS – MANEJO INTEGRADO DE PRAGAS (MIP) (MODALIDADE: SERVIÇO TÉCNICO): • MANEJO INTEGRADO DE PRAGAS (MIP): REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, ABRANGENDO A ÁREA CONSTRUÍDA DE 722,30 m² e 751,10 m² DA SUPERINTENDÊNCIA. • TÉCNICAS DE APLICAÇÃO: UTILIZAÇÃO DE PULVERIZAÇÃO RESIDUAL, APLICAÇÃO DE GEL E POLVILHAMENTO, CONFORME A NECESSIDADE DE CADA AMBIENTE.• PRODUTOS UTILIZADOS: PRODUTOS DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA ANVISA, DE BAIXO ODOR E QUE NÃO CAUSEM MANCHAS NAS SUPERFÍCIES .	**SERVIÇO**	**01**

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,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 Superintendência Regional de Educação de Jaru - CRE/JARU;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **gafjaru@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 (FGTS);

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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail gafjaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23 a 26 de novembro de 2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica: Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico: Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome da Superintendência Regional de Educação de Jaru, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Jaru/RO, 23 de novembro de 2026.

Vanuza de Praga Cordeiro
Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Jaru
Sidinei de Almeida Alves
Presidente de Comissão da Contratação

Protocolo 77300837

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. ANTÔNIO GONÇALVES DIAS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 9193/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.059756/2026-94
Objeto: **Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/11/2026 a 25/11/2026**
O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ANTÔNIO GONÇALVES DIAS, C.N.P.J nº 01.288.397/0001-21 localizado na Rua Santo Antônio nº 1245, Avenida Santo Antônio - Cacoal/RO, CEP:76.967-353, 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: **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 **23/11/2026 a 25/11/2026**, pelo endereço eletrônico **agdro**@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Santo Antônio nº 1245, Avenida Santo Antônio - Cacoal/RO, CEP:76.967-353, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos**, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. Antônio Gonçalves Dias/Cacoal;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **agdro**@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 **agdro**@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/11/2026 a 25/11/2026**, 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 ANTÔNIO GONÇALVES DIAS, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI ESCOLA REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. Id (78401721)
Cacoal/RO, 23 de novembro de 2026.
Neibi Kelly de Carvalho Araújo Santana
Presidente da Comissão de Contratação
Brenda Nogueira da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 78401787

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Antônio 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 [9210/2026] (ID78417355), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID78959921) e o Resultado da Análise (ID78960881), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	**LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA**	**Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e manutenção de bebedouros e purificadores de água.**	R$ 2.310,00
		Valor Total	**R$ 2.310,00**

Cacoal/RO, 23 de novembro de 2026.
Brenda Nogueira da Silva
Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. Antônio Gonçalves Dias

Protocolo 78959934

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 12/2026/SEDUC-EEEFPMC
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF PADRE MÁRIO CASTAGNA
CONTRATADA: ACF SANTOS ME
CNPJ DA CONTRATADA: 27.271.958/0001-73
OBJETO: É objeto desta contratação a Gêneros Alimentícios Peixe Tambaqui in natura, congelado.
VALOR: R$430,00 (quatrocentos e trinta reais)
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 18 de novembro de 2026
SELMA TEIXEIRA DA SILVA AMORIM
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR
Antônio Cleicivando Ferreira Santos
ACF SANTOS
Contratada

Protocolo 78858231

AVISO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ROLIM DE MOURA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 16/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.063880/2026-54

Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/11/2026 a 25/11/2026**

O **CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ROLIM DE MOURA**, C.N.P.J nº 26.310.954/0001-94, localizado na Rua CORUMBIARANº 5323, Bairro CENTRO - ROLIM DE MOURA/RO - CEP 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao**Programa de Apoio Financeiro - PROAFI**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de Materiais de Limpeza e Produtos de Higienização, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/11/2026 a 25/11/2026** pelo endereço eletrônico gerenciaadmfinrdm@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua CORUMBIARA Nº 5323, Bairro CENTRO - ROLIM DE MOURA/RO - CEP 76940-000 as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada no fornecimento de Materiais de Limpeza e Produtos de Higienização**,c**onsiderando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **gerenciaadmfinrdm@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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;

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 gerenciaadmfinrdm@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/11/2026 a 25/11/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ROLIM DE MOURA, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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, 23 de Novembro de 2026.

CLAUDIANE CIPRIANO MOREIRA

Presidente da Comissão de Contratação

CLEITON ADRIANE CHEREGATTO

Presidente do Conselho

Protocolo 78948655

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CORA CORALINA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.047691/2026-34

Objeto: *Contratação empresa especializada na prestação de serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional*
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/11/2026 a 25/11/2026.
O Conselho Escolar Cora Coralina, C.N.P.J nº 84.650.696/0001-91 localizado naRua José do Patrocínio, Nº 2159, Centro, Cacoal - RO- CEP 76963 790, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apio Financeiro, PROAFI ESCOLA , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de *empresa especializada na prestação de serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/11/2026 a 25/11/2026 pelo endereço eletrônico coracoralinacacoal@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua José do Patrocínio, Nº 2159, Centro, Cacoal - RO - CEP 76963 790, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de *serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional* considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar ;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail coracoralinacacoal@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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 coracoralinacacoal@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de23/11/2026 a 25/11/2026, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexo I (ID78993822)

Cacoal, data e hora do sistema.

Simone Zuffi Pichek
Presidente da Comissão de Contratação
Everson de Oliveira Souza
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75985910

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARCOS BISPO DA SILVA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 21/2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

PROCESSO SEI Nº 0029.063949/2026-40

Objeto: Prestação de Serviço de Processamento de Dados.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/11/2026 a 25/11/2026

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva, C.N.P.J nº 00.667.278/0001-17 localizado na Rua:"G", nº 69 – Bairro Mário David Andreazza, Ji-Paraná/RO CEP 76.913-031, 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: Prestação de Serviço 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 23/11/2026 a 25/11/2026 pelo endereço eletrônico escolamarcosbispo@seduc.ro.gov.br até as 12h00min do dia 25/11/2026 ou entregue diretamente ao setor financeiro da unidade executora, no mesmo prazo estabelecido, no horário de 07h30min até as 12h00min no endereço Rua:"G", nº 69 – Bairro Mário David Andreazza, Ji-Paraná/RO CEP 76.913-031, 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 Prestação de Serviço de Processamento de Dados, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolamarcosbispo@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 escolamarcosbispo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/11/2026 a 25/11/2026 (até as 12h00min), devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e

documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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: Cotação (ID 78988704)
Ji-Paraná, 23 de novembro de 2026.

Vanessa Gonçalves de Oliveira
Presidente da Comissão de Contratação
VERA LÚCIA DOS SANTOS ALMEIDA
Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva

Protocolo 78988855

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 13/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.021845/2026-68

Objeto: **Aquisição de softwares de aplicação (gestão de horário de turmas).**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/11/2026 a 25/11/2026**
O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, C.N.P.J nº 01.230.848/0001-70 localizado na Rua Justino Luiz Ronconi, Nº 2122 , Setor 01 -Monte Negro-RO - CEP- 76.888-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para **Aquisição de softwares de aplicação (gestão de horário de turmas)**: referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/11/2026 a 25/11/2026, pelo endereço eletrônico eeefmaurelio@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Justino Luiz Ronconi, Nº 2122 , Setor 01 -Monte 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 o fornecimento de **Aquisição de softwares de aplicação (gestão de horário de turmas)**, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmaurelio@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 78868802** 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 eeefmaurelio@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/11/2026 a 25/11/2026, 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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 78868802.
Monte Negro-RO, data e hora do sistema
Shirley Paulus Nascimento
Presidente da Comissão de Contratação
Micele Albano de Moraes
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 78869027

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM ANTÔNIO GONÇALVES DIAS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 6584/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.059756/2026-94
OBJETO: Contratação de Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Serviço DE TELEPROCESSAMENTO - **INTERNET MEDIAÇÃO TECNOLÓGICA ZONA RURAL**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/11/2026 A 25/11/2026**
O Conselho Escolar da EEEFM. Antônio Gonçalves Dias, C.N.P.J nº 01.288.397/0001-21, localizado na Avenida Santo Antônio, nº 1245, Bairro Santo Antônio, Cacoal/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviço DE TELEPROCESSAMENTO, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/11/2026 A 25/11/2026**, pelo endereço eletrônico **agdro@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Santo Antônio, nº 1245, Bairro Santo Antônio, Cacoal/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **contratação de empresa especializada em** TELEPROCESSAMENTO - I**NTERNET MEDIAÇÃO TECNOLÓGICA ZONA RURAL**

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.

1.3-TELEPROCESSAMENTO - I**NTERNET MEDIAÇÃO TECNOLÓGICA ZONA RURAL** é necessária pois esta escola possui demandas frequentes com esses equipamentos , no entanto, o serviço de reparo é necessário para auxiliar a equipe do administrativo e professores, pois a manutenção será nos computadores e impressoras da sala dos professores.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M.ANTONIO GONÇALVES DIAS;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail agdro@seduc.ro.gov.bra proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 agdro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/11/2026 A 25/11/2026**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. ANTÔNIO GONÇALVES DIAS, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID (78427342)

Cacoal/RO, 23 de novembro de 2026.

Neibi Kelly de Carvalho Araújo
Presidente da Comissão de Contratação

Brenda Nogueira da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 78954236

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 26/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.036675/2026-16

Objeto: SERVIÇO DE TROCA DE VIDROS LOUSA TEMPERADO PARA JANELA, 3,56M X 1,00M, VIDRO TEMPERADO INCOLOR 8MM 0,168M, PORTA DE VIDRO DE CORRER ATRAS DA PAREDE 85CM X 2,10 MM, 10 mm, VIDRO FIXO INCOLOR 8MM COM PROLONGADOR 2,04CM X 0,40, SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO EM BANCADA EM MARMORE 2CM DE ESPESSURA .60 CM DE LARGURA E 3,56 DE COMPRIMENTO, SERVIÇO DE INSTALAÇÃO EM PORTA PORTA DE VIDRO DE 85CM X 2,10 MM, 10 mm.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos:23/11/2026 à 27/11/2026

O Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão, C.N.P.J nº 01.227.510/0001-69, localizado naAvenida 23 de agosto, Nº 4492, Bairro: Centro -Vale do Anari/RO - CEP:76867-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI Escola Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de :Material de Consumo, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/11/2026 à 27/11/2026, pelo endereço eletrônico financeiroblgoo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida 23 de agosto, Nº 4492, Bairro: Centro - Vale do Anari/RO- CEP: 76867-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a compra deSERVIÇO DE TROCA DE VIDROS LOUSA TEMPERADO PARA JANELA, 3,56M X 1,00M, VIDRO TEMPERADO INCOLOR 8MM 0,168M, PORTA DE VIDRO DE CORRER ATRAS DA PAREDE 85CM X 2,10 MM, 10 mm, VIDRO FIXO INCOLOR 8MM COM PROLONGADOR 2,04CM X 0,40, SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO EM BANCADA EM MARMORE 2CM DE ESPESSURA .60 CM DE LARGURA E 3,56 DE COMPRIMENTO, SERVIÇO DE INSTALAÇÃO EM PORTA PORTA DE VIDRO DE 85CM X 2,10 MM, 10 mm, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeiroblgoo@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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeiroblgoo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/11/2026 à 27/11/2026 , 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 Bartolomeu Lourenço de Gusmão, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Machadinho D`´Oeste Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 78887466
Vale do Anari/RO, 23 de novembro de 2026.
LIANOR ALVES DE ARAÚJO
Presidente da Comissão de Contratação
VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 78887125

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 28/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.036675/2026-16
Objeto: Serviços de reforma e requadramento para instalação de porta na sala da orientação escolar, Serviço de remoção de janela, recorte, viga de concreto e tijolo, reboco e requadramento para receber pedra e vidro, Serviço de reparos e requadramento de parede da quadra de esporte , Serviço de reforma e recomposição de calçadas na lateral da quadra de esporte da EEEFMBLG, totalizando aproximadamente 73 MT², obedecendo a espessura existente podendo variar de 3,00 a 5,00cm .
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/11/2026 à 27/11/2026
O Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão, C.N.P.J nº 01.227.510/0001-69, localizado naAvenida 23 de agosto, Nº 4492, Bairro: Centro -Vale do Anari/RO - CEP:76867-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI Escola Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo

menor preço, para a contratação de : *Serviço ter. 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 23/11/2026 à 27/11/2026 , pelo endereço eletrônico financeiroblgoo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida 23 de agosto, Nº 4492, Bairro: Centro - Vale do Anari/RO- CEP: 76867-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação deserviço de Pedreiro para reparos na escola ,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 Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeiroblgoo@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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 financeiroblgoo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/11/2026 à 27/11/2026 , 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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Machadinho D`´Oeste Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.ID: (78952947)
Vale do Anari/RO, 23 de novembro de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

LIANOR ALVES DE ARAÚJO
Presidente da Comissão de Contratação
VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 78953098

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 14/2026 (ID 76029208), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 78977909) e o Resultado da Análise (ID 78978190), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	ESTEVO DA SILVA BIENARCHI	VIDRO TEMPERADO PARA JANELA 1,18 MX0.40CM,VIDRO CANELADO PARA JANELA 1,12MTX34,5CM, VIDRO TEMPERADO BLINDEX PARA JANELA 1,00MX1,5MT, VIDRO TEMPERADO BLINDEX PARA JANELA 1,00MX1,5MT, PERFIL CADEIRINHA.	1.505,00
Valor Total			1.505,00

Vale do Anari/RO 23 de Novembro de 2026.
VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 78981636

EXTRATO
DE MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº **36/2026 (78978779)**
CONTRATANTE: **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Oswaldo Piana**.
CONTRATADA: **R DA ROCHA DA COSTA LTDA**
CNPJ DA CONTRATADA: **03.496.958/0001-03**
OBJETO: **É objeto desta contratação a Aquisição de Material de Expediente**
VALOR: **R$ 24.688,00 (vinte e quatro mil seiscentos e oitenta e oito reais)**
VIGÊNCIA: **65 (sessenta e cinco) dias consecutivos**
DATA DA ASSINATURA: **23/11/2026**
ASSINAM:
Danielli Perboni Campos
Presidente do Conselho Escolar
Rafael da Rocha da Costa
Representante Legal da Empresa Contratada

Protocolo 78987482

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARCOS BISPO DA SILVA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 22/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.064125/2026-97

Objeto: Aquisição de Material deProcessamento de Dados
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/11/2026 a 25/11/2026
O Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva, C.N.P.J nº 00.667.278/0001-17 localizado na Rua:"G", nº 69 – Bairro Mário David Andreazza, Ji-Paraná/RO CEP 76.913-031, 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 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 23/11/2026 a 25/11/2026 pelo endereço eletrônico escolamarcosbispo@seduc.ro.gov.br até as 12h00min do dia 25/11/2026 ou entregue diretamente ao setor financeiro da unidade executora, no mesmo prazo estabelecido, no horário de 07h30min até as 12h00min no endereço Rua:"G", nº 69 – Bairro Mário David Andreazza, Ji-Paraná/RO CEP 76.913-031, 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 Processamento de Dados, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolamarcosbispo@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolamarcosbispo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/11/2026 a 25/11/2026 (até as 12h00min), 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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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 Ji-Paraná, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso: Cotação (ID 78997038)
Ji-Paraná, 23 de novembro de 2026.

Vanessa Gonçalves de Oliveira
Presidente da Comissão de Contratação

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

VERA LÚCIA DOS SANTOS ALMEIDA
Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva

Protocolo 78997040

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. DR JOSÉ OTINO DE FREITAS, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 07/2026 (ID 78368379),o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 78989520)e o Resultado da Análise (ID 78989828), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	A A PORTUGAL PORTELA LTDA CNPJ: 41.711.286/0001-09	ADESIVO PLASTICO 175G C/ PINCEL; ADESIVO PRO PARABRISAS 400GR PRETO; ANEL DE VEDAÇÃO PARA VASO SANITARIO; ASSENTO P/ VASO BRANCO; BUCHA DE REDUÇÃO ROSCAVEL DR 3/4 X 1/2; BUCHA NYLON 8 NA; CABO FLEXIVEL 6,0MM 100M; CAIXA DE DESCARGA 9 LTS BRANCA C-4; CANALETA 20X10X2MT DIVA FITA BR; CJ 2 TOMADAS 2P+T 20A/250V ARIA BRA; DISJUNTOR DIN BIPOLAR 16A; DISJUNTOR DIN BIPOLAR 20A; DISJUNTOR DIN TRIPOLAR 32A 3KA NXB-63C; DUCHA HIGIENICA BRANCA MARUJA 1MT; ENGATE FLEXIVEL DR 1/2 X 100cm; ENGATE FLEXIVEL DR 1/2 X 60cm; ENGATE PLASTICO FLEXIVEL 1/2 X 60CM BRA; ESPUDE VASO SANITARIO; FECHADURA 2600/71 Inox Polido; FECHADURA ANTI FURTO SOBREPOR C/ TRAVA CHAVE TETRA BLACK; FILTRO TRIO 230/9 BRANCO; FITA ISOLANTE 13MM X 5MT PRETA; FITA VEDA ROSCA 18MM X 50MT GOOL; FLANGE ROSCAVEL PVC 25X3/4; GRELHA E PT GRELHA ABRE FECHA QD150INOX - OVERTIME; INTERRUPTOR SIMPLES E 2TOM PAD 2P+T 20A EV - (10 UN P/CX); JOELHO 90G ROSCAVEL 1/2; LAMPADA LED 9-9W E27 1018LM 6500K BR BIV - LIEGE; LINHA PEDREIRO TRANCADO 100M - WORKER; MANGUEIRA P/JARD VERDE RECAP 3/4X20MM; PARAF P/TELHA 5 5X20 BROCANTE 1N 12X3/4; PK- PARAFUSO LATONADO LUXO C/ BUCHA 12mm -02un PACK; PLUGUE MACHO 2P 20A BR - TRAMONTINA; PROJETOR LED 100W 6000K 127/220V IP65; REFLETOR LED 50W PR - LIEGE; REFLETOR LED SLIM 200W BIV 6500K; RELE FOTOCELULA NA C/BASE QB RQ51; SERRINHA AÇO CARBONO ; SIFAO SANIVEL UNIVERSAL BRANCO; TORN. BEBEDOURO 1120 1/2 CROMADA C-23 1/4 VOLTA; TORNEIRA COZINHA PAREDE ALAVANCA CROMADA 1/4 DE VOLTA; VALVULA LAV. TANQ V8 BR	R$ 16.021,90
2	GRIVO COMERCIO E SERVIÇO LTDA CNPJ: 20.848.291/0001-80	CABO FLEXIVEL 2,5MM 100M; CABO PP 500V 2X 2,5MM 100m; GRADE DE ESGOTO 18 MT	R$ 6.268,00
TOTAL			R$ 22.289,90

Tainá Trindade Pinheiro
Responsável pelo levantamento

Protocolo 78990441

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO VIVALDINO FERNANDES DE AVILA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 10/2026 (ID 78748646), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 78745101) e o Resultado da Análise (ID 78748028), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	EXCELENCIA ESTITORES	01	R$ 2.200,00
Valor Total			**R$ 2.200,00**

Machadinho D'Oeste/RO, 16 de Novembro de 2026.
Gilmar Alves Silva
Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Vivaldino Fernandes de Avila

Protocolo 78753768

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 14/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.021845/2026-68

Objeto: **Aquisição de Equipamento de Processamento de Dados (Impressoras)**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/11/2026 a 26/11/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, C.N.P.J nº 01.230.848/0001-70 localizado na Rua Justino Luiz Ronconi, Nº 2122 , Setor 01 -Monte Negro-RO - CEP- 76.888-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para **Aquisição de Equipamento de Processamento de Dados (Impressoras)**: referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/11/2026 a 26/11/2026, pelo endereço eletrônico eeefmaurelio@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Justino Luiz Ronconi, Nº 2122 , Setor 01 -Monte 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 o fornecimento de **Aquisição de Equipamento de Processamento de Dados (Impressoras)**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 eeefmaurelio@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 78997959** 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 eeefmaurelio@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/11/2026 a 26/11/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 78997959.
Monte Negro-RO, data e hora do sistema
Shirley Paulus Nascimento
Presidente da Comissão de Contratação
Micele Albano de Moraes
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 78998156

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente da Associação Conselho Escolar Avançando Juntos, 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/PEALE/2026 (ID 78515615), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 78944226) e o Resultado da Análise (ID 78944992), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	M J DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA	AÇÚCAR TIPO CRISTAL - Classe I, branco, sem umidade ou sujidade ou outro mau estado de conservação. Acondicionada em pacote plástico transparente, íntegro, resistente, vedado hermeticamente. Deverá apresentar rotulagem nutricional obrigatória, contendo marca, informações nutricionais, lote, ingredientes, data de fabricação e dados do responsável pelo produto, conforme legislação vigente. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entregado produto. Pacote de até 2kg	R$ 8,70
2	M J DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA	ALHO NACIONAL BRANCO COMUM - De 1ª qualidade, bulbos íntegros, firmes e corados, limpos, graúdo, cabeça inteira fisiologicamente bem desenvolvida, sem danos mecânicos ou causados por pragas e livres de umidade externa anormal. Embalagem em saco plástico atóxico de 100g a 1kg.	R$ 19,20

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

3	M J DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA	ARROZ AGULHINHA (POLIDO) - Tipo 1 (longo fino), constituídos de grãos inteiros, sãos, fisiologicamente desenvolvidos, limpos e secos e estar isento de matérias estranhas, impurezas e umidade, assim como grãos quebrados, manchados e com odor estranho, observadas as tolerâncias estabelecidas na legislação vigente e não deverá apresentar parasitas, larvas e/ou insetos vivos, tais como carunchos ou gorgulhos e outras pragas de grãos armazenados. Deverá está acondicionado em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes e apresentar rotulagem nutricional obrigatória, contendo marca, informações nutricionais, lote, data de fabricação e dados do responsável pelo produto, conforme legislação vigente. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega. Pacote de 5 kg	R$ 518,96
4	M J DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA	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$ 15,90
5	M J DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA	BETERRABA - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, polpa firme, casca isenta de pragas visíveis a olho nu, apresentar cor e odor característicos, inteiras, não devem apresentar brotos ou pontos verdes, ter ausência de sujidades (lavadas ou escovadas), parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	R$ 13,50
6	COSTA E BRUNALDI LTDA	CARNE BOVINA IN NATURA DE 2ª, CONGELADA, EM CUBOS DE, NO MÍNIMO, 3X3 CM (PALETA/MÚSCULO E/OU LOMBO) - Carne de 2º corte, proveniente de machos da espécie bovina, sadios, abatidos sob inspeção veterinária e manipulada em condições higiênicas satisfatórias, livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração. Durante o processamento, deve ser realizada a aparagem (eliminação dos excessos de gordura, ossos, cartilagem e aponevroses) e, conter no máximo, 10 % de gordura e no máximo, 3% de aponevroses. Deve ser congelada e transportada à temperatura de - 12° a - 18° C. Características organolépticas: Aspecto próprio de cada espécie, não amolecido e nem pegajoso; Cor própria da espécie (vermelho vivo), sem manchas esverdeadas; Cheiro e sabor próprios (sem cheiro desagradável). O produto não deverá apresentar superfície úmida, pegajosa, exsudato ou partes flácidas ou de consistência anormal, com indícios de fermentação pútrida. Embalagem e peso: o produto deverá estar congelado, sem acúmulos de água e gelo, em embalagem plástica à vácuo, transparente, flexível, atóxica, resistente. Embalagem íntegra, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos. Não serão aceitas embalagens defeituosas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração. Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e deverão estar impressos de forma clara e indelével as seguintes informações: Nome e endereço do abatedouro, constando obrigatoriamente registro no SIM/SIE/SIF/SISBI- POA; Identificação completa do produto e do fabricante; Data de fabricação, Lote; Temperatura para armazenamento e conservação; Carimbo de inspeção sanitária. Prazo de validade e prazo máximo para consumo (mínima de 90 dias, a contar da data de entrega); em pacotes com peso até 2kg.	R$ 1529,55

7	COSTA E BRUNALDI LTDA	CARNE BOVINA DE 2ª, CONGELADA, MOÍDA (PALETA/MÚSCULO E/OU LOMBO) - Carne de 2º corte, proveniente de machos da espécie bovina, sadios, abatidos sob inspeção veterinária e manipulada em condições higiênicas satisfatórias, livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração. Durante o processamento, deve ser realizada a aparagem (eliminação dos excessos de gordura, ossos, cartilagem e aponevroses) e, conter no máximo, 10 % de gordura, devem estar livres de aponeuroses, linfonodos, glândulas, grandes vasos, coágulos, tendões, peles e demais tecidos não considerados aptos ao consumo humano. Deve ser congelada e transportada à temperatura de – 12° a - 18° C. Características organolépticas: Aspecto próprio de cada espécie, não amolecido e nem pegajoso; Cor própria da espécie (vermelho vivo), sem manchas esverdeadas; Cheiro e sabor característicos (sem cheiro desagradável). O produto não deverá apresentar superfície úmida, pegajosa, exsudato ou partes flácidas ou de consistência anormal, com indícios de fermentação pútrida. Não serão aceitas embalagens defeituosas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração. Embalagem e peso: o produto deverá estar congelado, sem acúmulos de água e gelo, em embalagem plástica à vácuo, transparente, flexível, atóxica, resistente. Embalagem íntegra, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos. Não serão aceitas embalagens do tipo tubete. Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e deverão estar impressos de forma clara e indelével as seguintes informações: Nome e endereço do abatedouro, constando obrigatoriamente registro no SIM/SIE/SIF/SISBI-POA; Identificação completa do produto e do fabricante; Data de fabricação, Lote; Temperatura para armazenamento e conservação; Carimbo de inspeção sanitária. Prazo de validade e prazo máximo para consumo (mínima de 90 dias, a contar da data de entrega). Pacotes com peso até 2kg.	R$ 1529,55
8	COSTA E BRUNALDI LTDA	CASTANHA DO BRASIL (PARÁ) BENEFICIADA - Sem casca, inteira, de primeira qualidade, apresentando tamanho e coloração uniformes, ausência de sujidades e outros materiais estranhos. Embalagem plástica resistente, atóxica e lacrada à vácuo, que garanta a integridade do produto. Exclui-se o recebimento de produto com aspecto de rancificação, mofo e/ou fermentação, carunchos, odor estranho e impróprios ao produto. Rotulagem nutricional obrigatória, de acordo com legislação da ANVISA, constando dados do fabricante, lote, data de fabricação. Validade mínima de 05 (cinco) meses no ato da entrega. Embalagem de 500g a 1kg.	R$ 89,90
9	M J DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA	CEBOLA NACIONAL BRANCA - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, polpa firme, apresentar cor e odor característicos, sem ferimentos ou defeitos, não devem apresentar brotos. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	R$ 76,00
10	M J DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA	CENOURA - 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, ter ausência de sujidades, parasitas e larvas. Embaladas em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos a partir de 1kg	R$ 187,20

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

11	M J DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA	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 nutricional 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$ 13,00
12	M J DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA	CREME DE LEITE - UHT homogeneizado, baixo teor de gordura ou leve, sem necessidade de refrigeração. Creme obtido a partir do leite de vaca, cor branca ou levemente amarelado, sabor e cor característicos, suave, não rançosos, nem ácidos, sem sabores ou odores estranhos. Deve apresenta rotulagem nutricional obrigatória conforme a legislação vigente. Na embalagem deve constar o nome e endereço do fabricante, lista de ingredientes, peso, data de fabricação. Validade mínimo 06 (seis) meses, a contar da data de entrega do produto. Embalagem tetrapak de 200g	R$ 67,50
13	M J DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA	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 nutricional obrigatória, dados de identificação, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a partir da entrega. Embalagem de 340g.	R$ 106,80
14	M J DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA	Farinha de milho pré-cozida ou Milharina - sem adição de sal, apresentar aspecto, cor, cheiro e sabor característico do produto. Embalada em pacotes de 500g ou 1 Kg, com rotulagem conforme a legislação vigente. Na embalagem deve constar peso, data de fabricação e validade.	R$ 18,00
15	COSTA E BRUNALDI LTDA	FEIJÃO CARIOQUINHA - Tipo 1, isento de sujidades, materiais estranhos, caruncho, parasitas, larvas e umidade. Embalados em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. Rotulagem nutricional de acordo com legislação vigente, deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega. Embalagem de 1kg.	R$ 79,90
16	M J DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA	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 nutricional 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$ 857,34

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

17	M J DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA	LEITE DE COCO INDUSTRIALIZADO - Produto obtido de leite de coco e água, pasteurizado e homogeneizado, cor, aroma e odor característicos, não rançoso. Isento de lactose, açúcar, edulcorantes, colesterol e gordura trans. Produto para uso culinário. Embalagem vidro ou tetrapak não amassada, não estufada, resistente que garanta integridade do produto. Rotulagem nutricional de acordo com legislação vigente, deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da entrega. Embalagem contendo até 1L.	R$ 13,50
18	M J DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA	LEITE UHT INTEGRAL - Leite de vaca integral homogeneizado, submetido ao processamento UHT (Ultra high temperatura), líquido, cor branca, sabor e odor característicos, sem sabores nem odores estranhos. Ausência de qualquer tipo de impurezas ou elementos estranhos. Envasado sob condições assépticas em embalagens esterilizadas e hermeticamente fechada, embalagem Cartonada Longa Vida, não amassada, não estufada, resistente que garanta a integridade do produto. Com registro do órgão de inspeção sanitária. Embalagem com rotulagem nutricional obrigatória e apresentar externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação e validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega do produto). Embalagem de 1L.	R$ 538,20
19	M J DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA	MAÇÃ NACIONAL - VERMELHA - De 1ª qualidade, tamanho médio, firmes e sem ferimentos, apresentar cor, brilho e odor característicos, apresentando bom estado de maturação, com ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	R$ 484,50
20	M J DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA	MACARRÃO TIPO ESPAGUETE - Massa alimentícia seca tipo espaguete, produzida a partir de farinha de trigo, sêmola/semolina de trigo ou sêmola/semolina de trigo duram. Caracteristicas sensoriais próprias do produto. Devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam e ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Embalagem resistente de polietileno atóxico transparente e que garanta a integridade do produto. Isento de sujidades, parasitas, larvas e material estranho. Rotulagem nutricional obrigatória e apresentar externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega. Embalagem contendo até 1000 gramas.	R$ 185,69
21	M J DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA	Manteiga - a embalagem deverá apresentar externamente os dados de identificação, procedência, quantidade do produto, prazo de validade (pelo menos 06 meses a partir do recebimento) e informações nutricionais e rotulagem, selo de inspeção SIM, SIE ou SIF, de acordo com a legislação vigente. Embalagem de 500g.	R$ 44,00
22	COSTA E BRUNALDI LTDA	ÓLEO VEGETAL DE SOJA - Comestível, refinado, obtido de matéria prima vegetal (soja), sem colesterol e sem gorduras trans, aspecto límpido e isento de oxidação impurezas, cor e odor característicos, isento de ranço e substancias estranhas. Embalagem plástica resistente, íntegra, isenta de ruptura ou amassados e transparente que garanta a integridade do produto e conter a rotulagem nutricional obrigatória, apresentar externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação. Validade mínima de 09 (nove) meses a contar da data de entrega do produto. Embalagem de 900ml.	R$ 195,27

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

23	M J DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA	OVOS BRANCOS DE GALINHA - Limpos, casca lisa, íntegra, sem deformação ou rachaduras, pouco porosa, com calcificação uniforme e formato característico. Tamanho médio, peso entre 50 a 55g por unidade, Possuir certificação e informações sobre registros sanitários (SIM/SIE/SIF/SISBI-POA) e do fornecedor. O transporte deverá ser realizado em veículo fechado e refrigerado, de acordo com a legislação vigente. Acondicionados em embalagem apropriada de polietileno ou papelão com 12 a 30 unidades. Deve conter rotulagem, data de fabricação. Validade mínimo de 15 (quinze) dias na data da entrega.	R$ 248,00
24	PANIFICADORA ALVORADA FABRICAÇÕES DE PÃES LTDA	PÃO FRANCÊS (DE SAL) 50G - inteiro de 1ª qualidade, produto fermentado, preparado obrigatoriamente com farinha de trigo, cloreto de sódio e água, deverá apresentar casca crocante de cor uniforme castanho- dourada e miolo de cor branco creme, de textura e granulação fina não uniforme e peso médio de 50g.Aparência de massa cozida, simetria, cor, aroma e sabor característicos. Em condições técnicas e higiênico sanitárias adequadas e preparado em conformidade com as exigências da Legislação Sanitária. Tamanho e coloração uniforme, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes, como também manchas bolores e sujidades. Embalagem em saco plástico atóxico transparente e resistente, apresentando identificação da quantidade em kg. Certificado, Laudo ou Alvará de funcionamento do local onde é realizado o beneficiamento, expedido pela Vigilância Sanitária. Data de fabricação do dia da entrega do produto.	R$ 736,30
25	M J DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA	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 nutricional 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$ 220,00
26	M J DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA	REPOLHO VERDE - De 1ª qualidade, tamanho médio, cabeças fechadas, sem ferimentos ou defeitos, frescos, sem lesões, perfurações e cortes, livre de manchas e sujidades, possuir cor, odor e sabor característicos. Acondicionado em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	R$ 55,00
27	M J DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA	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 salinosalgado 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 nutricional 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$ 6,30
28	M J DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA	TOMATE - De 1ª qualidade, polpa firme, casca lisa e com brilho, apresentar cor e odor característicos, inteiros, apresentando bom estado de maturação, com ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionado em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	R$ 434,00
Valor Total			R$ 8.291,76

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Alvorada do Oeste/RO, 23 de novembro de 2026

Xirlhane Garcia Correia de Almeida

Presidente da Associação Conselho Escolar Avançando Juntos

Protocolo 78998506

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 12/2026 ID 78793345, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 78793346 e o Resultado da Análise ID 78793347 , **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	O. Miranda da Rocha Com. de Móveis LTDA-ME	Refrigerador grande (acima de 400 lts), duplex, sistema Frost Free. Consumo de energia classe A, 110 volts, branca.	7.600,00
Valor Total			7.600,00

Pimenta Bueno/RO, 23 de novembro de 2026.

Jozianne Izaltina Siqueira

Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta

Protocolo 78793349

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do **Con**selho Escolar da EEEFM Albino Buttner, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 04/2026 (77660566), considerando o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (78782866) e o Resultado da Análise (78783511), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total
1	LINIKA REPRESENTAÇÕES E COMERCIO	1, 2, 3, 6, 12, 15 a 21, 24 a 30, 37 a 60, 62, 63	27.555,94
2	MASTERMED COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	4, 5, 7 a 11, 13, 14, 22, 23, 31 a 35, 61	2.686,80
VALOR TOTAL			15.121,37

Candeias do Jamari/RO, 19 de Novembro de 2026.

Maria do Socorro Maciel Rocha

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Albino Buttner

Protocolo 78786978

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M HÉLIO NEVES BOTELHO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de limpeza.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/11/2026 à 25/11/2026.**

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M HÉLIO NEVES BOTELHO, C.N.P.J nº 00.672.024/0001-97 localizado na Rua Nova Esperança, 3189 - Bairro Caladinho - Porto Velho/RO - 76.808.323, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de limpeza, conforme quantidades e especificações técnicas constantes deste documento, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/11/2026 à 25/11/2026.**, pelo

endereço eletrônico heliobotelho@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Nova Esperança, 3189 - Bairro Caladinho - Porto Velho/RO - 76.808.323, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de limpeza, conforme quantidades e especificações técnicas constantes deste documento, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar da E.E.E.F.M HÉLIO NEVES BOTELHO;

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 **heliobotelho@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 **heliobotelho@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **23/11/2026 à 25/11/2026.**, 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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da E.E.E.F.M HÉLIO NEVES BOTELHO, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho, 23 de novembro de 2026
JUCIMAR DE SOUSA NERES
Presidente da Comissão de Contratação
MARCIA AMORIM

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 78993435

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F. HÉLIO NEVES BOTELHO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026

Objeto: (*Aquisição de materiais elétricos desta unidade escolar*)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/11/2026 a 25/11/2026**

O Conselho Escolar da EEEF Hélio Neves Botelho, C.N.P.J nº 00.672.024/0001/-97 localizado na Rua Nova Esperança Neves, Nº 3189, Bairro: Caladinho -Porto Velho/RO – CEP 76808-226, doravante Unidade Executora, aderente ao [PROAFI-ESCOLA] , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de materiais elétricos *deste estabelecimento escolar*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/11/2026 a 25/11/2026**, pelo endereço eletrônico **helionbotelho@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Nova Esperança Neves, Nº 3189, Bairro: Caladinho -Porto Velho/RO – CEP 76808-226, 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 de Contratação de empresa para Aquisição de materiais elétricos, 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

III Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

IV - 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 EEEF Hélio Neves Botelho;

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 **helionbotelho@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 **helionbotelho@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **23/11/2026 a 25/11/2026** - Conselho Escolar da EEEF Hélio Neves Botelho terá *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**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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.

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6. - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEF Hélio Neves Botelho, 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. PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho/RO, 23 de novembro de 2026

JUCIMAR DE SOUZA NERES

Presidente da Comissão de Contratação

MARCIA AMORIM

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 78992140

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M HÉLIO NEVES BOTELHO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de tonerspara impressoras.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/11/2026 à 25/11/2026.**

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M HÉLIO NEVES BOTELHO, C.N.P.J nº 00.672.024/0001-97 localizado na Rua Nova Esperança, 3189 - Bairro Caladinho - Porto Velho/RO - 76.808.323, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de toners e fotocondutores para impressoras, conforme quantidades e especificações técnicas constantes deste documento, 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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/11/2026 à 25/11/2026.**, pelo endereço eletrônico heliobotelho@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Nova Esperança, 3189 - Bairro Caladinho - Porto Velho/RO - 76.808.323, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de toners epara impressoras, conforme quantidades e especificações técnicas constantes deste documento, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar da E.E.E.F.M HÉLIO NEVES BOTELHO;
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 **heliobotelho@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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 **heliobotelho@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **23/11/2026 à 25/11/2026.**, 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/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da E.E.E.F.M HÉLIO NEVES BOTELHO, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Porto Velho, 23 de novembro de 2023.
JUCIMAR DE SOUSA NERES

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Presidente da Comissão de Contratação
MARCIA AMORIM
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 78994787

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER, torna público a quem possa interessar, conforme informações constantes no processo administrativo n°0013.000737/2026-21 em epígrafe, RECONHECE e RATIFICA a **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos do artigo 75, II da Lei Nº 14.133/2021 (Dispensa em razão do valor), com fulcro no vigente Decreto nº 12.343, de 2024, em favor da empresa M A ELETRÔNICOS LTDA **- CNPJ:** 04.596.321/0001-51 no valor de **R$ 11.192,00** (onze mil cento e noventa e dois reais), por ser mais vantajosa para a Administração Pública.

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO e HOMOLOGO a Dispensa de Licitação, objetivando a contratação direta da empresa M A ELETRÔNICOS LTDA**,** inscrita no CNPJ sob o nº 04.596.321/0001-51, para atender a Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, conforme disposto no art. 72, parágrafo único da Lei n. 14.133, de 1 de abril de 2021.

Publique-se.

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 78965154

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP

AVISO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP torna público aos interessados, da Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e Art. 79 do Decreto 28.874/2024, em consonância com o Termo de Referência (id. 78765299) e Aviso DIOF (id. 78710259), tendo por objetivo atender ***Contratação de empresa especializada em turismo receptivo (hospedagem, alimentação, transporte)***, do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP, conforme empresa abaixo especificados:

- Empresa: EXTREMO NORTE VIAGENS E TURISMO LTDA, inscrita no CNPJ nº 44.891.250/0001-34, no valor de R$ 36.252,00 (trinta e seis mil, duzentos e cinquenta e dois reais)

IASMIN BRANDÃO NOGUEIRA
Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento
da Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO

Protocolo 78947535

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

O Presidente do Conselho Escolar Valdinar Souza Ferreira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 24/2026 (ID 78513766), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 78903142) e o Resultado da Análise (ID 78903360), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	NEXLOG LTDA	Mouse com fio 1200 dpi, Conexão USB plug and play, Possui 3 botões para facilitar a navegação.	R$594,00
2	FORTTECH SOLUCOES LTDA		
3	IBMAQ EQUIPAMENTOS P ESCRITORIO E INFORMATICA LTDA		
		Valor total	**R$594,00**

Pimenta Bueno/RO, 23 de novembro de 2026.

MATEUS BEZERRA FRATA
Assistente administrativo
PAULO DIMER JUSTO
Presidente do Conselho Escolar Valdinar Souza Ferreira

Protocolo 78903495

Portaria de férias nº 16743 de 23 de novembro de 2026.

O(A) Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) decreto de 2 de julho de 2026 de 02/07/2026,publicada no DOE n.DOE Suplementar 23, de 02/07/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANA PAULA DOS SANTOS DA SILVA,** Assistente Administrativo, matrícula ******091, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia, do(s) período(s) de**(01/10/2027 a 30/10/2027),**referente ao exercício de **2027,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/10/2027 a 10/10/2027 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/10/2027 a 30/10/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

IASMIN BRANDAO NOGUEIRA
Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP

Protocolo DOC71330

Portaria de férias nº 16744 de 23 de novembro de 2026.

O(A) Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) decreto de 2 de julho de 2026 de 02/07/2026,publicada no DOE n.DOE Suplementar 23, de 02/07/2026.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDREIA BATISTA DA SILVA,** PROFESSOR CLASSE C, matrícula ******008, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia, do(s) período(s) de**(25/01/2027 a 23/02/2027),**referente ao exercício de **2027,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(11/01/2027 a 20/01/2027 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (25/01/2027 a 03/02/2027) e (31/05/2027 a 09/06/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

IASMIN BRANDAO NOGUEIRA
Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP

Protocolo DOC71331

Portaria de férias nº 16745 de 23 de novembro de 2026.

O(A) Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) decreto de 2 de julho de 2026 de 02/07/2026,publicada no DOE n.DOE Suplementar 23, de 02/07/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **OLINDA DA COSTA ALMEIDA ,** Assistente Administrativo, matrícula ******792, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia, do(s) período(s) de**(01/09/2027 a 30/09/2027),**referente ao exercício de **2027,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/09/2027 a 10/09/2027 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/09/2027 a 02/10/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

IASMIN BRANDAO NOGUEIRA
Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP

Protocolo DOC71332

Portaria de férias nº 16747 de 23 de novembro de 2026.

O(A) Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) decreto de 2 de julho de 2026 de 02/07/2026,publicada no DOE n.DOE Suplementar 23, de 02/07/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **POLYANA AZEVEDO LEITE VIEIRA,** IDEP - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula ******205, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia, do(s) período(s) de**(01/11/2027 a 30/11/2027),**referente ao exercício de **2027,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/11/2027 a 10/11/2027 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/11/2027 a 30/11/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

IASMIN BRANDAO NOGUEIRA
Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP

Protocolo DOC71334

Portaria de férias nº 16749 de 23 de novembro de 2026.

O(A) Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) decreto de 2 de julho de 2026 de 02/07/2026,publicada no DOE n.DOE Suplementar 23, de 02/07/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **RICARDO PASSOS DE MEDEIROS,** IDEP - CONTROLADOR INTERNO - CDS-08 *, matrícula ******774, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia, do(s) período(s) de**(01/02/2027 a 02/03/2027),**referente ao exercício de **2027,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/02/2027 a 10/02/2027 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (03/05/2027 a 12/05/2027) e (16/08/2027 a 25/08/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

IASMIN BRANDAO NOGUEIRA
Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP

Protocolo DOC71335

Portaria de férias nº 16750 de 23 de novembro de 2026.

O(A) Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) decreto de 2 de julho de 2026 de 02/07/2026,publicada no DOE n.DOE Suplementar 23, de 02/07/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ROSANGELA WENDLING TREVISAN,** TÉCNICO EDUCACIONAL, matrícula ******422, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia, do(s) período(s) de**(01/01/2027 a 30/01/2027),**referente ao exercício de **2027,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(18/01/2027 a 27/01/2027 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/02/2027 a 10/02/2027) e (12/07/2027 a 21/07/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

IASMIN BRANDAO NOGUEIRA
Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP

Protocolo DOC71336

Portaria nº 346 de 23 de novembro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

A PRESIDENTE DO INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA – IDEP-RO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 9º, inciso I, da Lei Complementar nº 908, de 06 de dezembro de 2016; e

CONSIDERANDO o Despacho ID (78744921), Memorando ID (78875480), que constam no Processo n.º 0048.001818/2026-41,

R E S O L V E :

Art. 1.º Tornar sem efeito a Portaria n.º 252, de 22 de setembro de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n.º 187, de 28 de setembro de 2026. ID (76877241), por divergência do prazo regulamentar de 30 (trinta) dias.

Art. 2º Remarcar o período de férias referente ao Exercicio 2026, da servidora Simone Souza Lima, ocupante do cargo de Coordenadora de Curso I, matrícula n.º ******269, pertencente ao quadro de servidores do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia (IDEP-RO), por interesse da Administração, passando a valer nos seguintes termos:

Período anterior.	**Total de dias.**
05/01/2027 a 04/02/2027	31
Período atualizado.	**Total de dias.**
05/01/2027 a 03/02/2027	30

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

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

IASMIN BRANDÃO NOGUEIRA

Presidente do Instituto Estadual de

Desenvolvimento da Educação Profissional IDEP/RO

Protocolo 78966677

Portaria nº 334 de 11 de novembro de 2026

Institui a Comissão de Procedimento de Investigação Preliminar (PIP), para apuração de teor específico no âmbito do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia – IDEP/RO.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA – IDEP/RO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 181, caput e parágrafo único, e nos arts. 183 e 187 da Lei Complementar Estadual nº 68, de 9 de dezembro de 1992,

CONSIDERANDO o dever da autoridade administrativa de promover a imediata apuração de irregularidades de que tenha ciência no serviço público, nos termos do art. 181, caput e parágrafo único, da Lei Complementar Estadual nº 68, de 9 de dezembro de 1992;

R E S O L V E :

Art. 1º Institui a Comissão de Procedimento de Investigação Preliminar (PIP), para apuração de teor específico no âmbito do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia – IDEP/RO.

Art. 2º Designar as seguintes servidoras para compor a Comissão:

I - Presidente:

a) Rose Carvalho Ferreira, matrícula nº ******149.

II - Membros:

a) Claudecy Maria Ferreira dos Santos, matrícula nº ******834; e

b) Maria Auxiliadora Alves Linhares, matrícula nº ******393.

Art. 3º Compete à Comissão:

I – realizar diligências necessárias à elucidação dos fatos;

II – proceder com as oitivas necessárias que possam contribuir para a apuração;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

III – solicitar documentos, informações e esclarecimentos necessários à investigação;

IV – elaborar relatório conclusivo contendo a descrição dos fatos apurados, análise das evidências e recomendações cabíveis;

V – observar os princípios do contraditório, da ampla defesa, da imparcialidade e da confidencialidade das informações e demais atos necessários para o cumprimento dos objetivos inerentes ao caráter da comissão.

Art. 4º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias para conclusão dos trabalhos, prorrogável por igual período mediante justificativa.

Art. 5º O relatório final deverá ser encaminhado à autoridade competente para análise e adoção das providências administrativas cabíveis.

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

Dê-se Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

IASMIN BRANDÃO NOGUEIRA
Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento
da Educação Profissional de Rondônia

Protocolo 78591958

Portaria nº 345 de 19 de novembro de 2026

Dispõe sobre a remarcação de férias de servidor, no âmbito do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO.

A **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA** (IDEP-RO), no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 9º, inciso I, da Lei Complementar n.º 908, de 06 de dezembro de 2016;

CONSIDERANDO a Portaria de férias n.º 7816, de 21 de maio de 2026, id. Sei! (78855626); e

CONSIDERANDO o constante nos autos do Processo n.º 0048.002450/2026-38,

R E S O L V E :

Art. 1º Remarcar, por interesse da Administração, o período de férias da servidora Rosiene Barbosa Alves, cargo de Chefe de Núcleo II - CDS-02, matrícula n.º ******550, pertencente ao quadro de servidores do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia (IDEP-RO), passando a valer nos seguintes termos:

Período anterior.	**Total de dias.**
14/04/2026 a 03/05/2026.	20
Período atualizado.	**Total de dias.**
07/12/2026 a 26/12/2026.	20

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

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

IASMIN BRANDÃO NOGUEIRA
Presidente do Instituto Estadual de
Desenvolvimento da Educação Profissional IDEP/RO

Protocolo 78908139

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO: 0032.003335/2025-79

HOMOLOGO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS em favor dos servidores **ANDRE CARLOS PAZ DA SILVA, LETÍCIA ÁVILA SANTOS DE ARAÚJO, KETHELIN JASMIN V.FERREIRA e BRUNA GARCIA SILVA** com base

no **Parecer 1197**/2026/SEJUCEL-CI Id. (77730865), que foi fundamentado na **Autorização** ID (0065121607), bem como em observância às disposições do Decreto Estadual nº 18.728, de 27 de março de 2014, e suas alterações posteriores.

A presente homologação fundamenta-se na análise realizada pelo Controle Interno e na manifestação quanto à regularidade da prestação de contas, nos termos da legislação aplicável, especialmente do art. 18 do Decreto Estadual nº 18.728/2014.

Permaneçam os autos à disposição dos órgãos de Controle Interno e Externo para eventuais procedimentos de fiscalização e auditoria, ressaltando-se que a presente homologação não afasta o poder-dever de autotutela da Administração Pública, nos termos do art. 14 da Lei Estadual nº 3.830/2016 e da Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal, especialmente diante da eventual identificação de ilegalidades ou irregularidades que justifiquem a revisão do ato administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

Nesta oportunidade, encaminhem-se os autos ao Setor de Diárias – SDIRFUN, para que adote as providências administrativas necessárias à baixa da responsabilidade das servidoras acima mencionadas, exclusivamente em relação ao presente processo, observados os procedimentos pertinentes no sistema de gestão financeira.

Publique-se. Cumpra-se.

GODOFREDO GONÇALVES NETO

Secretário da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 78714899

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO: 0032.002003/2026-58

HOMOLOGO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS em favor dos servidores **MAICON DE OLIVEIRA PEREIRA, JÉSSICA MENDES PEREIRA DE SOUZA e WILLIAN MACIEL SILVA**, considerando a manifestação favorável constante no Parecer nº 1085/2026/SEJUCEL-CI, Id. (76553253), fundamentado na Autorização ID (73222882), bem como em observância às disposições do Decreto Estadual nº 18.728, de 27 de março de 2014, e suas alterações posteriores.

A presente homologação fundamenta-se na análise realizada pelo Controle Interno e na manifestação quanto à regularidade da prestação de contas, nos termos da legislação aplicável, especialmente do art. 18 do Decreto Estadual nº 18.728/2014.

Permaneçam os autos à disposição dos órgãos de Controle Interno e Externo para eventuais procedimentos de fiscalização e auditoria, ressaltando-se que a presente homologação não afasta o poder-dever de autotutela da Administração Pública, nos termos do art. 14 da Lei Estadual nº 3.830/2016 e da Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal, especialmente diante da eventual identificação de ilegalidades ou irregularidades que justifiquem a revisão do ato administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

Nesta oportunidade, encaminhem-se os autos ao Setor de Diárias – SDIRFUN, para que adote as providências administrativas necessárias à baixa da responsabilidade das servidoras acima mencionadas, exclusivamente em relação ao presente processo, observados os procedimentos pertinentes no sistema de gestão financeira.

Publique-se. Cumpra-se.

GODOFREDO GONÇALVES NETO

Secretário da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 78769593

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO: 0032.003742/2025-86

HOMOLOGO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS em favor dos servidores **ROBSON RONI MATOS DA SILVA** com base no **Parecer 1313**/2026/SEJUCEL-CI Id. (78641723), que foi fundamentado na **Autorização** ID (0065975464), bem como em observância às disposições do Decreto Estadual nº 18.728, de 27 de março de 2014, e suas alterações posteriores.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

A presente homologação fundamenta-se na análise realizada pelo Controle Interno e na manifestação quanto à regularidade da prestação de contas, nos termos da legislação aplicável, especialmente do art. 18 do Decreto Estadual nº 18.728/2014.

Permaneçam os autos à disposição dos órgãos de Controle Interno e Externo para eventuais procedimentos de fiscalização e auditoria, ressaltando-se que a presente homologação não afasta o poder-dever de autotutela da Administração Pública, nos termos do art. 14 da Lei Estadual nº 3.830/2016 e da Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal, especialmente diante da eventual identificação de ilegalidades ou irregularidades que justifiquem a revisão do ato administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

Nesta oportunidade, encaminhem-se os autos ao Setor de Diárias – SDIRFUN, para que adote as providências administrativas necessárias à baixa da responsabilidade das servidoras acima mencionadas, exclusivamente em relação ao presente processo, observados os procedimentos pertinentes no sistema de gestão financeira.

Publique-se. Cumpra-se.

GODOFREDO GONÇALVES NETO
Secretário da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 78716349

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO: 0032.003227/2026-87

HOMOLOGO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS em favor dos servidores **CARLOS RODRIGUES, CAMILA VEIGA FERREIRA, GILSON LOPES MOREIRA JUNIOR E BRUNA GARCIA SILVA** , considerando a manifestação favorável constante no Parecer nº 1279/2026/SEJUCEL-CI, Id. (78302790), fundamentado na Autorização ID (77447876), bem como em observância às disposições do Decreto Estadual nº 18.728, de 27 de março de 2014, e suas alterações posteriores.

A presente homologação fundamenta-se na análise realizada pelo Controle Interno e na manifestação quanto à regularidade da prestação de contas, nos termos da legislação aplicável, especialmente do art. 18 do Decreto Estadual nº 18.728/2014.

Permaneçam os autos à disposição dos órgãos de Controle Interno e Externo para eventuais procedimentos de fiscalização e auditoria, ressaltando-se que a presente homologação não afasta o poder-dever de autotutela da Administração Pública, nos termos do art. 14 da Lei Estadual nº 3.830/2016 e da Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal, especialmente diante da eventual identificação de ilegalidades ou irregularidades que justifiquem a revisão do ato administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

Nesta oportunidade, encaminhem-se os autos ao Setor de Diárias – SDIRFUN, para que adote as providências administrativas necessárias à baixa da responsabilidade das servidoras acima mencionadas, exclusivamente em relação ao presente processo, observados os procedimentos pertinentes no sistema de gestão financeira.

Publique-se. Cumpra-se.

GODOFREDO GONÇALVES NETO
Secretário da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 78718921

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 0032.001805/2026-41, a Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 e Art. 31, inciso II da Lei Federal 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a Associação São Tiago Maior, inscrita no CNPJ/MF de n.º 08.255.654/0001-78, no valor de R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), recurso proveniente de Emenda Parlamentar, visando a realização do proejto "Locação de ônibus", conforme apresentado em Plano de Trabalho Id. (78838673).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

GODOFREDO GONÇALVES NETO
Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 76683547

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 n.º 0032.003448/2026-55, a Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 e Art. 31, inciso II da Lei Federal 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a Associação de Esportes Colina Park, inscrita no CNPJ/MF nº 13.266.082/0001-66 (Id. 78253990), no valor de R$479.600,00 (quatrocentos e setenta e nove mil e seiscentos reais) recurso proveniente de Emenda Parlamentar, visando a realização do projeto "Arena Colina Park - Pé na Areia", conforme apresentado em Plano de Trabalho (Id. 78892386).

GODOFREDO GONÇALVES NETO
Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 78926678

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO: 0032.002033/2026-64

HOMOLOGO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS em favor dos servidores **GREGORI RODRIGUES REGO, FABIO DA SILVA BATISTA, LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA e ROBSON RONI MATOS DA SILVA** com base no **Parecer** 869/2026/SEJUCEL-CI Id. (74948784), que foi fundamentado na **Autorização** ID (73262871), bem como em observância às disposições do Decreto Estadual nº 18.728, de 27 de março de 2014, e suas alterações posteriores.

A presente homologação fundamenta-se na análise realizada pelo Controle Interno e na manifestação quanto à regularidade da prestação de contas, nos termos da legislação aplicável, especialmente do art. 18 do Decreto Estadual nº 18.728/2014.

Permaneçam os autos à disposição dos órgãos de Controle Interno e Externo para eventuais procedimentos de fiscalização e auditoria, ressaltando-se que a presente homologação não afasta o poder-dever de autotutela da Administração Pública, nos termos do art. 14 da Lei Estadual nº 3.830/2016 e da Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal, especialmente diante da eventual identificação de ilegalidades ou irregularidades que justifiquem a revisão do ato administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

Nesta oportunidade, encaminhem-se os autos ao Setor de Diárias – SDIRFUN, para que adote as providências administrativas necessárias à baixa da responsabilidade das servidoras acima mencionadas, exclusivamente em relação ao presente processo, observados os procedimentos pertinentes no sistema de gestão financeira.

Publique-se. Cumpra-se.

GODOFREDO GONÇALVES NETO
Secretário da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 78120034

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO: 0032.002133/2026-91

HOMOLOGO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS em favor dos servidores **LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA, GREGORI RODRIGUES RÊGO, FERNANDA ARAÚJO AMARAL** com base no **Parecer** 1224/2026/SEJUCEL-CI Id. (77918615), que foi fundamentado na **Autorização** ID (73544615), bem como em observância às disposições do Decreto Estadual nº 18.728, de 27 de março de 2014, e suas alterações posteriores.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

A presente homologação fundamenta-se na análise realizada pelo Controle Interno e na manifestação quanto à regularidade da prestação de contas, nos termos da legislação aplicável, especialmente do art. 18 do Decreto Estadual nº 18.728/2014.

Permaneçam os autos à disposição dos órgãos de Controle Interno e Externo para eventuais procedimentos de fiscalização e auditoria, ressaltando-se que a presente homologação não afasta o poder-dever de autotutela da Administração Pública, nos termos do art. 14 da Lei Estadual nº 3.830/2016 e da Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal, especialmente diante da eventual identificação de ilegalidades ou irregularidades que justifiquem a revisão do ato administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

Nesta oportunidade, encaminhem-se os autos ao Setor de Diárias – SDIRFUN, para que adote as providências administrativas necessárias à baixa da responsabilidade das servidoras acima mencionadas, exclusivamente em relação ao presente processo, observados os procedimentos pertinentes no sistema de gestão financeira.

Publique-se. Cumpra-se.

GODOFREDO GONÇALVES NETO
Secretário da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 78120423

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.007231/2026-01

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1° de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 2469 (78445099) e **Certificado** (78912038), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Walzete de Menezes e Emerson Miranda de Souza**,** no valor total de **R$ 2.225,00 (dois mil duzentos e vinte e cinco reais),** referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 78912065

Portaria nº 2445 de 19 de novembro 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 125/2026/SEAS-COTER, de 18 de novembro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1°- Convalidar o deslocamento e a concessão de diárias aos servidores abaixo relacionados, para os Municípios de Machadinho d'Oeste, Jaru e Ariquemes, para Prestação de serviços do SINE/RO em cooperação com o Ministério Público/RO, durante a ação denominada 14ª Etapa do Projeto MP Itinerante. A concessão de diárias no período de 22 a 28/11/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Pedro Marcelo de Azevedo Filho	******123	Porto Velho
Anna Clara Mateus Guimarães	******538	Porto Velho

Art. 2°- Designar o Servidor Pedro Marcelo de Azevedo Filho como Condutor do Veículo Oficial.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 78944647

Portaria nº 2441 de 19 de novembro 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 151/2026/SEAS-GPAR, de 18 de novembro de 2026.

Resolve:

Art. 1° Convalidar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para os Municípios de i-Paraná, Ouro Preto do Oeste, Vale do Paraíso, Vale do Anari, Machadinho do Oeste, Governador Jorge Teixeira, Texeiropolis e Jaru, para realização de fiscalizações fiscalização *in loco* das parcerias formalizadas no âmbito desta Secretaria, estabelecida na Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB, é de suma importância para a gestão, monitoramento e adequação dos projetos de cunho social. A concessão de diárias no período 22 a 28/11/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Jussara Marques Franco	******773	Porto Velho
Gabriel Silva Sanchez Pinheiro	******189	Porto Velho
Caroline de Souza Saraiva Cavalcante	******554	Porto Velho
Cleiton da Silva	******017	Porto Velho

Art. 2°- Designar o Servidor Cleiton da Silva como Condutor do Veículo Oficial.

Art. 3° O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto n º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 4° O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto n º 18.728 de 27/03/2014

Art. 5° Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 78930684

Portaria nº 2436 de 19 de novembro de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

RESOLVE

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão que terá por finalidade realizar o Recebimento da despesa com a prestação de serviço de locação de 58 veículos automotivos, do tipo Pick Up, para transporte de passageiros, sem fornecimento de combustível e motorista, Km livre, apólice de seguro total, equipamento rastreador e outros, para atender as demandas de transporte dos Conselhos Tutelares instalados nos municípios de Rondônia, disponíveis por 24 (vinte e quatro) horas, todos os dias, pelo período de 30 (trinta) meses, conforme previsão no Termo de Contrato 542 (0048884465).

1. **CLARA REGINA DA FONSECA DE OLIVEIRA PEREIRA**, Matrícula nº ******208 (Membro);

2. **POLIANA SANTANA DE PAULA**, Matrícula nº ******211 (Membro);

3. **NARA MACEDO AMPUERO**, Matrícula nº ******572 (Membro);

Art. 2º - Ficam designados para emissão de Relatório de Execução de Serviços Prestados os servidores: **FRANCISCO ISRAEL DE ALBUQUERQUE**, matrícula n° ******980, **PAULO BRENO CORREIA DE ARAÚJO**, matrícula n° ******065, **LOUISE DE SOUZA GONÇALVES**, matrícula n° ******332 e **DENIEL ANTHONY ALVES BRAMINI**, matrícula nº ******025, **ALISSON RODRIGUES DA SILVA,** matrícula ******020, **WILLIAN DE OLIVEIRA BARBOSA,** matrícula nº ******110 e nas suas ausências e/ou impedimentos legais, as servidoras: **CLEICIANY DE SOUZA MOTA**, matrícula n° ******458 (suplente) a serviora: **ELIANE MENEZES COSTA NASCIMENTO** matrícula n° ******836 (suplente).

Art. 3º - Fica designada a servidora MIRELE REBOUÇAS DE QUEIROZ JUCÁ DAS CHAGAS**,** Matrícula nº ******000, como Gestora do Contrato, e na sua ausência e/ou impedimento legal, a servidora **PEDRO NAZARENO JUNIOR ZIMMERMANN DA SILVA**, Gerente, matrícula nº ******173, como gestor de contrato em substituição.

Art. 4º - Ficam revogados os termos da Portaria nº 2436 de 19 de novembro de 2026 (78377499).

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 78909816

Portaria nº 2444 de 19 de novembro de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n° 634 de 01 de outubro de 2021, publicada no DOE n. 198 de 04/10/2021;

Considerando o contrato nº 0787/SEAS/PGE/2022, celebrado entre a SEAS e o INSTITUTO CHANCE;

Considerando o Termo de compromisso de Estágio n. 2955;

Considerando o Memorando nº 556/2026/SEAS-CASA (78688980), contido nos autos de id.0026.008604/2026-53.

RESOLVE:

Art. 1º - **CESSAR OS EFEITOS**, da Portaria nº 1116 de 21 de maio de 2026 (72515803), publicada em 25/05/2026, DOE N.99, **a contar de 12 de novembro de 2026,** a qual contratou o Estudante FILIPE FALCÃO LIMA, para laborar nesta Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, como Estagiário de Nível Técnico**.**

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

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021.

Protocolo 78938566

TERMO DE COMPROMISSO NUMERADO Nº 46/2026/SEAS-GVENCER

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

CONSIDERANDO o disposto no artigo 20 do Decreto-lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro), prevendo a possibilidade de a autoridade administrativa celebrar COMPROMISSO com os interessados para fins de eliminação de irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa na aplicação do direito público, quando presentes razões de relevante interesse geral;

CONSIDERANDO a autorização prevista no art. 5º Lei Estadual nº 5.686, de 18 de dezembro de 2023, que Institui o Programa de Desenvolvimento Socioeconômico, no âmbito do estado de Rondônia e dá outras providências.

CONSIDERANDO o disposto no Capítulo II do Decreto Estadual nº 28.884, de 30 de janeiro de 2024, que regulamenta da Lei Estadual nº 5.686, de 18 de dezembro de 2023.

CONSIDERANDO o § 5° do art. 62 do Decreto Estadual 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 as regras previstas no Edital nº 6/2026/SEAS-CODS (74690921) e o que mais consta nos autos do Processo SEI nº 0026.003350/2026-87.

CONSIDERANDO o regramento previsto na Portaria nº 1968 de 03 de dezembro de 2024, publicada no Diário Oficial nº 6, de 09 de janeiro de 2025, que disciplina e Estabelece o prazo e as condições para a retirada dos kits profissionais pelos beneficiários dos cursos do Programa Vencer, conforme o Decreto nº 28.884, de 30 de janeiro de 2024, e regulamenta os procedimentos de entrega, divulgação, documentação necessária, e as consequências pela não retirada no prazo estipulado.

CONSIDERANDO o Parecer 155 (0054936489) que subsidia a elaboração do presente termo.

Pelo presente instrumento, **O ESTADO DE RONDÔNIA,** por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS**, inscrita no CNPJ/MF nº 09.317.468/0001-89, com sede na Rua Farquar, n° 2986, Complexo Rio Madeira Edifício Rio Pacaás Novos, 6° Andar, Bairro Pedrinhas, nesta cidade de Porto Velho-RO, neste ato representado pelo Diretor Administrativo Financeiro Sr. ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 634 de 01 de Outubro de 2021, publicada no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição 198, firma o presente termo de compromisso dando publicidade à relação de alunos que concluíram os cursos ofertados pelo Programa VENCER, conforme Edital nº 6/2026/SEAS-CODS (74690921), e estão aptos ao recebimento dos respectivos equipamentos/kits dos cursos.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem como objeto dar publicidade a relação de alunos que concluíram os cursos ofertados pelo Programa VENCER, conforme Edital nº 6/2026/SEAS-CODS (74690921), e estão aptos ao recebimento dos respectivos equipamentos/kits dos cursos, conforme Relatório de Beneficiários Aptos ao recebimento dos Kits Profissionais (78859715), nos termos da lista constante no ANEXO I deste instrumento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES

2.1. Sem prejuízo das disposições previstas nas normas legais pertinentes, constituem obrigações das partes:

I - DA SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

a) Providenciar a entrega dos bens, objeto da doação;

b) Garantir que os bens sejam entregues em perfeitas condições de uso, acompanhados de eventuais manuais e certificado de garantia, quando houver;

c) Prestar as orientações necessárias ao aluno sobre o uso adequado e as restrições relativas aos bens doados;

II - DO ALUNO DO PROGRAMA VENCER

a) Zelar pela limpeza e conservação do bem;

b) Providenciar às suas custas qualquer serviço de manutenção ou reparo que se fizerem necessários, excetuando-se eventual defeito coberto por garantia;

c) Não vender, alugar, ceder ou doar os bens, equipamentos e insumos objeto deste Programa;

d) Não plotar, descaracterizar e adaptar de qualquer natureza o bem, sendo de responsabilidade do beneficiário eventuais defeitos ocasionados por essas práticas;

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA ENTREGA DOS KITS

3.1. A entrega dos kits aos alunos que concluíram os cursos e se encontram aptos ao recebimento do kit será realizada conforme o regramento previsto na Portaria nº 1968 de 03 de dezembro de 2024, publicada no Diário

Oficial nº 6, de 09 de janeiro de 2025.

3.2. O kits serão entregues em evento simbólico, em data a ser definida pela SEAS.

3.3. O aluno que não retirar o kit no evento mencionado no item anterior, poderá retirá-lo no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data estabelecida para a realização da entrega simbólica.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

4.1. Os casos omissos serão resolvidos obedecendo-se à legislação vigente e os termos pactuados.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

5.1. Incumbirá a SEAS, a publicação do presente instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, de acordo com a norma pertinente.

5.2. As declarações de recebimento e responsabilidade assinada pelos alunos aptos à entrega dos kits, realizadas conforme Portaria nº 1968 de 03 de dezembro de 2024, deverão ser documentadas e arquivadas pela SEAS para fins de controle interno e comprovação, dispensando-se registro e publicação em Diário Oficial.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA ASSINATURA E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

6.1. Considerando que o presente instrumento é elaborado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura mais recente de qualquer dos Partícipes qualificados no preâmbulo.

6.2. Dispensa-se o visto do presente Termo, segundo as informações e documentos constantes dos autos dos processos identificados neste instrumento.

6.3. Para firmeza e como prova do aqui firmado, o presente Termo, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelo Gestor da SEAS, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO

7.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento.

ANEXO I

Nome	CPF MASCARADO
ADRIANA ALVES DE QUEIROZ	***.564.902-**
ANDREIA NASCIMENTO CABRAL	***.877.352-**
APARECIDA MARTINS	***.655.402-**
CARLA CRISTINA DO NASCIMENTO	***.971.152-**
CARMELITA ALVES BATISTA	***.620.211-**
CLAURISVAN SILVA DOS SANTOS	***.002.742-**
CLEIDE ALVES DE SOUZA	***.496.082-**
CLEONICE OLIVEIRA DE MORAIS BATISTA	***.407.422-**
EDMAR PEREIRA DE ARAUJO	***.323.362-**
EURIDES SANTOS DE OLIVEIRA	***.146.132-**
IRACI PINHEIRO DA SILVA	***.362.082-**
JOELMA VIEIRA DA SILVA	***.237.932-**
KARIELIA ARAÚJO CAMPOS	***.790.302-**
LEA CRISTINA MAURUTTO TELLES	***.323.112-**
LEIDA VERLY SANTANA DA SILVA	***.368.442-**
LUCIENE LUIZ DE FRANCA	***.376.232-**
MARILZA OLIVEIRA DA SILVA	***.639.582-**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

NAIR RODRIGUES DE SOUZA	***.290.282-**
NEIDE ROSA DE SIQUEIRA	***.889.242-**
RAFAELA QUIEZI BUENO	***.739.112-**
ROSILENE DE SOUZA	***.767.282-**
SELMA DIAS DE PAULA COSTA	***.935.962-**
SILVIA TEREZINHA ALVES OTAVIO DINIZ	***.674.322-**
SIMEI BISPO DOS SANTOS	***.391.632-**

Porto Velho, 23 de novembro de 2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas/SEAS

Delegação de poderes - Portaria nº 576 de 06 de maio de 2024 (0048442357)

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro - DAF/SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 78870983

RESOLUÇÃO N. 10/2026/SEAS-CONEDCA

"Institui a Comissão Transitória de Colaboradores Técnicos do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente de Rondônia - CONEDCA/RO, para assessoramento e ministração de palestras nas Conferências Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente de 2026, e dá outras providências."

O CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE RONDÔNIA - CONEDCA/RO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, especialmente as previstas na Lei Estadual nº 2.760, de 5 de junho de 2012, e em seu Regimento Interno;

CONSIDERANDO o disposto no art. 44 do Regimento Interno do CONEDCA/RO e no art. 6º, § 5º, do referido instrumento normativo;

CONSIDERANDO a importância da atuação colaborativa dos conselheiros estaduais no fortalecimento dos Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente e na realização das Conferências Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de disponibilizar apoio técnico aos municípios, mediante assessoramento, orientações e ministração de palestras relacionadas à política de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente de Rondônia – CONEDCA/RO, em reunião realizada no dia 06 de novembro de 2026, que aprovou, por maioria de votos, a criação de uma Comissão Transitória de Colaboradores Técnicos e a presente Resolução, composta pelos conselheiros titulares e suplentes da atual gestão, ressalvada a conselheira Terezinha de Sousa Sales, representante da Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN, que, além de se abster da votação, solicitou expressamente que seu nome não constasse na composição da referida Comissão e, consequentemente, na respectiva Resolução, ficando registrada 01 (uma) abstenção;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Transitória de Colaboradores Técnicos do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente de Rondônia - CONEDCA/RO, composta pelos conselheiros titulares e suplentes integrantes da atual gestão, com a finalidade de prestar assessoramento técnico, ministrar palestras e contribuir para a organização e realização das Conferências Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente de 2026.

I - REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

a) Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC:

Radilson Reis da Silva - Titular;

Noelle Caroline Xavier Ribas - Suplente.

b) Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG:

Diego Alan Freitas da Cruz - Titular;

Michele Roumiê de Souza - Suplente.

c) Secretaria de Estado da Educação - SEDUC:

Vanderlei Ferreira dos Santos - Titular;

Josefa Gomes Moreira - Suplente.

d) Secretaria de Estado da Saúde - SESAU:

Talita Sá Silva - Titular;

Franciele Augusto de Oliveira - Suplente.

e) Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS:

Bruno Vinicius Fontinelle Benitez Afonso - Titular;

Aparecida Meireles de Souza e Souza - Suplente.

f) Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE:

Antônio Francisco Gomes Silva - Titular;

Katiana Nunes de Araújo Pessoa - Suplente.

g) Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN:

Débora Rhal - Titular.

h) Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL:

Claudia Ribas de Aquino Vitorino - Titular;

Adah Maria Manuelle Melo Barroso Galvão - Suplente.

i) Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO:

Joelma Pinheiro Barros - Titular;

Angela Aparecida Dias - Suplente.

II - REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

a) Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional Rondônia - OAB/RO:

Mariluce Oliveira de Andrade - Titular;

Genúsia Freitas de Oliveira - Suplente.

b) Associação dos Conselheiros Tutelares do Estado de Rondônia - ACTRON:

Carla Maria de Oliveira - Titular;

Maria Janete Monteiro de Souza Gonza - Suplente.

c) Conselho Regional de Psicologia - CRP da 24ª Região:

Jacson Melo de Carvalho - Titular;

Laiany Souza Bezerra - Suplente.

d) Conselho Regional de Serviço Social - CRESS da 23ª Região:

Fátima Aparecida da Silva - Titular;

Mônica Maria Chaves de Amorim - Suplente.

e) Federação das APAEs do Estado de Rondônia - FEAPAES/RO:

Íngride Caroline da Silva Lopes - Titular;

Sônia Izabel Caldeira - Suplente.

f) Associação de Mães de Autistas de Ariquemes - AMAAR:

Ana Claudia de Andrade - Titular;

Nayara de Almeida Consoline - Suplente.

g) Instituto CHANCE:

Caroline Gonçalves Araújo - Titular;

Nelda Cardoso da Silva Santiago - Suplente.

h) Fundação Espírita Eurípedes Barsanulfo:

Luciane Lima Costa e Silva Pinto - Titular;

Maria Dulcineia Capelasso - Suplente.

i) Federação dos Portadores de Deficiência de Rondônia - FEDER:

Telma Araújo dos Santos - Titular;

Maria das Graças de Lima - Suplente.

Parágrafo único. A conselheira Terezinha de Sousa Sales, representante suplente da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, não integrará a Comissão Transitória, em razão de manifestação expressa de não participação, conforme deliberação registrada em ata da reunião plenária de 06 de novembro de 2026.

Art. 2º Compete aos integrantes da Comissão Transitória:

I - prestar assessoramento técnico aos Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente na organização e realização das Conferências Municipais de 2026;

II - colaborar com a ministração de palestras, orientações e atividades formativas relacionadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

III - contribuir com os debates e as atividades desenvolvidas durante as Conferências Municipais, conforme as demandas apresentadas pelos municípios;

IV - compartilhar conhecimentos e experiências que contribuam para o fortalecimento dos Conselhos Municipais e da política de atendimento aos direitos da criança e do adolescente;

V - fomentar a participação social e o protagonismo de crianças e adolescentes nos espaços de discussão e deliberação.

Art. 3º A participação dos integrantes nas atividades da Comissão ocorrerá conforme o interesse, a disponibilidade e a agenda de cada conselheiro, não havendo obrigatoriedade de participação em todas as Conferências Municipais.

Art. 4º A Comissão Transitória terá caráter temporário, com atuação restrita às atividades de assessoramento e colaboração técnica nas Conferências Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente de 2026, encerrando-se após a conclusão dos trabalhos correspondentes.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com **efeitos retroativos a 07 de novembro de 2026**, em conformidade com a deliberação do Plenário do CONEDCA/RO, realizada em 06 de novembro de 2026.

Porto Velho/RO,23 de Novembro de 2026.

VANDERLEI FERREIRA DOS SANTOS

Presidente do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e Adolescente - CONEDCA/RO

Protocolo 78988816

RESOLUÇÃO N. 11/2026/SEAS-CEASRO

Dispõe sobre a aprovação da indicação de conselheira para exercer o cargo de Secretária-Geral da Mesa Diretora do Conselho Estadual de Assistência Social de Rondônia – CEAS/RO, durante o mandato 2025/2027.

O **CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RONDÔNIA – CEAS/RO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, especialmente as conferidas pela Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), pela Lei Complementar Estadual nº 1.052, de 12 de dezembro de 2019, e demais normativas aplicáveis;

CONSIDERANDO as disposições do Regimento Interno do Conselho Estadual de Assistência Social de Rondônia – CEAS/RO, relativas à composição e ao funcionamento da Mesa Diretora;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

CONSIDERANDO a necessidade de formalização da composição da Mesa Diretora do CEAS/RO para o regular desempenho de suas atribuições durante o mandato 2025/2027;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do CEAS/RO, durante a 10ª Reunião Ordinária, realizada em 27 de outubro de 2026, que aprovou, por unanimidade, a indicação da conselheira Karígina Suely de Oliveira Gomes para exercer o cargo de Secretária-Geral da Mesa Diretora;

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público a aprovação da indicação da conselheira **Karígina Suely de Oliveira Gomes** para exercer o cargo de **Secretária-Geral da Mesa Diretora do Conselho Estadual de Assistência Social de Rondônia – CEAS/RO**, até o término do mandato 2025/2027.

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

Porto Velho – RO, 27 de outubro de 2026.

MARIA ANTÔNIA OLIVEIRA DE ALMEIDA
Presidente do Conselho Estadual de Assistência Social – CEAS/RO

[assinatura eletrônica]

Protocolo 78395783

Portaria nº 2446 de 19 de novembro 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 128/2026/SEAS-GAB, de 19 de novembro de 2026

Resolve:

Art. 1° Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, ao Município de Ji - Paraná, para Cumprimento de agenda institucional do Programa Vencer e entrega de kits do Programa Mamãe Cheguei. A concessão de diárias no período 25/11/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Luana Nunes Oliveira Rocha Santos	******435	Porto Velho
Pâmela Trajano de Oliveira	******251	Porto Velho
Thaíssa Cristina Ferreira Brandão	******988	Porto Velho
Jhulie Caline Silva dos Santos	******457	Porto Velho
Cynara Maria Holanda Freire DI Domenico	******987	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 78947031

EDITAL Nº 80/2026/SEAS-COHAB
1º RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 45/2025/SEAS-COHAB

O Diretor Técnico de Políticas Públicas da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, pelos poderes delegados pela Portaria nº 576/2024 (0048442357), no uso das

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

atribuições legais conferidas pelos artigos 30, 33, 34 e 159 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e considerando a Lei nº 5.709, de 21 de dezembro de 2023, que institui o Programa Estadual de Desenvolvimento Habitacional, denominado Meu Sonho; e o Decreto Estadual nº 29.890, de 26 de dezembro de 2024, que regulamenta o Programa Meu Sonho;

Considerando o Edital nº 45/2025/SEAS-COHAB (0067337684), que publicou a homologação dos beneficiários com contrato assinado com a Caixa Econômica Federal - CEF e, portanto, beneficiários que receberam o subsídio do Programa Meu Sonho;

Considerando que alguns dos beneficiários foram incluídos equivocadamente, conforme informações dos contratos firmados apresentados pela CEF e que, posteriormente, na prestação de contas, não constavam em razão de distrato ou desistência dos beneficiários, conforme Ofício id.(78622771), informações estas que foram convalidadas pelo relatório de atividades de análise documental (77861312), elaborado pela comissão instituída através da Portaria nº 1990, de 21 de setembro de 2026 (76855639); que manifestou pela retificação do Edital nº 45/2025/SEAS-COHAB, excluindo os candidatos **Luara Ribeiro Fernandes, Dagliane de Souza Oliveira, José Luciano Santana, Maria Helena da Silva, Synden Steffany da Silva Santos e Ketlin Lorrainy Pereira da Silva,** em virtude do não recebimento do benefício**.**

Considerando a necessidade de restabelecer a posição original dos candidatos no processo de seleção do Programa Meu Sonho, no município de Ji-Paraná, em razão das informações verificadas e comprovadas por meio da análise das prestações de contas encaminhadas pela Caixa Econômica Federal - CEF, esclarece-se que os referidos candidatos retornarão às suas respectivas posições de origem na ordem de seleção, sem prejuízo à sua participação nos futuros chamamentos para análise financeira, observados os critérios estabelecidos nos editais do Programa, torna público a 1ª retificação ao Edital nº 45/2025/SEAS-COHAB.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas

Delegação de poderes - Portaria nº 576/2024 (0048442357)

ONDE SE LÊ:

ANEXO I - HOMOLOGAÇÃO DE CONTRATOS DE BENEFICIÁRIOS - RESIDENCIAL REALEZA ORION

CLASSIFICAÇÃO MUNICÍPIO	CLASSIFICAÇÃO GERAL	NOME	CPF	FAIXA
81	1725	RICHARD JUNIOR RODRIGUES DA SILVA	***.988.732-**	I
98	1957	JHANAYNA ARAUJO SANTOS	***.022.162-**	I
101	1999	YASMIM SANTOS PICINI DA SILVA	***.390.962-**	I
106	2068	ADELEIA XAVIER DE OLIVEIRA	***.632.602-**	II
125	2419	LUCAS HENRIQUE VILELA EGIDIO	***.175.592-**	II
148	2920	DAINARA DA SILVA VELASQUES	***.293.712-**	I
177	3542	JAYNE KNOBLAUCH BINOW PAIXAO	***.173.802-**	I
180	3581	CIBELY KAROLAINE RODRIGUES COELHO	***.961.782-**	I
247	5006	NATHALIA KAYTLIN DE SOUZA MORIA DA SILVA	***.673.502-**	II
260	5140	CHRYSTIAN RAPHAEL DA SILVA	***.675.612-**	II
277	5490	ANA PAULA LADISLAU DOS SANTOS	***.393.202-**	II

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

297	5918	KEILA CRISTINA SOUZA CORREA	***.437.952-**	III
341	6846	SIMONE COSTA DINIZ	***.287.942-**	II
383	7793	CAMILA DIAS DOS SANTOS	***.494.742-**	II
387	7829	EDVARDY FELIS DOS SANTOS JUNIOR	***.277.842-**	I
450	9168	IRENIA LADISLAU	***.080.212-**	II
476	9738	CLEBIA MOTA DE OLIVEIRA	***.625.402-**	II
550	11255	VIVIANE DE OLIVEIRA TEODORO	***.723.812-**	I
576	11867	KASSIA PRADO DA SILVA	***.629.902-**	I
652	13062	EVA GRACIELE DA SILVA OLIVEIRA	***.369.882-**	II
716	14453	CLEIDIMAR FERREIRA	***.488.202-**	II
722	14591	RENAN DE JESUS ROCHA DA SILVA	***.015.012-**	I
749	15213	FELIPE ROZENO DE SOUZA	***.133.882-**	II
840	16986	THATYELLEN DA SILVA	***.881.322-**	I
855	17266	INGRID CEOLIN DOS SANTOS	***.699.461-**	I
890	17859	SIDNELLE DE ASSIS CARVALHO	***.291.392-**	I
908	18225	BRUNO SANTOS DE OLIVEIRA	***.930.472-**	II
1115	22600	LUARA RIBEIRO FERNANDES	***.506.062-**	I
1198	24173	DAGLIANE DE SOUZA OLIVEIRA	***.349.392-**	I
1243	24801	WAGNER MENDONCA DA SILVA	***.372.222-**	I
1264	25338	CAMILA RODRIGUES GONCALVES	***.667.752-**	I
1399	28065	ALSSANDRA BARBOSA SANTOS	***.431.102-**	II
1498	29743	JOSE LUCIANO SANTANA	***.311.992-**	I
1633	32208	MARIA HELENA DA SILVA	***.603.822-**	I
1742	34337	JOHN REUBERTH BATISTA DA SILVA	***.990.132-**	III
1824	36098	ALISON BARBOSA SENA	***.479.302-**	I
1849	36504	RAYARA YASMIM PRIORI DE ARAUJO	***.289.662-**	I

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

1880	36935	SYNDEN STEFFANY DA SILVA SANTOS	***.892.532-**	I

ANEXO II - HOMOLOGAÇÃO DE CONTRATOS DE BENEFICIÁRIOS - RESIDENCIAL REALEZA YPÊ

CLASSIFICAÇÃO MUNICÍPIO	CLASSIFICAÇÃO GERAL	NOME	CPF	FAIXA
266	5290	ADRIA RAFAELA PIRES BORGES	***.517.592-**	I
957	19324	KETLIN LORRAINY PEREIRA DA SILVA	***.198.602-**	I

LEIA-SE

ANEXO ÚNICO - HOMOLOGAÇÃO DE CONTRATOS DE BENEFICIÁRIOS - MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

CLASSIFICAÇÃO MUNICÍPIO	CLASSIFICAÇÃO GERAL	NOME	CPF	FAIXA
81	1725	RICHARD JUNIOR RODRIGUES DA SILVA	***.988.732-**	I
98	1957	JHANAYNA ARAUJO SANTOS	***.022.162-**	I
101	1999	YASMIM SANTOS PICINI DA SILVA	***.390.962-**	I
106	2068	ADELEIA XAVIER DE OLIVEIRA	***.632.602-**	II
125	2419	LUCAS HENRIQUE VILELA EGIDIO	***.175.592-**	II
148	2920	DAINARA DA SILVA VELASQUES	***.293.712-**	I
177	3542	JAYNE KNOBLAUCH BINOW PAIXAO	***.173.802-**	I
180	3581	CIBELY KAROLAINE RODRIGUES COELHO	***.961.782-**	I
247	5006	NATHALIA KAYTLIN DE SOUZA MORIA DA SILVA	***.673.502-**	II
260	5140	CHRYSTIAN RAPHAEL DA SILVA	***.675.612-**	II
277	5490	ANA PAULA LADISLAU DOS SANTOS	***.393.202-**	II
297	5918	KEILA CRISTINA SOUZA CORREA	***.437.952-**	III
341	6846	SIMONE COSTA DINIZ	***.287.942-**	II
383	7793	CAMILA DIAS DOS SANTOS	***.494.742-**	II
387	7829	EDVARDY FELIS DOS SANTOS JUNIOR	***.277.842-**	I
450	9168	IRENIA LADISLAU	***.080.212-**	II
476	9738	CLEBIA MOTA DE OLIVEIRA	***.625.402-**	II
550	11255	VIVIANE DE OLIVEIRA TEODORO	***.723.812-**	I
576	11867	KASSIA PRADO DA SILVA	***.629.902-**	I
652	13062	EVA GRACIELE DA SILVA OLIVEIRA	***.369.882-**	II
716	14453	CLEIDIMAR FERREIRA	***.488.202-**	II

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

722	14591	RENAN DE JESUS ROCHA DA SILVA	***.015.012-**	I
749	15213	FELIPE ROZENO DE SOUZA	***.133.882-**	II
840	16986	THATYELLEN DA SILVA	***.881.322-**	I
855	17266	INGRID CEOLIN DOS SANTOS	***.699.461-**	I
890	17859	SIDNELLE DE ASSIS CARVALHO	***.291.392-**	I
908	18225	BRUNO SANTOS DE OLIVEIRA	***.930.472-**	II
1243	24801	WAGNER MENDONCA DA SILVA	***.372.222-**	I
1264	25338	CAMILA RODRIGUES GONCALVES	***.667.752-**	I
1399	28065	ALSSANDRA BARBOSA SANTOS	***.431.102-**	II
1742	34337	JOHN REUBERTH BATISTA DA SILVA	***.990.132-**	III
1824	36098	ALISON BARBOSA SENA	***.479.302-**	I
1849	36504	RAYARA YASMIM PRIORI DE ARAUJO	***.289.662-**	I

ANEXO II - HOMOLOGAÇÃO DE CONTRATOS DE BENEFICIÁRIOS - RESIDENCIAL REALEZA YPÊ

CLASSIFICAÇÃO MUNICÍPIO	CLASSIFICAÇÃO GERAL	NOME	CPF	FAIXA
266	5290	ADRIA RAFAELA PIRES BORGES	***.517.592-**	I

Protocolo 78188644

Portaria nº 2439 de 19 de novembro de 2026

O **DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO** da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social (SEAS), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicada no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** a servidora **MIRELE REBOUÇAS DE QUEIROZ JUCÁ DAS CHAGAS**, matrícula nº******000, como responsável pela gestão do contrato, o qual foi formalizado por meio da **Ordem de Fornecimento 208 (78921566)** e da **NE - Nota de Empenho (78710655)**, firmados entre esta Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social (SEAS) e a empresa MAP BRASIL REPRESENTACOES E SERVICOS TECNICOS LTDA, **CNPJ:** 54.589.560/0001-52, conforme o Processo nº 0026.008556/2026-01. E em sua ausência ou impedimento legal, a servidora GABRIELE SOUZA LIMA, Matrícula n.º ******096, ficará incumbida de exercer a gestão dos referidos autos.

Art. 2º - Em caso de ausência dos servidores supracitados, fica a respectiva chefia imediata responsável pelo recebimento, fiscalização ou gestão do processo.

Art. 3º - Para fins de recebimento definitivo será mantida a composição da Portaria nº 2651 de 30 de outubro de 2025 (0065969908).

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

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

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS
Gestor e OD por Delegação

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Protocolo 78921970

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

Portaria nº 867 de 19 de novembro de 2026

Concessão do 4ª parcela do Recurso do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais e Centro Socioeducativos - PROGESFI.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 e art. 161 da Lei Complementar n° 965, de 20 de dezembro de 2017, a qual dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido ao **CENTRO SOCIOEDUCATIVO DE ARIQUEMES**, CNPJ: 21.322.274/0001-77,4ª parcela do Recurso do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais e Centro Socioeducativos - PROGESFI - exercício 2026, no valor de R$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais). Tendo como responsável pela execução a Diretora: **Gilcilene Silva do Nascimento,** matrícula nº xxx.xxx.906 , sob o nº de processo: 0065.004201/2026-79 - Dotação Orçamentária:

FONTE DE RECURSO: 1.5.00.000001

PROGRAMAÇÃO: 08.122.2006.2339.0000

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.52, para atendimento dos fins mencionados na Nota de Empenho 2026NE00995 de 19.11.2026.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.82, para atendimento dos fins mencionados na Nota de Empenho 2026NE00996 de 19.11.2026.

Art. 2º - O prazo estabelecido para aplicação e prestação de contas dos recursos referente da 4ª parcela do PROGESFI, será conforme Artigo 5ºInciso IVda Lei 3.265 2013, alterada pelaLei 3.747 de 30 de dezembro de 2015.

PUBLIQUE-SE.

REGISTRE-SE.

CUMPRA-SE.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente da FEASE

Protocolo 78944488

Portaria nº 865 de 19 de novembro de 2026

O Presidente da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos Arts. 71 e 161 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

Considerando o Estatuto da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, aprovado pelo Decreto nº 22.803, de 07 de maio de 2018, e atualizado pelo Decreto nº 23.155, de 21 de agosto de 2018, em seu artigo 23, incisos XX e XXI, e artigo 23-A, que dispõe sobre as atribuições do Presidente da FEASE quanto à apuração de infrações administrativas e disciplinares dos servidores públicos à disposição da entidade, mediante comissão nomeada pelo Presidente da Fundação, observadas as disposições da Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o teor do Relatório Final 76843123 e da Decisão nº 27 (78876376), constantes do Processo SEI nº 0065.002833/2026-06;

RESOLVE:

Art. 1º Publicar o Extrato de Julgamento da Sindicância Administrativa Investigativa – SAI nº 03/2026/FEASE-CPPAD, instaurada por meio da Portaria nº 481, de 02 de julho de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 127, de 03 de julho de 2026, nos seguintes termos:

I – ACOLHER integralmente as conclusões apresentadas pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD, constantes do Relatório Final, e, por consequência, **DECIDO**:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

II – Pelo **ARQUIVAMENTO** da Sindicância Administrativa Investigativa – SAI nº 03/2026/FEASE-CPPAD, diante da insuficiência de elementos probatórios para caracterização de infração disciplinar e individualização da responsabilidade funcional dos servidores envolvidos;

III – ACOLHER AS RECOMENDAÇÕES ADMINISTRATIVAS apresentadas pela Comissão e determinar ao setor responsável pelo Grupo de Escolta Tática – GET e às unidades administrativas competentes que adotem as providências necessárias ao aperfeiçoamento dos procedimentos de traslado e escolta socioeducativa, especialmente quanto à autorização e ao planejamento dos deslocamentos, à utilização de algemas e sinais luminosos, à orientação prévia das equipes, ao atendimento das necessidades básicas dos adolescentes e à definição das atribuições dos integrantes das equipes.

Art. 2º Ressaltar que o arquivamento da presente sindicância decorre exclusivamente da insuficiência de elementos probatórios para caracterização de infração disciplinar e individualização da responsabilidade funcional dos servidores envolvidos, não afastando o dever da Administração de aperfeiçoar os procedimentos internos e assegurar a observância dos direitos e garantias dos adolescentes durante as operações de traslado e escolta socioeducativa.

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

Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA
Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 78919274

Portaria nº 864 de 19 de novembro de 2026

O Presidente da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos Arts. 71 e 161 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

Considerando o Estatuto da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, aprovado pelo Decreto nº 22.803, de 07 de maio de 2018, e atualizado pelo Decreto nº 23.155, de 21 de agosto de 2018, em seu artigo 23, incisos XX e XXI, e artigo 23-A, que dispõe sobre as atribuições do Presidente da FEASE quanto à apuração de infrações administrativas e disciplinares dos servidores públicos à disposição da entidade, mediante comissão nomeada pelo Presidente da Fundação, observadas as disposições da Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o teor do Relatório Final 75895106 e da Decisão nº 25 (78871997), constantes do Processo SEI nº 0065.002485/2026-69;

RESOLVE:

Art. 1º Publicar Extrato de Julgamento da Sindicância Administrativa Investigativa – SAI nº 02/2026/FEASE-CPPAD, instaurada por meio da Portaria nº 432, de 12 de junho de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 113, em 15 de junho de 2026, nos seguintes termos:

I - Concluo por acolher os termos do que foi relatado pela Comissão Disciplinar que apurou os fatos constantes na presente SAI e, por consequência **DECIDO**:

II - Pelo **ARQUIVAMENTO** da Sindicância Administrativa Investigativa – SAI nº 02/2026/FEASE-CPPAD, no que se refere à apuração de responsabilidade funcional dos servidores investigados, diante da insuficiência de elementos probatórios para caracterização de infração disciplinar.

Art. 2º Ressaltar que o arquivamento não afasta a comprovação da materialidade dos danos ocasionados ao veículo oficial Toyota Corolla, placa JKH2I01, tampouco representa juízo conclusivo acerca de eventual autoria por terceiros, matéria que não integrou o objeto da presente sindicância.

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

Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 78918148

Portaria nº 866 de 19 de novembro de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

Considerando o Estatuto da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, aprovado pelo Decreto n. 22.803 de 07 de maio de 2018 e atualizado pelo Decreto n. 23.155, de 21 de agosto de 2018 em seu artigo art. 23, inciso XX e XXI e artigo 23-A, que dispõe que são atribuições do Presidente da FEASE, proceder à apuração das infrações administrativas e disciplinares dos servidores públicos à disposição da entidade, realizando mediante comissão nomeada pelo Presidente da Fundação, a qual observará, em sua composição, a competência e o funcionamento disposto na Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências;

Considerando teor do Parecer nº 12/2026/PGE-FEASE ID (70077437) e Despacho FEASEASGP ID (70138755);

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar por mais 20 (vinte) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório final do Processo Administrativo Sumarissimo – nº 01/2026/CPPAD-FEASE, instaurado através da Portaria nº 224 de 16 de março de 2026, com a finalidade de apurar supostos fatos referente a servidora **É. C. de A. F.**, Agente de Segurança Socioeducativo, Matrícula nº ***.***.**129**, em decorrência do abandono de cargo no período de ausência.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA
Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 78925524

TERMO
DE EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 769/2026/PGE-FEASE
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 0065.004176/2026-23

A FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO – FEASE, Fundação Pública Estadual, neste ato representada por seu Presidente ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA, no exercício de suas atribuições legais, resolve formalizar a EXTINÇÃO UNILATERAL do Contrato nº 769/2026/PGE-FEASE, celebrado com a empresa OC INFORMÁTICA LTDA., inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 51.933.016/0001-98, mediante as condições e fundamentos a seguir expostos.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Termo tem por objeto formalizar a extinção unilateral do Contrato nº 769/2026/PGE-FEASE 78448799, cujo objeto consiste na aquisição de equipamentos de informática e periféricos destinados à modernização da infraestrutura de Tecnologia da Informação da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo – FEASE.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

A presente extinção unilateral fundamenta-se nos arts. 137, inciso I, e 138, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão do descumprimento das obrigações contratuais pela empresa contratada, caracterizado pela inexecução total do objeto e pelo esgotamento do prazo estabelecido para entrega dos equipamentos, encerrado em 09 de setembro de 2026.

A medida encontra respaldo no Parecer nº 69/2026/PGE-FEASE e na Decisão Administrativa proferida pela Presidência da FEASE nos autos do Processo SEI nº 0065.004176/2026-23.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – DA MOTIVAÇÃO**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

A extinção decorre da ausência de entrega dos equipamentos contratados dentro do prazo estabelecido, bem como da rejeição técnica da proposta de substituição dos produtos originalmente ofertados, por incompatibilidade com as especificações previstas no Termo de Referência.

Registra-se que foram observadas as formalidades administrativas pertinentes, inclusive a garantia do contraditório e da ampla defesa à contratada, conforme documentação constante do processo administrativo.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS EFEITOS DA EXTINÇÃO

A extinção unilateral produzirá seus efeitos a partir da formalização do ato administrativo, observadas as disposições legais aplicáveis.

A presente medida não afasta a possibilidade de apuração de responsabilidade administrativa da contratada, em procedimento próprio, para eventual aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA FORMALIZAÇÃO

O presente Termo será juntado aos autos do Processo Administrativo SEI nº 0065.004176/2026-23, para registro e demais providências administrativas pertinentes.

E, para que produza seus efeitos legais, firma-se o presente Termo de Extinção Unilateral.

Porto Velho/RO, data da assinatura eletrônica.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA
Presidente - FEASE

Protocolo 78857367

Portaria nº 863 de 19 de novembro de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e 138-A da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

Resolve:

Art. 1º **Conceder Licença Prêmio em Pecúnia**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, Matrícula: ******017, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, do período de 30/04/2019 a 29/04/2024, referente ao 3° **quinquênio.**

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

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 78907660

Portaria nº 871 de 23 de novembro de 2026

Conceder Progressão Funcional aos servidores desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual, pelos art. 280 da Lei Complementar 68/92, Art. 71 e Art. 161 da Lei Complementar n° 965 de 20 de dezembro 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão de Nível por Merecimento aos servidores, relacionados no anexo I, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo – FEASE.

Parágrafo único – A Progressão de Nível por Merecimento será realizada na forma do anexo I desta portaria, com base no capitulo VI, da LEI COMPLEMENTAR N° 1.124 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 1.206, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023 e Portaria nº 547 de 16 de agosto de 2024.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros, conforme anexo I.

Anexo I

Ordem	Matrícula	Servidor (a)	Cargo	Admissão	Classe/ Nível Atual	Classe/ Nivel Adquirido	Efeitos Financeiro
1	******335	SANSÃO FREITAS DE OLIVEIRA	Agente de Segurança Socioeducativo	27/10/2009	C3-II	C3-III	27/10/2026

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 78984740

Portaria nº 868 de 23 de novembro de 2026

Conceder Progressão Funcional aos servidores desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual, pelos art. 280 da Lei Complementar 68/92, Art. 71 e Art. 161 da Lei Complementar n° 965 de 20 de dezembro 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão de Nível por Merecimento aos servidores, relacionados no anexo I, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo – FEASE.

Parágrafo único – A Progressão de Nível por Merecimento será realizada na forma do anexo I desta portaria, com base no capitulo VI, da LEI COMPLEMENTAR N° 1.124 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 1.206, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023 e Portaria nº 547 de 16 de agosto de 2024.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros, conforme anexo I.

Anexo I

Ordem	Matrícula	Servidor (a)	Cargo	Admissão	Classe/ Nível Atual	Classe/ Nivel Adquirido	Efeitos Financeiro
1	******008	JECONIAS SOARES DE MORAES	Agente de Segurança Socioeducativo	29/04/2009	C3-II	C3-III	29/04/2026

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 78974837

Portaria nº 869 de 23 de novembro de 2026

Conceder Progressão Funcional aos servidores desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual, pelos art. 280 da Lei Complementar 68/92, Art. 71 e Art. 161 da Lei Complementar n° 965 de 20 de dezembro 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão de Nível por Merecimento aos servidores, relacionados no anexo I, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Fundação Estadual de Atendimento

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Socioeducativo – FEASE.

Parágrafo único – A Progressão de Nível por Merecimento será realizada na forma do anexo I desta portaria, com base no capitulo VI, da LEI COMPLEMENTAR N° 1.124 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 1.206, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023 e Portaria nº 547 de 16 de agosto de 2024.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros, conforme anexo I.

Anexo I

Ordem	Matrícula	Servidor (a)	Cargo	Admissão	Classe/ Nível Atual	Classe/ Nivel Adquirido	Efeitos Financeiro
1	******748	VALCILENE MAIA LIMA MORAES	Agente de Segurança Socioeducativo	27/10/2009	C3-II	C3-III	27/10/2026

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 78979447

Portaria nº 870 de 23 de novembro de 2026

Conceder Progressão Funcional aos servidores desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual, pelos art. 280 da Lei Complementar 68/92, Art. 71 e Art. 161 da Lei Complementar n° 965 de 20 de dezembro 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão de Nível por Merecimento aos servidores, relacionados no anexo I, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo – FEASE.

Parágrafo único – A Progressão de Nível por Merecimento será realizada na forma do anexo I desta portaria, com base no capitulo VI, da LEI COMPLEMENTAR N° 1.124 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 1.206, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023 e Portaria nº 547 de 16 de agosto de 2024.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros, conforme anexo I.

Anexo I

Ordem	Matrícula	Servidor (a)	Cargo	Admissão	Classe/ Nível Atual	Classe/ Nivel Adquirido	Efeitos Financeiro
01	******489	ALEXANDRA PEREIRA MÁXIMO	AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO	09/11/2009	C3-II	C3-III	09/11/2026
02	******172	ANTÔNIO CARLOS DOS SANTOS	AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO	13/11/2009	C3-II	C3-III	13/11/2026
03	******597	ELIENE ALVES SIQUEIRA	AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO	09/11/2009	C3-II	C3-III	09/11/2026
04	******400	ESDRA ALVES SIQUEIRA SILVA	AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO	09/11/2009	C3-II	C3-III	09/11/2026
05	******503	FLAVIA JACQUELINE DE MIRANDA	AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO	09/11/2009	C3-II	C3-III	09/11/2026
06	******482	GILSON RODRIGUES SIQUEIRA	AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO	19/11/2009	C3-II	C3-III	19/11/2026
07	******485	JOSÉ CORNELIO DA SILVA	AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO	09/11/2009	C3-II	C3-III	09/11/2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

08	******309	JUNIO CLEBSON PEREIRA	AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO	03/11/2009	C3-II	C3-III	03/11/2026
09	******836	REGINALDO GONÇALVES NOGUEIRA	AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO	09/11/2009	C3-II	C3-III	09/11/2026
10	******493	RONILDO PROCOPIO DA SILVA	AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO	04/11/2009	C3-II	C3-III	04/11/2026

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 78981227

Portaria nº 810 de 06 de novembro de 2026

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e 138-A da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

Resolve:

Art. 1º **Conceder Licença Prêmio em Pecúnia**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor TCHARLES RAFAEL EBERT, Agente de Segurança Socioeducativo, Matrícula: ******522, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Grupo de Escola Tática (FEASE-GET), do período de 22/04/2014 a 21/12/2020, referente ao 2° **quinquênio.**

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

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 78448265

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I – De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 770/FEASE-ASCI (78751302) de 16/11/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (78131468) e (78138055).

II – Efetuar baixa SIGEF;

III – Dê-se ciência ao Servidor;

IV – Após as anotações necessárias, arquive-se.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA
Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema
Protocolo 78893690

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI

Portaria nº 206 de 19 de novembro de 2026

Dispõe sobre nomeação de membros da Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da Secretaria de Estado da Agricultura - **SEAGRI** e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e demais normativos legais;

Considerando que o levantamento geral dos bens móveis tem por base o inventário analítico de cada Unidade Gestora, conforme disciplinado pela Lei Federal Nº 4.320/64, em seu Art. 96;

Considerando as disposições da Instrução Normativa nº 13/2004, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, na Seção II, Art. 9º, Inciso III, alíneas f, g e h, que recomenda às unidades Gestoras o encaminhamento na Prestação

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

de Contas Anual, do Inventário do Estoque em Almoxarifado e Inventário Físico e Financeiro dos Bens Móveis e Imóveis;

Considerando o Decreto N. 24.041, de 08 de julho de 2019, o qual regulamenta a gestão patrimonial relativa aos bens móveis no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

Considerando a Portaria nº 105/2019/SEPAT-COCEN, o qual regulamenta Estabelece as datas do calendário anual de atividades, para o fiel cumprimento da Unidade Central e das Unidades Gestoras do Poder Executivo do Estado de Rondônia, conforme estabelece o Artigo 16 do Decreto 24.041 de 08 de julho de 2019, além de dar outras providências quanto à regulamentação do referido Decreto;

Considerando o Processo nº 0025.000677/2026-15 solicitando alteração e elaboração de Portaria Comissão de Inventário e Desfazimento dos Bens Móveis e Imóveis do exercício de 2026, através do Memorando nº 99/2026/SEAGRI-DE (75865103) e Memorando nº 77/2026/SEAGRI-NC (78480326).

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de bens móveis permanentes no âmbito da Secretaria de Estado da Agricultura - **SEAGRI,** conforme preceitua os artigos 19 e 20 do Decreto N. 24.041 de 08 de julho de 2019.

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão:

COMISSÃO DE INVENTÁRIO E DESFAZIMENTO			
FUNÇÃO	**NOME**	**MATRÍCULA**	**CARGO**
Presidente	SCHEYLA PESSOA DE FREITAS	******558	DIRETORA EXECUTIVA
1º Suplente	DIDIER OLIVEIRA CARVALHOSA DA SILVA	******237	ASSESSOR V
1º Membro	ANA CAROLINA PINTO DA SILVA	******395	CONTADORA
2º Membro	JOÃO PAULO DOS REIS COLARES	******054	ASSESSOR V
3º Membro	THIAGO DE FARIAS MESQUITA	******142	ASSESSOR III
4º Membro	NADIA MARIANA PORFIRIO DE OLIVEIRA	******890	ASSESSOR V
5º Membro	RENAN DE SOUZA SANTEIRO	******579	ASSESSOR II
6º Membro	GABRIEL LUCAS DE SOUZA SEVERINO	*****777	ASSESSOR III
7º Membro	SÉRGIO DE OLIVEIRA MENDONÇA	******825	CHEFE DE NÚCLEO
8º Membro	LIVIA MOURA DIAS	******220	CHEFE DE NÚCLEO
9º Membro	CLEVERSON DAVID MAGALHAES LIMA	******589	ASSESSOR V
10º Membro	HELDA CRISTINA DE SOUSA MARINHO BATISTA	******849	CHEFE DE GABINETE ADJUNTO
11º Membro	MARIA GORETTI CARVALHO DA SILVA	******947	CHEFE DE NÚCLEO
12º Membro	SUELI MARTINS DE LIMA	******420	ASSESSOR VIII
13º Membro	ÉRICA KRISTIANE CARNEIRO PEREIRA SANTOS	*****758	ASSESSOR I
14º Membro	VINICIUS MOREIRA ROCHA	*****117	ASSESSOR II

Art. 3º - A Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento permanecerá em vigor durante todo o exercício financeiro no qual foi criada até que a nova comissão seja nomeada no exercício subsequente.

Art. 4º - Compete à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento:

I - Realizar o inventário físico de bens móveis da Secretaria de Estado da Agricultura - **SEAGRI** sempre que demandado;

II - Elaborar o relatório de inventário da Unidade Gestora - Secretaria de Estado da Agricultura - **SEAGRI**;

III - Realizar o desfazimento dos bens móveis da Secretaria de Estado da Agricultura - **SEAGRI** classificados como inservíveis, produzindo os documentos necessários para tal;

IV - Realizar os procedimentos de Avaliação, Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável sempre que necessário, produzindo os documentos necessários para tal;

Art. 5º Fica revogada a Portaria nº 164 de 24 de agosto de 2026 (Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 164 - Publicação em 25/08/2026 - 75854042), retroagindo efeitos a contar da data do pedido em 09/11/2026.

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

Secretário de Estado da Agricultura - SEAGRI/RO

Protocolo 78947431

Portaria de férias nº 16675 de 19 de novembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VITOR OLIVEIRA VIANA,** SEAGRI - Gerente de Relacionamento com agricultores - CDS-06 *, matrícula ******949, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, originalmente marcadas para o**29/07/2026 a 07/08/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**29/07/2026 a 07/08/2026 e 29/07/2026 a 07/08/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **02/09/2026 a 11/09/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC71250

Portaria de férias nº 16676 de 19 de novembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 03/11/2026 a 12/11/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **THIAGO DE FARIAS MESQUITA**, **SEAGRI - Assessor III - CDS-03 ***, matrícula ******142, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(03/11/2026 a 12/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC71251

Portaria de férias nº 16677 de 19 de novembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

INTERROMPER a contar de 09/11/2026 a 30/11/2026, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **RENAN DE SOUZA SANTEIRO**, **SEAGRI - Assessor II - CDS-02 ***, matrícula ******579, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/11/2026 a 01/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC71252

Portaria de férias nº 16678 de 19 de novembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RENAN DE SOUZA SANTEIRO,** SEAGRI - Assessor II - CDS-02 *, matrícula ******579, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, originalmente marcadas para o**02/11/2026 a 01/12/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**09/11/2026 a 30/11/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **16/11/2026 a 07/12/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC71253

Portaria de férias nº 16679 de 19 de novembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 10/10/2026 a 20/10/2026, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **POLIANE MOREIRA OLIVEIRA**, **Extensionista Rural- Nível Superior**, matrícula ******098, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/10/2026 a 20/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Protocolo DOC71254

Portaria de férias nº 16680 de 19 de novembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 10/11/2026 a 02/12/2026, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **PEDRO VINICIUS NEVES CLAROS**, **SEAGRI - CHEFE DE NÚCLEO DE APOIO AO AGRONEGÓCIO - CDS-03 ***, matrícula ******780, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(03/11/2026 a 02/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC71255

Portaria de férias nº 16681 de 19 de novembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 06/10/2026 a 20/10/2026, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **MIDIAN MASCARENHAS FARIAS**, **SECOM - Assessor IV - CDS-04***, matrícula ******453, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(06/10/2026 a 20/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC71256

Portaria de férias nº 16682 de 19 de novembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUCAS EDUARDO DE OLIVEIRA GUIMARAES,** SEAGRI - COORDENADOR DA UNIDADE TÉCNICA ESTADUAL - CDS-10 *, matrícula ******527, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, do(s) período(s) de**(19/01/2026 a 28/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (21/09/2026 a 30/09/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(19/01/2026 a 28/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (21/09/2026 a 30/09/2026) e (22/12/2026 a 31/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC71257

Portaria de férias nº 16683 de 19 de novembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LEANDRO JACAÚNA MENDONÇA,** SEAGRI - Assessor V - CDS-05 *, matrícula ******633, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, originalmente marcadas para o**13/07/2026 a 01/08/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**13/07/2026 a 01/08/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **20/07/2026 a 08/08/2026 e 09/12/2026 a 18/12/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC71258

Portaria de férias nº 16684 de 19 de novembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **DIDIER OLIVEIRA CARVALHOSA DA SILVA,** SEAGRI - Assessor V - CDS-05 *, matrícula ******237, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, do(s) período(s) de**(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/01/2026 a 28/01/2026) e (01/02/2027 a 10/02/2027),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/01/2026 a 28/01/2026) e (01/03/2027 a 10/03/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC71259

Portaria de férias nº 16685 de 19 de novembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DAYLLIMAR CASTRO COUTINHO,** SEAGRI - Coordenador de Contratos e Convênios - CDS-10*, matrícula ******322, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, originalmente marcadas para o**23/03/2026 a 01/04/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**23/03/2026 a 01/04/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **23/03/2026 a 01/04/2026 e 10/12/2026 a 19/12/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC71260

Portaria de férias nº 16686 de 19 de novembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 14/09/2026 a 23/09/2026, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **CLEVERSON DAVID MAGALHAES LIMA**, **SEAGRI - Assessor V - CDS-05 ***, matrícula ******589, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(14/09/2026 a 23/09/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC71261

Portaria de férias nº 16687 de 19 de novembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CLAUDOMIRO GONCALVES,** SEAGRI - ASSESSOR I - CDS-01 *, matrícula ******741, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, do(s) período(s) de**(17/12/2026 a 26/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (30/12/2026 a 18/01/2027),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(17/12/2026 a 26/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (30/12/2026 a 18/01/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC71262

Portaria de férias nº 16688 de 19 de novembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/10/2026 a 30/10/2026, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **Andressa de Lurdes Teixeira Loreno**, **SEAGRI - ASSESSOR I - CDS-01 ***, matrícula ******288, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(21/10/2026 a 30/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC71263

Portaria de férias nº 16689 de 19 de novembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **POLIANE MOREIRA OLIVEIRA,** CEDIDO COM ONUS PARA O ESTADO , matrícula ******751, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, do(s) período(s) de**(15/11/2027 a 04/12/2027) e (02/11/2027 a 11/11/2027 - Período referente ao Abono Pecuniário),**referente ao exercício de **2027,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(09/07/2027 a 18/07/2027 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/07/2027 a 28/07/2027) e (27/09/2027 a 06/10/2027).**

Publique-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Porto Velho - RO 19/11/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC71264

Portaria de férias nº 16690 de 19 de novembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **POLIANE MOREIRA OLIVEIRA,** Extensionista Rural- Nível Superior, matrícula ******098, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, do(s) período(s) de**(27/09/2027 a 11/10/2027) e (19/07/2027 a 23/07/2027) e (26/07/2027 a 04/08/2027 - Período referente ao Abono Pecuniário),**referente ao exercício de **2027,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(09/07/2027 a 18/07/2027 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/07/2027 a 28/07/2027) e (27/09/2027 a 06/10/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC71265

Portaria de férias nº 16691 de 19 de novembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANA CAROLINA PINTO DA SILVA,** SEAGRI - Assessor V - CDS-05 *, matrícula ******395, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, do(s) período(s) de**(01/12/2027 a 30/12/2027),**referente ao exercício de **2027,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(18/01/2027 a 06/02/2027) e (16/02/2027 a 25/02/2027 - Período referente ao Abono Pecuniário).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC71266

Portaria nº 207 de 19 de novembro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Dispõe sobre a nomeação da Gestão da Parceria e Comissão de Fiscalização, Acompanhamento e Monitoramento do **Termo Colaboração nº 6/2026/PGE-SEAGRI,** destinado à organização e execução do 6º Concurso de Qualidade e Sustentabilidade do Cacau de Rondônia – CONCACAU, a ser realizado no dia 21 de novembro de 2026, no município de Jaru/RO, por meio da Secretaria de Estado da Agricultura – SEAGRI.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA – SEAGRI, no uso de suas atribuições, e nos termos do art. 71, II da Constituição Estadual e da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

CONSIDERANDO o previsto com base nas normas da Portaria Interministerial nº 424 de 30/12/2016;

CONSIDERANDO concomitante a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 quanto ao que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal n° 13.019/14 de 31 de julho de 2014, o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil;

CONSIDERANDO o **Termo Colaboração nº 6/2026/PGE-SEAGRI,** destinado à organização e execução do 6º Concurso de Qualidade e Sustentabilidade do Cacau de Rondônia – CONCACAU, a ser realizado no dia 21 de novembro de 2026, no município de Jaru/RO, por meio da Secretaria de Estado da Agricultura – SEAGRI, através do processo nº 0025.001528/2026-65.

CONSIDERANDO o Processo nº 0025.002311/2026-72 solicitando a composição em **instituir** a Gestão da Parceria e Comissão encarregada de proceder a Fiscalização, Acompanhamento e Monitoramento do **Termo Colaboração nº 6/2026/PGE-SEAGRI,** destinado à organização e execução do 6º Concurso de Qualidade e Sustentabilidade do Cacau de Rondônia – CONCACAU, a ser realizado no dia 21 de novembro de 2026, no município de Jaru/RO, por meio da Secretaria de Estado da Agricultura – SEAGRI, através do Memorando nº 106/2025/SEAGRI-GEPROJE (0065745674).

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo para comporem a Gestão da Parceria e Comissão de Fiscalização, Acompanhamento e Monitoramento do **Termo Colaboração nº 6/2026/PGE-SEAGRI,** destinado à organização e execução do 6º Concurso de Qualidade e Sustentabilidade do Cacau de Rondônia – CONCACAU, a ser realizado no dia 21 de novembro de 2026, no município de Jaru/RO, por meio da Secretaria de Estado da Agricultura – SEAGRI, a saber:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	CARGO
Gestor	POLIANE MOREIRA OLIVEIRA	******098	Coordenadora de Desenvolvimento da Agricultura, Pecuária e Piscicultura
Equipe de Monitoramento do Termo de Colaboração n° 5/2025/PGE-SEAGRI			
Presidente	SCHEYLA PESSOA DE FREITAS	******558	Diretora Executiva
Vice Presidente	CLEVERSON DAVID MAGALHÃES LIMA	******589	Assessor V
Membro	MARIA VITÓRIA CHIANCA SALES	******002	Gerente de Projetos e Eventos

Art. 2º A Comissão caberá as seguintes atribuições:

I - Acompanhar a execução e fiscalização do fiel cumprimento das obrigações pactuadas no referido acordo em conformidade a **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA SEAGRI e CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA SEAGRI

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

I - Elaborar e aprovar o Plano de Trabalho da parceria, conforme o art. 37 do Decreto Estadual nº 21.431/2016, não podendo essa atribuição ser delegada à OSC;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, mediante visitas técnicas, análise de relatórios e demais mecanismos de monitoramento, conforme arts. 58 a 60 da Lei nº 13.019/2014 e art. 36 do Decreto nº 21.431/2016;

III - Efetuar os repasses financeiros conforme cronograma aprovado;

IV - Analisar as prestações de contas apresentadas pela OSC.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A SEAGRI realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução do presente Termo de Colaboração por meio de visitas técnicas, relatórios periódicos e outros instrumentos de monitoramento e avaliação previstos nos arts. 58 a 60 da Lei nº 13.019/2014 e no art. 36 do Decreto nº 21.431/2016, assegurando a conformidade com o Plano de Trabalho e a correta aplicação dos recursos públicos.

Art. 3º Com base no art. 2º desta Portaria, a Comissão deverá repassar à Coordenadora de Desenvolvimento da Agricultura, Pecuária e Aquicultura - CDAP da SEAGRI todas as informações de análise e julgamento da Prestação de Contas do acordo celebrado dentro dos prazos estabelecidos nas legislações, com a finalidade de realizar o controle e lançamentos dos dados no sistema vislumbrando a homologação;

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

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

Secretário de Estado da Agricultura

Governo do Estado de Rondônia

Protocolo 78953116

AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON

Portaria nº 912 de 19 de novembro de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

RESOLVE:

Art. 1° DESIGNAR a servidora **IEDA CRISTINA LIMA FEITOSA GUTIERRES,** Técnico Administrativo Operacional da Saúde, matrícula n. ******894**, para responder com as suas atribuições pela Gerência de Recursos Humanos, em substituição a titular **ALINE DA SILVA RODRIGUES**, matrícula ******804**, considerando afastamentos especificados abaixo.

a) Compensação Por Banco de Horas **30/11/2026.**

b) Folga Eleitoral **01/12/2026 a 04/12/2026;**

c) Recesso Natalino Exercício 2024 **07/12/2026 a 11/12/2026;**

d) Recesso Natalino Exercício 2025 **14/12/2026 a 18/12/2026;**

e) Recesso Natalino Exercício 2026 **21/12/2026 a 25/12/2026;**

f) Folga Eleitoral **28/12/2026 e 29/12/2026;**

g) Compensação Por Banco de Horas **30/12/2026.**

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 78910630

Portaria nº 913 de 19 de novembro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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 **KLEBER SAITER REBOLI,** Técnico Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula n. ******517**, para responder com as suas atribuições pela Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Ouro Preto d'Oeste, em substituição ao titular **EZEQUIAS AZEVEDO DA ROCHA**, Chefe de Unidade, matrícula ******653**, considerando afastamentos especificados abaixo.

a) Férias regulares **30/11/2026 a 19/12/2026;**

b) Recesso Natalino **21/12/2026 a 25/12/2026.**

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 78924201

Portaria nº 914 de 19 de novembro 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 **ALCIVAN GONCALVES DA COSTA,** Técnico Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula n. ******955**, para responder com as suas atribuições pela Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Guajará-Mirim, em substituição ao titular **JOSE MILTON MARTINS**, Chefe de Unidade, matrícula ******841**, considerando afastamentos especificados abaixo.

a) Férias regulares **20/01/2027 a 29/01/2027.**

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 78929089

Portaria nº 911 de 19 de novembro de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDONIA - IDARON, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

RESOLVE:

Art. 1º – **CONCEDER** à servidora **LORRANY STEFFANI PEREIRA DE CARVALHO**, Assessor I, matrícula n. ******930**, sem vínculo efetivo, lotada na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Parecis, o gozo de **4** (quatro) dias de folgas compensatórias, nos dias **24 e 25 de novembro de 2026 e 16 e 17 de dezembro de 2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral nas Eleições gerais de 2026,1º turno ID (78907522), 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 78909469

Portaria nº 904 de 18 de novembro 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 **SILVANO DA PONT**, Técnico Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula n. ******311**, efetivo, lotado na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Alta Floresta do Oeste, o gozo de **02 (dois)** dias de folgas compensatórias, nos dias **30 de novembro de 2026 e 10 de dezembro de 2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral nas eleições gerais 2018, 2º turno ID

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

(78852469) em conformidade com o art. 98, da Lei n. 9.504/97 e art. 1º da Resolução TSE n. 22.424/2006 e Resolução TSE n. 22.747/2008.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 78858858

Portaria nº 903 de 17 de novembro 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:

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, de acordo com o Artigo nº 123, da Lei Complementar nº 68 de 09.12.1992, da servidora **KÊNIA DE PINHO BERNARDINO MACHADO,** Assistente de Gestão de Defesa Agropecuária, matrícula n. ******487**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, lotada na ULSAV de Ouro Preto do Oeste, nos meses de **janeiro/2027 e julho/2027 e janeiro/2028**, referentes ao **3º quinquênio.**

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 78846736

Portaria nº 901 de 17 de novembro 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** a servidora **ALINE SANTOS SANTANA**, Médica Veterinária, matrícula n. ******441**, sem vínculo efetivo, lotada na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Urupá, o gozo de 06 (seis) dias de folgas compensatórias, para **05, 06, 07, 08, 11 e 12 de janeiro de 2027**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral, nas eleições gerais de 2026, 1º e 2º turno ID (78670777), nos termos do 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 78846265

Portaria nº 900 de 17 de novembro 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** a servidora **KENYA DOS SANTOS FAIOTTO**, Assessor I, matrícula n. ******203**, sem vinculo efetivo, lotada na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de São Francisco, o gozo de **06 (seis)** dias de folgas compensatórias, nos dias **11, 14, 15, 16, 17 e 18 de dezembro de 2026,** sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral nas Eleições Gerais 2026, 1º e 2º turno ID (78591717), em conformidade com o art. 98, da Lei n. 9.504/97 e art. 1º da Resolução TSE n. 22.424/2006 e Resolução TSE n. 22.747/2008.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 78845888

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM

AVISO

DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM, torna público a quem possa interessar, segundo os artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, nos autos do Processo Administrativo nº 0028.009517/2026-01 (SEI), que foi considerada dispensa da licitação objetivando a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para confecção e instalação de estrutura elevada (Mezanino),** visando atender as necessidades desta **Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM,** em favor da empresa **HOME COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA,** inscrita no **CNPJ N. 44.116.956/0001-29**, no valor total de **R$ 116.237,00 (cento e dezesseis mil, duzentos e trinta e sete reais).** Porto Velho/RO, 19 de NOVEMBRO de 2026.

MARCO ANTÔNIO GARCIA DE SOUZA
Coordenador de Patrimônio, Administração e Finanças - COPAF/SEDAM

HUERIQUI CHARLES LOPES PEREIRA
Secretário Executivo - SEDAM

Protocolo 78941138

Portaria nº 478 de 18 de novembro 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 disposto no artigo 98 da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, que assegura aos eleitores nomeados para compor as Mesas Receptoras ou Juntas Eleitorais o direito à dispensa do serviço, mediante concessão de folga, em razão dos serviços prestados à Justiça Eleitoral.

CONSIDERANDO os autos do Processo SEI/RO n° 0028.028496/2026-15.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER 11 (onze) dias de folga à servidora **LETÍCIA MATIAS PINHEIRO ROCHA**, matrícula n.º ******114, ocupante do cargo de Analista Ambiental / Engenheiro de Pesca e Aquicultura, pertencente ao quadro de pessoal efetivo desta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM, lotada na Coordenadoria de Licenciamento e Monitoramento Ambiental, a serem usufruídos nos períodos de **09 a 11 de dezembro de 2026, 14 a 18 de dezembro de 2026 e 28 a 30 de dezembro de 2026**, em razão dos serviços prestados à Justiça Eleitoral, conforme comprovação constante na Declaração expedida pelo Tribunal Superior Eleitoral de Rondônia - TSE/RO (ID 78862677).

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

HUERIQUI CHARLES LOPES PEREIRA

Secretário Executivo - GABINETE/SEDAM

Delegação de competência, conforme Portaria nº 468 de 09 de novembro de 2023

Protocolo 78859993

AVISO
DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 110/2026/SUPEL_RO

A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, torna público a quem interessar que aderiu a Ata de Registro de Preços nº 110/2025/SUPEL_RO, oriunda do Pregão Eletrônico nº 90127/2025, para a Aquisição de 10 (dez) veículos automotores, tipo caminhonete Pick-up, cabine dupla, tração 4x4, com transmissão Automática, visando atender as necessidades básicas desta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM, concernente ao Processo Administrativo Eletrônico nº 0028.004592/2026-78, em favor da empresa NISSEY MOTORS LTDA - CNPJ Nº

04.996.600/0001-02, no valor total de **R$ 2.701.500,00** (dois milhões, setecentos e um mil e quinhentos reais), referente ao fornecimento dos veículos descritos no Termo de Referência 78595046 . PORTO VELHO, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

MARCO ANTÔNIO GARCIA DE SOUZA
Coordenador de Patrimônio, Administração e Finanças - COPAF/SEDAM
HUERIQUI CHARLES LOPES PEREIRA
Secretário Executivo - SEDAM

Protocolo 78860066

Portaria nº 485 de 23 de novembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, a 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, publicado no DOE 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 a solicitação e a análise favorável quanto à compatibilidade das atividades desempenhadas, conforme Plano de Trabalho SEDAM-GABPROJETOS (ID 78693983) e Despacho SEDAM-GAB (ID 78810401), contido nos autos do processo SEI/RO n.º 0028.028043/2026-99.

R E S O L V E:

Art. 1º. **AUTORIZAR,** a inclusão do servidor **IBALDECI DOS SANTOS FERREIRA**, pertencente ao quadro de pessoal efetivo desta SEDAM, ocupante do cargo de Geógrafo, matrícula ******545, lotado no GABPROJETOS, a exercer suas funções em regime de trabalho remoto na modalidade **Home Office (Teletrabalho)**, conforme previsto no Decreto n.º 26.869/2022 e na Portaria n.º 353/2024.

Parágrafo único - O período em que o servidor será assegurado na inclusão do regime de **Escritório Remoto é de 16 a 23 de novembro de 2026,** permitida a renovação, desde que se cumpra o ART. 8° do DECRETO N° 26.869, DE 26 DE JANEIRO DE 2022.

Art. 2°. A Chefia Imediata da Unidade de Execução será responsável pela coordenação e monitoramento do desempenho do servidor no regime Home Office, podendo revogar essa autorização a qualquer tempo, conforme o interesse da administração, em caso de descumprimento das condições estabelecidas.

Art. 3º. Fica autorizado a renovação mediante apresentação mensal dos relatórios de produtividade, respectivamente do Plano de Trabalho autorizado pela chefia imediata e autorizo de um membro gestor da pasta.

Art. 4º. Esta portaria será registrado no Sistema e-Estado, para fins de comprovação das atividades, sendo este sistema oficial para fins de registro de informação do servidor.

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

HUERIQUI CHARLES LOPES PEREIRA

Secretário Executivo - GABINETE/SEDAM

Delegação de competência, conforme Portaria nº 468 de 09 de novembro de 2023

Protocolo 78970944

Portaria nº 487 de 23 de novembro 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

CONSIDERANDO o disposto no artigo 98 da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, que assegura aos eleitores nomeados para compor as Mesas Receptoras ou Juntas Eleitorais o direito à dispensa do serviço, mediante concessão de folga, em razão dos serviços prestados à Justiça Eleitoral.

CONSIDERANDO os autos do Processo SEI/RO n° 0028.028376/2026-18.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER 06 (seis) dias de folga** a servidora **ISABEL DA SILVA NETO**, matrícula n.º ******226, ocupante do cargo de Assessor III, pertencente ao quadro de pessoal desta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM, lotada no Escritório Regional de Gestão Ambiental de Machadinho, a ser usufruído nos dias **11 e 12 de novembro de 2026 e no período de 14 a 18 de novembro de 2026,** em razão dos serviços prestados à Justiça Eleitoral, conforme comprovação constante na Declaração expedida pelo Tribunal Superior Eleitoral de Rondônia - TSE/RO (ID 78821797 e 78821472).

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

HUERIQUI CHARLES LOPES PEREIRA

Secretário Executivo - GABINETE/SEDAM

Delegação de competência, conforme Portaria nº 468 de 09 de novembro de 2023

Protocolo 78978208

Portaria nº 488 de 23 de novembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, a 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 que o Sistema Integrado de Descanso (SID) tem apresentado instabilidade, que impossibilitou a tramitação regular de remarcação de férias, bem como assegurar os direitos do servidor e o cumprimento das obrigações legais pela administração;

R E S O L V E:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias do servidor **MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS,** Cargo de Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental, Matrícula ******507, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, **referente ao exercício de 2024,** por motivo superior de interesse público, foram interrompidas a contar do dia 19/02/2026 a 24/02/2026 (06 dias), conforme Portaria nº 51 de 19 de fevereiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Edição n.º 35 de 23 de fevereiro de 2026, **a qual fica transferida para fruição no período de 24/11/2026 a 29/11/2026 (06 dias).**

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

HUERIQUI CHARLES LOPES PEREIRA

Secretário Executivo - GABINETE/SEDAM

Delegação de competência, conforme Portaria nº 468 de 09 de novembro de 2023

Protocolo 78991572

TERMO
Nº 176/2026 DE SUSPENSÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO DO PROCESSO Nº 1801/02485/2014/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° 160146** do processo nº **1801/02485/2014** concernente ao empreendimento **PSP INDÚSTRIA, COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO EIRELI-EPP** inscrito no CNPJ sob nº 07.330.773/0002-66 localizado na Rodovia BR-364, s/n, km 01, sob as coordenadas geográficas 09°11'46,21"S e 63°10'54,78"O, no município de **ITAPUÃ DO OESTE/RO**, com fulcro no Despacho nº 923/COLMAMP/2026 a fl. 965 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 78297150

TERMO DE ENCERRAMENTO
Nº 177/2026DO PROCESSO Nº 1801/02324/2019/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 1801/02324/2019 do empreendimento **V.P. BUENO - EPP,** localizado na Estrada Linha P-50, com Linha 70, s/nº, Vila Marcão, Zona Rural, nas coordenadas 12°07'52,8''S| 61°59'08,08''W no município de **ALTA FLORESTA D'OESTE/RO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 32.407.937/0001-72**,** contendo 263 folhas, com fulcro no Despacho n° 921/COLMAMP/2026 a fl. 263 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 78303548

TERMO DE ENCERRAMENTO
Nº 178/2026DO PROCESSO Nº 1801/02324/2019/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 1801/06624/2010 do empreendimento **INDUSTRIA E COMÉRCIO DE MADEIRAS COUTINHO E SILVA LTDA-EPP,** localizado na Estrada Serra Azul, KM 2,5, Zona Rural, nas coordenadas geográficas: 11°28'52.5"S e 60°58'55.4"W no município de **ROLIM DE MOURA/RO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 11.586.300/0001-10**,** contendo 457 folhas, com fulcro no Despacho n° 927/COLMAMP/2026 a fl. 457 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 78383400

TERMO DE ENCERRAMENTO
Nº 179/2026DO PROCESSO Nº 1801/01278/2018/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 1801/01278/2018 do empreendimento **MARASCHIN COMERCIAL EXPORTADORA LTDA,** localizado na Lote 06, Bairro Industrial, Distrito

de Nova Mutum, Coordenadas Geográficas: 09°16'57,0" S| 64°33'30,0" W no município de **ESPIGÃO DO OESTE/RO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 08.113.891/0001-02**,** contendo 247 folhas, com fulcro no Despacho n° 928/COLMAMP/2026 a fl. 247 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 78383916

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

Portaria nº 714 de 19 de novembro de 2026

Instituir nova comissão onde designa servidores para compor a Comissão de Monitoramento, Fiscalização, Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Adesão nº 009/2019-SEDI (0045200322). para atender as necessidades da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO-SEDEC, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os artigos 50 e 97, da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017 alterada pela Lei Complementar nº 1.105 de 12 de novembro de 2021 publicado no DOE nº 5 de 10 de janeiro de 2022 e Decreto de 30 de dezembro de 2022, publicado Porto Velho, 31 de dezembro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º INSTITUIR a nova Comissão que terá por finalidade o Recebimento, fiscalização e acompanhamentos do processo administrativo n° 0041.000074/2024-45 referente a contratação de serviços continuados com empresas especializadas no energia elétrica, em favor da empresa: **ENERGISA RONDÔNIA DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A** inscrito no CNPJ 05.914.650/0001-66 que serão executados no âmbito da SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC.

Art. 2º DESIGNAR servidores abaixo que irão compor a portaria para Comissão de Recebimento e Certifico das notas fiscais, assim como os ficais dos contratos mencionado nesta portaria, no âmbito da **SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC**.

I - Gestor de contrato:

Servidor: **Diego Pereira dos Santos**

matrícula nº ******717

Função: Coordenador Estadual do PROCON Rondônia

I - Gestor de Contrato Suplente:

Servidora: **Lucas Campos Corrêa**

Matrícula nº ******522

Cargo: Assessor II

II - Fiscal do Contrato

Servidor: **Igor Valério Gomes Ferreira**

Matrícula nº ******492

Função: Assessor III

Servidora: **Bruna Fiorati Barbosa**

Matrícula: nº ******491

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Cargo: Assessor I

III - Membro da Comissão de Recebimento

Servidor: **Nilza Alvoredo do Nascimento**

Matrícula n°******565

Função: Assessor IV

Servidor: **Ronne Júnior Aragão Dantas**

Matrícula: nº ******429

Cargo: Gerente Regional

Servidor: **Cristina Teixeira de Andrade**

Matrícula nº ******857

Função: Assessor I

Servidor:**Amanda Fernandes Borges**

Matrícula nº ******690

Função: Assessor III

Art. 3º - O fiscal do contrato deverá, para tanto, proceder com a anotação em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato dos serviços relacionados nesta portaria, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como solicitar a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência.

Art. 4º - Os membros da Comissão de recebimento e certifico de notas, devem em 3 membros elaborarem e assinarem os documentos pertinentes a sua competência, tais como: certifico de notas e termo de recebimento definitivo.

Art. 5º - O prazo da duração desta designação se dá pelo tempo que perdurar a vigência do(s) respectivo(s) Contrato(s), podendo ser alterada a qualquer tempo por ato do Secretário da SEDEC.

Art. 6º - Fica revogada a Portaria nº 450 de 15 de julho de 2026.

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

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

CÉLIO DOS SANTOS FERREIRA

Secretário de Estado

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 78908762

Portaria nº 719 de 23 de novembro de 2026

Dispõe sobre a instauração de procedimento de medidas administrativas antecedentes à Tomada de Contas Especial, no âmbito da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico – SEDEC, e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO-ADJUNTO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SEDEC**, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 8º da Lei Complementar Estadual nº 154, de 26 de julho de 1996, na Instrução Normativa nº 68/2019/TCE-RO e os elementos constantes do Processo SEI nº 0041.001916/2024-86 e seus relacionados.

R E S O L V E:

Art. 1º Instaurar procedimento de **Medidas Administrativas Antecedentes à Tomada de Contas Especial**, destinado à apuração de possíveis irregularidades na execução do **Contrato nº 865/2024/PGE-SEDEC**, cujo objeto consiste na contratação de serviços técnicos especializados para a execução de infraestrutura do loteamento denominado “Distrito Industrial de Porto Velho”, conforme Processo SEI nº 0041.001916/2024-86, com a finalidade de esclarecer os fatos, identificar os possíveis responsáveis, quantificar eventual dano ao erário e adotar as providências cabíveis para a regularização das irregularidades ou o ressarcimento dos valores devidos.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão responsável pela condução dos procedimentos administrativos, sob a presidência do primeiro:

I - **Jâmisson de Araújo Conceição**, matrícula nº******434 - Presidente;

II - **Gabriel Zemuner Ribeiro da Silva**, matrícula nº ******876 - Membro;

III - **Júnior Barboza da Silva**, Engenheiro Civil, matrícula nº ******671 - Membro.

Art. 3º Compete à Comissão examinar a documentação pertinente, realizar diligências, solicitar informações e esclarecimentos, identificar os possíveis responsáveis, quantificar eventual dano ao erário, promover as notificações cabíveis e adotar as medidas administrativas necessárias à regularização das pendências ou à obtenção do ressarcimento, observadas as disposições da Instrução Normativa nº 68/2019/TCE-RO.

Art. 4º Estabelecer o prazo de até **60 (sessenta) dias** para a conclusão das medidas administrativas antecedentes, observados os termos iniciais de contagem previstos no art. 6º, parágrafo único, incisos I e II, da Instrução Normativa nº 68/2019/TCE-RO, admitida eventual prorrogação, mediante justificativa fundamentada.

Art. 5º Concluídas as medidas administrativas, a Comissão deverá apresentar relatório circunstanciado à autoridade competente, contendo os resultados da apuração e a indicação das providências cabíveis, inclusive quanto à eventual instauração de Tomada de Contas Especial, caso não sejam sanadas as irregularidades ou ressarcido o dano, observados os pressupostos legais.

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

Dê-se ciência à Comissão. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho/RO, data e hora da assinatura.

FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI
Secretário-Adjunto
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 78985349

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR

TERMO
DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Autos Eletrônicos (SEI) Nº 0038.000887/2026-56

A Superintendência Estadual de Turismo - SETUR, por intermédio de seu Superintendente, que abaixo subscreve, vem justificar INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO, de acordo com as razões a seguir expostas:

Por meio do Ofício Nº 7260/2026/GDEP-CASSIO-GOIS/ASSTEC/ALERO (78588293), fora solicitado ao governo do Estado a liberação de emenda parlamentar no aporte de **R$130.000,00** (cento e trinta mil reais) ao todo, visando atender a Liga Independente de Motocross do Estado de Rondônia – LIMERO, destinada a realização da **Etapa Final do Motocross Regional Sul 2026**,por meio da SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR em **Primavera de Rondônia**/RO, nos dias **21 e 22 de novembro** 2026, sob responsabilidade da LIGA INDENPENDENTE DE MOTOCROSS DO ESTADO DE RONDONIA - LIMERO.

Visando atender a Liga Independente de Motocross do Estado de Rondônia – LIMERO, ao evento Etapa Final do Motocross Regional Sul 2026, apresentado conforme Plano de Trabalho (78916766), que será realizado no Município de Primavera de Rondônia/RO, o valor global é de R$**130.296,56** (cento e trinta mil duzentos e noventa e seis reais e cinquenta e seis centavos), sendo o repasse de **R$130.000,00** (cento e trinta mil reais) e contrapartida de R$**296,56** (duzentos e noventa e seis reais e cinquenta e seis centavos)

Ato contínuo, a Setur fora informada da liberação da respectiva emenda de **R$130.000,00** (cento e trinta mil reais), Ofício Nº 7260/2026/GDEP-CASSIO-GOIS/ASSTEC/ALERO (78588293) Certificado (78588297), Ofício nº 7164/2026/CASACIVIL-DEP (78588300), Despacho SEPOG-GAB (78588303), Nota Orçamentária (78588305), Ofício nº 11379/2026/SEPOG-DEP (78588315) e Despacho SETUR-GAB (78588316).

Considerando o Despacho SETUR-CONV (78937928) cujo teor informa que ao tempo em que a Gestão da Parceria analisou a documentação da Fomentada conforme Parecer 174 /2026/SETUR-CONV (78938200) não

vislumbrando óbice para a continuidade dos procedimentos para execução da parceria, desta forma, encaminhando os autos, do processo para fins de deliberação quanto ao pleito de celebração de Termo de Fomento.

Homenageando as normas que norteiam as celebrações de parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, a Associação cumpriu os requisitos ensejadores à celebração da avença, de acordo com os documentos acostados aos autos, recebendo, por conseguinte, a aprovação da SETUR conforme Autorização do Plano de Trabalho(78937839), após as devidas manifestações técnicas do setor competente.

Enfatizamos também que a Declaração de Adequação Financeira (78934680) e a NE - Nota de Empenho (78935640), já se encontram registradas no processo para a organização da sociedade civil, Liga Independente de Motocross do Estado de Rondônia – LIMERO.

De acordo com o art. 21 do Decreto Estadual Nº 21.431/16, deve ser realizado procedimento de Chamamento Público, de modo a selecionar as Organizações da Sociedade Civil que melhor atendam o Projeto proposto.

Por outro lado, o Chamamento Público também possui hipóteses de dispensa e inexigibilidade, que estão previstas nos artigos 29, 30 e 31 da Lei 13.019/14 e também nos artigos 34 e 35 do Decreto supramencionado.

Nesse sentido, destaque-se o art. 29 da Lei nº 13.019/14:

> "Art. 29.Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação **serão celebrados sem chamamento público**, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei". (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).

Assim, considerando que os recursos são oriundos de emenda parlamentar individual, segundo a inteligência dos dispositivos citados, tem-se que o procedimento de chamamento público, no caso, é inexigível.

DÉBORA PASCHOAL CLEMENTE BARBOSA
Matrícula ******149
Portaria nº 101 de 10 de novembro de 2026(78939808)
Superintendente em Substituição
Superintendência Estadual de Turismo – SETUR

Protocolo 78938071

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER

Portaria nº 2762 de 20 de novembro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 05 de outubro de 2026, publicado no DOE n.º 191.

CONSIDERANDO a Portaria nº 1488/2019/DER-NUSEGTRAB e a Errata DER-NUSEGTRAB (10138529), nos autos do Processo SEI nº 0009.490553/2019-81;

CONSIDERANDO o constante no Despacho(78755475), nos autos do Processo eletrônico nº 0009.009812/2026-88;

RESOLVE:

Art. 1º - - REVOGAR a Portaria nº 2253, de 14 de setembro de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 179, de 16 de setembro de 2026, que concedeu ao servidor WESCLEY SANTOS ALMEIDA, matrícula nº ******412, ocupante do cargo de Motorista, lotado na 3ª Residência Regional de Ouro Preto do Oeste, deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes 8 (oito) dias de folga relativa à reunião da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, para usufruto em **18/11/2026 a 19/11/2026, 23/11/2026 a 27/11/2026 e 30/11/2026.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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

DIEGO MUNIZ MIRANDA DE LUCENA

Diretor-Geral – DER/RO

Protocolo 78957864

Portaria nº 2763 de 22 de novembro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**,no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 05 de outubro de 2026, publicado no DOE n.º 191.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, que institui o Trabalho Remoto no âmbito do poder executivo, bem como a Portaria nº 580, de 28 de junho de 2017, que regulamenta o escritório remoto – *home office* no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes;

CONSIDERANDO o constante na Retificação (78946815), nos autos do Processo eletrônico nº 0009.011029/2026-84;

R E S O L V E:

Art. 1º - **INSTITUIR,** pelo período de 26/10/2026 a **03**/12/2026, o Regime de Escritório Remoto dos servidores lotados na Controladoria Interna abaixo relacionados;

MATRICULA	NOME	CARGO
******267	**ANGELITA GOMES BARROS DA SILVA**	Assessora IV
******569	**ALCEONE DA SILVA BISPO JOHANN**	Auxiliar Serviços Gerais
******014	**EDUARDO LUCIANO SARTORI**	Assessor IX
******191	**MARCIO FERREIRA DA SILVA**	Federal a Disposição do Estado
******068	**SARAI MARTINS DE PONTES E SOUSA**	Chefe de Análise de Licitação
******826	**WARLESSON DO NASCIMENTO FRANCA**	Chefe de Prestação de Contas de Diárias de Suprimentos de Fundos

Art. 2º - **TORNAR SEM EFEITO** a Portaria nº 2598 de 03 de novembro de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 211 de 04 de novembro de 2026.

Art. 3º - Em caso de prorrogação, o servidor deverá apresentar novo plano de trabalho.

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

DIEGO MUNIZ MIRANDA DE LUCENA

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 78962872

Portaria nº 2738 de 17 de novembro de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 05 de outubro de 2026, publicada no DOE nº 191.

CONSIDERANDO ser competência do concedente o acompanhamento, avaliação e aferição da execução do objeto pactuado do convênio conforme disposto no art. 8º do Decreto n.º 26.165/2021;

CONSIDERANDO ser competência e responsabilidade do convenente a execução e fiscalização dos trabalhos/serviços necessários à consecução do objeto pactuado no termo de convênio, observando prazos e custos,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva ART/RRT, conforme disposto no art. 9º do Decreto n.º 26.165/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o(s) servidor(es) abaixo relacionados, todo(s) pertencente(s) ao quadro de pessoal deste Departamento, sob a presidência do primeiro, para a realização de vistoria das atividades de acompanhamento do Termo de Convênio n.º **470/2026/PGE-DERADM,**o qual tem por objeto, Recuperação de Estradas Vicinais, no município de Nova União/RO. Processo n.º 0009.001355/2026-83.

MARCOS ANTONIO MARSICANO DA FRANCAMatricula n.º XXXXXX046

KLAYSON FURTADO MENDONÇA Matricula n.º XXXXXX688

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA – Incumbe ao **CONCEDENTE** dispor de condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo convenente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;

Art. 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência técnica da vistoria deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas oportunas.

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

DIEGO MUNIZ MIRANDA DE LUCENA
Diretor-Geral/DER-RO
L. CAROLINA LISOWSKI
Engenheira Civil
Coordenadora/CPPOO/DER-RO

Protocolo 78810095

Portaria nº 2742 de 17 de novembro de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 05 de outubro de 2026, publicada no DOE nº 191.

CONSIDERANDO ser competência do concedente o acompanhamento, avaliação e aferição da execução do objeto pactuado do convênio conforme disposto no art. 8º do Decreto n.º 26.165/2021;

CONSIDERANDO ser competência e responsabilidade do convenente a execução e fiscalização dos trabalhos/serviços necessários à consecução do objeto pactuado no termo de convênio, observando prazos e custos, designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva ART/RRT, conforme disposto no art. 9º do Decreto n.º 26.165/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o(s) servidor(es) abaixo relacionados, todo(s) pertencente(s) ao quadro de pessoal deste Departamento, sob a presidência do primeiro, para a realização de vistoria das atividades de acompanhamento do Termo de Convênio n.º **560/2026/PGE-DERADM,** o qual tem por objeto, Recuperação de Estradas Vicinais, no município de Nova Brasilância do Oeste/RO. Processo n.º 0009.005977/2026-81.

CÍCERO MESSIAS DANTAS DE ARAÚJOMatricula n.º XXXXXX113

ERNANDES DE SOUZA BONFIMMatricula n.º XXXXXX660

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

CLÁUSULA OITAVA – Incumbe ao **CONCEDENTE** dispor de condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo convenente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;

Art. 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência técnica da vistoria deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas oportunas.

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

DIEGO MUNIZ MIRANDA DE LUCENA
Diretor-Geral/DER-RO
L. CAROLINA LISOWSKI
Engenheira Civil
Coordenadora/CPPOO/DER-RO

Protocolo 78824293

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER

EXTRATO

1-EXTRATO: Termo de Doação nº 6/2026/JUCER-CIDE **2-DOADOR:** JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA **3-DONATÁRIA:** Prefeitura do município de PARECIS, CNPJ/MF sob o nº 84.745.363/0001-46 **4-OBJETO:** DOAÇÃO, em caráter definitivo e sem encargos, dos bens constantes do Anexo I do referido Termo de Doação. **5-PROCESSO:** 0018.001772/2023-74 **6-DATA DA ASSINATURA:** 19/11/2026.

Protocolo 78825915

EXTRATO

1-EXTRATO: Termo de Doação nº 7/2026/JUCER-CIDE **2-DOADOR:** JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA **3-DONATÁRIA:** Prefeitura do município de MIRANTE DA SERRA, CNPJ/MF sob o nº 63.787.071/0001-04 **4-OBJETO:** DOAÇÃO, em caráter definitivo e sem encargos, dos bens constantes do Anexo I do referido Termo de Doação. **5-PROCESSO:** 0018.001759/2023-15 **6-DATA DA ASSINATURA:** 19/11/2026.

Protocolo 78855068

Portaria de férias nº 16754 de 23 de novembro de 2026.

O(A) Junta Comercial do Estado de Rondônia/Presidente, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 30 DE DEZEMBRO 2024 de 30/12/2024,publicada no DOE n.246, de 30/12/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA DO ROSÁRIO SILVEIRA DE FREITAS PIMENTEL,** JUCER - CHEFE DE EQUIPE II - CDS-01 *, matrícula ******319, pertencente ao quadro de servidores de Junta Comercial do Estado de Rondônia, originalmente marcadas para o**05/05/2025 a 14/05/2025 e 19/11/2025 a 28/11/2025**e que foram interrompidas a contar do dia**05/05/2025 a 14/05/2025 e 19/11/2025 a 28/11/2025,**referente ao exercício de **2025,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **08/09/2026 a 17/09/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

CLEBIO BILLIANY DE MATTOS
Junta Comercial do Estado de Rondônia/Presidente

Protocolo DOC71346

Portaria de férias nº 16755 de 23 de novembro de 2026.

O(A) Junta Comercial do Estado de Rondônia/Presidente, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 30 DE DEZEMBRO 2024 de 30/12/2024,publicada no DOE n.246, de 30/12/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **CLEBSON ALVES DE LIMA,** AUXILIAR DE OPERAÇÕES, matrícula ******266, pertencente ao quadro de servidores de Junta Comercial do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(01/09/2027 a 30/09/2027),**referente ao exercício de **2027,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/02/2027 a 10/02/2027 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (15/03/2027 a 24/03/2027) e (17/05/2027 a 26/05/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/11/2026.

CLEBIO BILLIANY DE MATTOS
Junta Comercial do Estado de Rondônia/Presidente

Protocolo DOC71347

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM

Portaria nº 186 de 19 de novembro de 2026

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM/RO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 965 de 20/12/2017 e suas alterações; o Decreto de 30 de abril de 2025 DOE 81 de 30/04/2025 e o Decreto de 9 de maio de 2025, DOE 87 de 12/05/2025; a Portaria nº 287, de 19 de maio de 2025, DOU 95 de 22/05/2025, e sendo o IPEM/RO, Órgão Delegado do INMETRO no Estado de Rondônia:

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a servidora Suene Pereira da Costa, matrícula Nº ****896, ocupante do Cargo de Chefe de Núcleo de Recursos Humanos para, no período de 16/11/2026 à 31/12/2026, substituir em todas as competências e atribuições, a servidora Leidiane da Silva Rocha - matrícula Nº******842, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-14, de Vice-Presidente, do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia, em razão de férias regulamentares referente ao exercício de 2026 e ao 3º quinquênio de Licença Prêmio.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a contar de 16 de Novembro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Porto Velho, data e hora do Sistema.

MARCELO SILVA DOS SANTOS

Presidente do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM/RO

Protocolo 78950849

FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS E À PESQUISA - FAPERO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0012.000384/2026-79

Interessados: Maria Dionéia Nogueira da Silva Oliveira e Clélia Souza Maciel

Assunto: Concessão de Diárias

Valor: R$ 9.238,80

Senhor (a) Ordenador (a) de Despesas,

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria o processo acima referenciado, em favor das servidoras Maria Dionéia Nogueira da Silva Oliveira, Gerente do Departamento Administrativo e Financeiro da FAPERO e Clélia Souza Maciel, Assessora da FAPERO, referente à prestação de contas de diárias devidamente comprovada e auditada, conforme **PARECER N° 192/2026/FAPERO-GCI (Id 76520468),** para fins de homologação.

Porto Velho - RO, 18 de novembro de 2026.

Maria Dionéia Nogueira da Silva Oliveira
Gerente do Departamento Administrativo e Financeiro - FAPERO

HOMOLOGAÇÃO DA DESPESA:

Fica homologada a prestação de contas de diárias em favor das servidoras Maria Dionéia Nogueira da Silva Oliveira, Gerente do Departamento Administrativo e Financeiro da FAPERO e Clélia Souza Maciel, Assessora da FAPERO, com fundamento no Parecer nº 192/2026/FAPERO-GCI, que constatou a regularidade da despesa, em conformidade com os documentos constantes nos autos do Processo Sei nº 0012.000384/2026-79.

Porto Velho - RO, 18 de novembro de 2026.

Paulo Renato Haddad
Presidente da FAPERO

Protocolo 78893275

EDITAL Nº 13/2026/FAPERO-DC

Processo nº 0012.000563/2026-14

PRÊMIO FAPERO DE MELHOR DISSERTAÇÃO E TESE 2026

A Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia - FAPERO, torna público a presente chamada para a indicação ao Prêmio FAPERO de Melhor Dissertação e Tese 2026, referente aos trabalhos defendidos no ano de 2026, no âmbito dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da Universidade Federal de Rondônia - UNIR, conforme as disposições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O Prêmio FAPERO de Dissertação e Tese 2026 será outorgado aos (às) autores(as) das melhores dissertações de mestrado e teses de doutorado defendidas no ano de 2026, selecionadas e indicadas pelos respectivos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade Federal de Rondônia - UNIR.

1.2 Os Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* que possuírem cursos de mestrado e doutorado poderão selecionar um trabalho de cada modalidade para a premiação.

1.3 Para concorrerem ao Prêmio FAPERO de Melhor Dissertação e Tese 2026, os trabalhos deverão, obrigatoriamente, atender aos seguintes critérios de elegibilidade: a) Estarem registrados na Plataforma Sucupira da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES; b) Terem sido defendidas em 2025 e c) Terem sido selecionados e indicados pelo respectivo Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu da UNIR.

1.4 As informações referentes ao título dissertação ou tese, ao autor, ao orientador e aos coorientadores deverão estar devidamente atualizadas na Plataforma Sucupira, uma vez que serão utilizadas para a divulgação dos resultados e para a emissão dos certificados de premiação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

2. DOS CRITÉRIOS DE AVALICAÇÃO PARA PREMIAÇÃO - APÊNDICE 1

2.1 Os critérios de premiação deverão considerar:

a) Originalidade do trabalho;
b) Relevância para o desenvolvimento científico, tecnológico, cultural e social;
c) Qualidade e quantidade de publicações decorrentes da tese;
d) Metodologia utilizada;
e) Qualidade da redação.

3. DA COMISSÃO AVALIADORA

3.1 Cada Programa de Pós-Graduação deverá instituir uma comissão de avaliação, observando a proporcionalidade de representação de seus membros em relação às respectivas linhas de pesquisa.

3.2 Compete à Comissão Avaliadora:

I - Verificar a adequação das dissertações e ou teses inscritas aos critérios e ao elevado patamar de qualidade exigido para a premiação
II - Decidir pela desclassificação das dissertações e ou teses inscritas, se não atenderem aos critérios de seleção definidos neste Edital;
III - Selecionar para indicação apenas uma dissertação e ou tese baseada nos critérios de premiação;
IV - Elaborar uma ata da reunião da comissão e homologação no colegiado, de acordo com as orientações do Item.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Os coordenadores dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* farão a indicação da dissertação e ou tese selecionada por meio do preenchimento ao Formulário de **Indicações ao Prêmio de Melhor Dissertação e Tese 2026:**

4.2 Os documentos necessários para a inscrição são:

I - Ata de reunião da comissão avaliadora, contendo obrigatoriamente:
a) Número de teses e/ou dissertações avaliadas para seleção no Programa de Pós-Graduação no período;
b) Nome de todos os membros da comissão, que deve contar com no mínimo três participantes;
c) Assinatura do presidente da comissão;
d) Indicação da dissertação e/ou tese selecionada com título, autor(a) e orientador(a) e justificativa da escolha.
II - Arquivo com a dissertação e/ou tese na íntegra, em formato PDF;
III - Mini resumo da tese ou dissertação (até 500 caracteres);
IV - Foto (JPEG) do(a) autor(a) da tese/dissertação em alta resolução (300 DPI);
V - Exemplares de artigos e/ou livros aceitos para publicação, ou ainda outros produtos relevantes decorrentes da tese e/ou dissertação (se houver);
VI - Dados dos contemplados (banco, agência, conta e CPF).

5. DA PREMIAÇÃO

5.1 O Prêmio FAPERO de Dissertação e/ou Tese 2026 consiste em:

I - Certificado de premiação para o(a) autor(a).

II - Certificado de participação a ser outorgado ao orientador e coorientador de cada PPG, cujo egresso foi premiado.

5.2 Não haverá pagamento para orientadores e coorientadores.

6. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
Lançamento do Edital Preliminar no Diário Oficial do Estado e na página da FAPERO na internet.	23/11/2026	Diário Oficial do Estado Página da FAPERO
Interposição de recurso contra o edital*	25/11/2026	SIGFAPERO
Resultado dos recursos	27/11/2026	SIGFAPERO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Publicação do Edital definitivo	30/11/2026	Diário Oficial do Estado Página da FAPERO
Seleção de teses e dissertações pelas comissões avaliadoras dos PPGs Stricto Sensu	23/11/2026 a 29/11/2026	Agenda de cada PPG
Inscrições	30/11/2026 a 04/12/2026	Formulário Prêmio de Melhor Dissertação e Tese 2026
Publicação do resultado preliminar	07/12/2026	www.propesq.unir.br
Recursos contra resultado preliminar*	09/12/2026	SIGFAPERO
Publicação da análise dos recursos	11/122026	SIGFAPERO
Resultado Final	14/12/2026	SIGFAPERO
Solenidade de Premiação	18/12/2026	Auditório da UNIR Centro

*** Obs.: não havendo recursos, o edital preliminar ou resultado preliminar, serão considerados definitivos.**

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A presente chamada poderá ser alterada, revogada ou anulada, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Fapero, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, decorrente de fato superveniente, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza, conforme legislação vigente;

7.2 Os casos omissos deverão ser encaminhados ao endereço de e-mail fundacaorondonia@gmail.com , a fim de serem sanados pela Fapero.

APÊNDICES

APÊNDICE I - SUGESTÃO DE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

PROGRAMA:
AUTORIA:
Os itens a seguir devem ser avaliados de acordo com as seguintes notas: 1 – Ruim 2 – Regular 3 – Bom 4 – Muito Bom 5 – Excelente
ITENSNOTA
1) Originalidade da tese ou dissertação:
2) Rigor metodológico e consistência científica:
3) Clareza, elegância e qualidade da escrita
4) Contribuição para o campo do conhecimento
5) Estrutura, fundamentação teórica e domínio bibliográfico
SOMA DAS NOTAS:
DESCREVER:
PONTOS FORTES: PONTOS FRACOS:

Descrever: 1) pontos fortes da tese ou dissertação; 2) pontos fracos da tese ou dissertação:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

APÊNDICE II - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O EDITAL OU RESULTADO DE SELEÇÃO

RECURSO AO EDITAL N.
RECORRENTE:
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO:
RECURSO AO: EDITAL ( ) RESULTADO ( )
RECURSO AO EDITAL N. ___ da Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia - FAPERO

DESCREVA A MOTIVAÇÃO DO RECURSO:

SOLICITAÇÃO: à Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia - FAPERO, solicito a revisão do (citar o item interposto), submetido ao Edital nº ____ , conforme argumentação apresentada neste recurso _____cidade, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA

ORIENTAÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DO RECURSO: 1) os requerimentos de recursos somente serão acolhidos se interpostos nos prazos previstos no edital a que se refere o resultado questionado, e deverão ser, obrigatoriamente, apresentados na forma deste formulário; 2) em hipótese alguma será aceita revisão de recurso; 3) é necessário enviar este formulário devidamente preenchido e assinado para (faperopesquisador@gmail.com), no prazo indicado no cronograma.

Porto Velho - RO, 19 de novembro de 2026.

PAULO RENATO HADDAD

Presidente da Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa - FAPERO

Protocolo 78985053

DEMONSTRATIVO DE RESULTADO

Etapa I – Análise pela Área Técnica da FAPERO - Enquadramento

CHAMADA PAP-UNIVERSAL FAPERO N° 11/2026

PROGRAMA DE APOIO À PESQUISA UNIVERSAL – ÁREAS PRIORITÁRIAS – CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS APLICADAS (PAP-UNIVERSAL AP-CHSA)

Em observância ao estabelecido no Programa **PAP-UNIVERSAL ÁREAS PRIORITÁRIAS – CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS APLICADAS (PAP-UNIVERSAL AP-CHSA)**, Chamada FAPERO nº 11/2026, e tendo sido cumpridas a 1ª etapa do processo de admissão, análise e julgamento, a Fundação Rondônia (FAPERO) torna público o **RESULTADO PRELIMINAR** referente à ETAPA I do subitem 13.1 Análise documental pela Área Técnica da FAPERO – Enquadramento, segundo a referida Chamada.

Obs: A lista relacionada está organizada em ordem alfabética das propostas consideradas ENQUADRADAS ou NÃO ENQUADRADAS. Verificou-se neste momento o atendimento aos CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE, documentos e às recomendações para Itens financiáveis, sendo efetuada a análise quanto à adequação da proposta na presente chamada. De acordo com o item 17. RECURSOS ADMINISTRATIVOS, da referida Chamada, caso o proponente tenha justificativa para contestar o resultado do julgamento das propostas ou tenha interesse em conhecer os motivos do Indeferimento de sua Proposta, deverá encaminhar Formulário de Recurso ou de Solicitação (em Formulário próprio da Fundação disponível no site fapero.ro.gov.br) via SIGFAPERO, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação do resultado na página da FAPERO.

PROPONENTE	INSTITUIÇÃO	ENQUADRAMENTO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Adnilson de Almeida Silva	UNIR / Campus Unir - Pvh	ENQUADRADO(A)
Adriana Vieira da Costa	UNIR / Campus Unir - Pvh	ENQUADRADO(A)
Alexandra Brito de Souza	FIOCRUZ	ENQUADRADO(A)
Allysson Viana Martins	UNIR / Campus Unir - Pvh	ENQUADRADO(A)
Arnóbio Chagas Cavalcanti	UNIR / Campus Unir - Pvh	ENQUADRADO(A)
Carlos André da Silva Mülle	UNIR / Campus Unir - Pvh	ENQUADRADO(A)
Carlos Augusto Zimpel Neto	UNIR	ENQUADRADO(A)
Clarides Henrich de Barba	UNIR / Campus Unir - Pvh	ENQUADRADO(A)
Dércio Bernardes de Souza	UNIR / Campus Unir - Pvh	ENQUADRADO(A)
Elizângela de Souza Bernaldino	UNIR / Campus Ji-paraná	ENQUADRADO(A)
Everton Luiz Candido Luiz	IFRO / Campus - Porto Velho	ENQUADRADO(A)
Fabricio Moraes de Almeida	UNIR / Campus Unir - Pvh	ENQUADRADO(A)
Gleice Carvalho de Lima Moreno	UNIR / Campus Ji-paraná	ENQUADRADO(A)
Haroldo de Sá Medeiros	UNIR	ENQUADRADO(A)
Henrique Silva Servio	IFRO / Campus - Porto Velho	ENQUADRADO(A)
Isadora Victorino Evangelista Geroto	UNIR / Campus Unir - Pvh	ENQUADRADO(A)
Ivaneide Nunes da Costa Silva	FIOCRUZ	ENQUADRADO(A)
José das Dores de Sá Rocha	UNIR / Campus Ji-paraná	ENQUADRADO(A)
Juliana Pavan Zuliani	FIOCRUZ	ENQUADRADO(A)
Juliano José de Araújo	UNIR	ENQUADRADO(A)
Ladyslene Christhyns de Paula	UNIR	ENQUADRADO(A)
Lisiane Oliveira e Lima Luiz	UNIR / Campus - Guajará Mirim	ENQUADRADO(A)
Luanna Freitas Johnson	UNIR	ENQUADRADO(A)
Maria Madalena de Aguiar Cavalcante	UNIR / Campus Unir - Pvh	ENQUADRADO(A)
Mauro Valentino Paloschi	FIOCRUZ	ENQUADRADO(A)
Mirian de Oliveira Bertotti	IFRO / Campus Ariquemes	ENQUADRADO(A)
Nidiane Dantas Reis Prado	UNIR / Campus Unir - Pvh	ENQUADRADO(A)
Quesle da Silva Martins	UNIR / Campus Ji-paraná	ENQUADRADO(A)
Raniere Garcez Costa Sousa	UNIR / Campus Presidente Médici	ENQUADRADO(A)
Renata de Nazaré Vilas Bôas	SENAI - RO	ENQUADRADO(A)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Rodrigo Martins Moreira	IFRO / Campus Ariquemes	ENQUADRADO(A)
Rodrigo Tavares Godoi	UNIR / Campus Ji-paraná	ENQUADRADO(A)
Roseline Mezacasa	UNIR / Campus Ji-paraná	ENQUADRADO(A)
Sandra da Cruz Garcia	UNIR	ENQUADRADO(A)
Scheila Cristina Biazatti	UNIR / Campus Rolim de Moura	ENQUADRADO(A)
Silvana Zuse	UNIR / Campus Unir - Pvh	ENQUADRADO(A)
Uasley Caldas de Oliveira	IFRO / Campus Ariquemes	ENQUADRADO(A)
Valéria Moreira da Silva	UNIR / Campus Unir - Pvh	ENQUADRADO(A)
Valmir Teixeira de Araujo	UNIR / Campus Unir - Pvh	ENQUADRADO(A)

Porto Velho - RO, 23 de novembro de 2026.

Dr. LOURISMAR DA SILVA BARROSO

Diretor DITT/FAPERO

Portaria publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 32 de 18 de novembro de 2025 e disponível para consulta no processo (id.0066609937)

Protocolo 78964517

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

Portaria nº 1947 de 19 de novembro de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, Art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo n. 0010.031209/2025-62;

Resolve:

Art. 1º **Compor** Comissão Especial, **sem ônus**, para buscar, avaliar, vistoriar e emitir laudo técnico sobre as propostas de imóveis que venham a ser apresentadas para locação, com vistas ao atendimento das necessidades da Ciretran de Itapuã do Oeste, com conclusão após o cumprimento do objeto.

Art. 2º **Designar** os servidores abaixo relacionados, para comporem a referida Comissão:

I - Presidente: **LEANDRO VASCONCELOS ANUNCIADO** - matrícula n. *****199;

II - Membro: **MAYCON BRENDO DOS SANTOS COSTA** - matrícula n. ******828;

III - Membro: **SAIMON DA CUNHA SAMPAIO MACEDO** - matrícula n. ******307;

Art. 3º A participação na Comissão Especial será considerada serviço público relevante, não remunerado, e as atividades serão desenvolvidas durante o horário de expediente normal do Detran/RO.

Art. 4º Fica revogada a Portaria n. 1942, de 17 de outubro de 2025 (0065519044).

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 78921020

Portaria nº 1944 de 19 de novembro 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;

Resolve:

Art. 1º **Designar** servidores nas funções de Gestores e Fiscais do Termo de Cooperação Numerado n. 130/2024/PGE-DETRAN (0055489270), celebrado entre o Detran/RO e o Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia - CBM/RO, conforme segue:

SERVIDOR(A)	MATRÍCULA	FUNÇÃO
MARJORIE LAGOS TIOSSI	******860	GESTORA
AURILENE SILVA BARROS	******146	GESTORA INTERINA
EMERSON LUIS GONÇALVES FERREIRA (DIVFIN)	******345	FISCAL
MARCELO PESSOA BARBOSA (GERFIN)	******568	FISCAL INTERINO

Art. 2º Fica revogada a Portaria n. 2023, de 21 de outubro de 2025 (0065656564).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a contar de 1/10/2026.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 78910871

DECRETO DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0010.015539/2025-19,

RESOLVE:

Prorrogar o aceite de cedência, a contar de 1º de janeiro de 2027, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao cedente**, até 31 de dezembro de 2027, do servidor MARCO ANTÔNIO LAZARETTI DO PRADO**,** ocupante do cargo de Professor 40 H Nível IV, matrícula n. ******211, pertencente ao quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Ariquemes, para continuar desenvolvendo suas atividades laborativas no Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO.

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

ALEX MENDONÇA ALVES

Governador em Exercício

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 78893948

DECRETO DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0010.014965/2023-65,

RESOLVE:

Prorrogar o aceite de cedência, a contar de 1º de janeiro de 2027, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao cedente**, até 31 de dezembro de 2027, do servidor **EDILSERGIO OLIVEIRA DE SOUZA,** ocupante do cargo de Professor Nível IV, matrícula n. ******796, pertencente ao quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO, para continuar desenvolvendo suas atividades laborativas no Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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

ALEX MENDONÇA ALVES

Governador em exercício

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 78895424

Portaria nº 1946 de 19 de novembro de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, Art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo n. 0010.035808/2026-36;

Resolve:

Art. 1º Designar a servidora PAULA DA SILVA DORE GONÇALVES, estatutária, matrícula n. ******482, para responder, em substituição à servidora ADRIANA FERNANDES DA SILVA, matrícula n. ******039, pelo cargo de Chefe de Ciretran - 3ª Categoria, Cujubim, CDS-03, concomitante ao cargo de Assessor I, Cujubim, CDS-01, conforme abaixo:

PERÍODO	AUSÊNCIA LEGAL	QUANTIDADE DE DIAS	ID
5/11/2026 a 3/5/2027 4/5/2027 a 23/5/2027	Licença Maternidade Férias	180 20	78815609

Art. 2º Considerando o que estabelece o art. 54§ 2 da LC n. 68/92a referida nomeação PRODUZIRÁ EFEITOS FINANCEIROS.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 78916220

Portaria de férias nº 16657 de 19 de novembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025,publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JACKSON JOE MAIA SOARES,** AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL, matrícula ******490, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de**(01/09/2027 a 30/09/2027),**referente ao exercício de **2027,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/03/2027 a 20/03/2027) e (22/03/2027 a 31/03/2027 - Período referente ao Abono Pecuniário).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC71287

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Portaria de férias nº 16666 de 19 de novembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025,publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **PAULA PINHO DE GODOY,** AGENTE DE TRÂNSITO*, matrícula ******838, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o**04/05/2026 a 13/05/2026 e 13/10/2026 a 22/10/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**04/05/2026 a 13/05/2026 e 13/10/2026 a 22/10/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **15/02/2027 a 24/02/2027.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC71290

Portaria de férias nº 16658 de 19 de novembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025,publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LAURA IRIS SIMIZU,** AGENTE DE TRÂNSITO, matrícula ******639, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o**02/03/2026 a 11/03/2026 e 13/10/2026 a 22/10/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**02/03/2026 a 11/03/2026 e 14/10/2026 a 22/10/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **18/11/2026 a 26/11/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/11/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC71292

Portaria nº 1958 de 23 de novembro 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. 0010.036209/2026-30;

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

				INÍCIO	FINAL
GILSON CARLOS DA SILVA matrícula n. ******198	2025/2026	10	CONCESSÃO n. 14097 de 5/11/2025 INTERRUPÇÃO n. 6205 de 22/4/2026	6/4/2026	15/4/2026

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 78970166

Portaria nº 1959 de 23 de novembro 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. 0010.035750/2026-21;

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
ROSANA PEREIRA DA SILVA matrícula n. ******786	2025/2026	10	CONCESSÃO n. 14097 de 5/11/2025 INTERRUPÇÃO n. 15120 de 20/10/2026	14/10/2026	23/10/2026

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 78970964

Portaria nº 1955 de 19 de novembro 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. 0010.036015/2026-34;

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

GREICE ELE D'AVILA NUNES matrícula n. ******069	2025/2026	10	CONCESSÃO n. 14097 de 5/11/2025 INTERRUPÇÃO n. 8124 de 27/5/2026	13/10/2026	22/10/2026

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 78938962

Portaria nº 1960 de 23 de novembro 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 teor da Comunicação Interna 9 (72712354), datada de 27 de maio de 2026, constante nos autos do Processo n. 0010.018225/2026-41;

Resolve:

Art. 1º **Retificar** a Portaria de Férias n. 14097 de 05 de novembro de 2025, a qual concedeu as férias da servidora **ROSIMA GUEDES REZENDE DA COSTA MORAES,** matrícula n. ******030, ocupante do cargo de CEDIDA COM ÔNUS PARA O ESTADO, pertencente ao quadro de pessoal do Departamento Estadual de Trânsito, nos termos:

Onde se lê:

ROSIMA GUEDES RESENDE

Leia-se:

ROSIMA GUEDES REZENDE DA COSTA MORAES

Art. 2º Registra-se que permanecem inalterados os períodos de férias da servidora marcados, conforme abaixo:

PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE FRUIÇÃO	DIAS
2025	26/1/2026 a 4/2/2026	10
	4/5/2026 a 13/5/2026	Abono Pecuniário
	26/8/2026 a 4/9/2026	10

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

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 78971398

Portaria nº 1962 de 23 de novembro 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 teor da Comunicação Interna 9 (72712354), datada de 27 de maio de 2026, constante nos autos do Processo n. 0010.018225/2026-41;

Resolve:

Art. 1º **Retificar** a Portaria de Férias n. 8267 de 29 de maio de 2026, a qual concedeu as férias da servidora ROSIMA GUEDES REZENDE DA COSTA MORAES**,** matrícula n. ******669, ocupante do cargo de PROFESSOR CLASSE C, pertencente ao quadro de pessoal do Departamento Estadual de Trânsito, nos termos:

Onde se lê:

ROSIMA GUEDES RESENDE

Leia-se:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

ROSIMA GUEDES REZENDE DA COSTA MORAES

Art. 2º Registra-se que permanecem inalterados os períodos de férias da servidora marcados, conforme abaixo:

PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE FRUIÇÃO	DIAS
2025	26/1/2026 a 24/2/2026	30

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

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 78973659

Portaria nº 1964 de 23 de novembro de 2026

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 teor da Comunicação Interna 9 (72712354), datada de 27 de maio de 2026, constante nos autos do Processo n. 0010.018225/2026-41;

Resolve:

Art. 1º **Retificar** a Portaria de Férias n. 8262 de 29 de maio de 2026, a qual convalidou a remarcação do gozo de férias da servidora ROSIMA GUEDES REZENDE DA COSTA MORAES**,** matrícula n. ******669, ocupante do cargo de PROFESSOR CLASSE C, pertencente ao quadro de pessoal do Departamento Estadual de Trânsito, nos termos:

Onde se lê:

ROSIMA GUEDES RESENDE

Leia-se:

ROSIMA GUEDES REZENDE DA COSTA MORAES

Art. 2º Registra-se que permanecem inalterados os períodos de férias da servidora marcados, conforme abaixo:

PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE FRUIÇÃO	DIAS
2025	26/1/2026 a 4/2/2026	10
	04/5/2026 a 13/5/2026	Abono Pecuniário
	26/8/2026 a 4/9/2026	10

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

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 78974775

ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.010487/2026-57-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 Claudiva Francisco da Cruz R$ 1.112,50 período de 10 a 12/11/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Alessandro Pedralli da Silva - Presidente

Protocolo 78935349

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Processo 0011.010285/2026-13- 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 Francisco Mario Ferreira Guimarães R$ 2.892,50 período 01 a 07/11/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Alessandro Pedralli da Silva - Presidente

Protocolo 78933809

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.008189/2026-05 - 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 dos servidores Alexandre da Silva Aguiar R$ 2.937,00 Telma Aparecida Pinto R$ 2.447,50 período 30/08 a 04/09/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Alessandro Pedralli da Silva - Presidente

Protocolo 78934607

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.009353/2026-93 - 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 Valter Mund R$ 222,50 dia 30/09/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Alessandro Pedralli da Silva - Presidente

Protocolo 78933172

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.010466/2026-31 - 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 Antonio de Assis Soares Furtado R$ 222,50 dia 05/11/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Alessandro Pedralli da Silva - Presidente

Protocolo 78932125

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.009581/2026-63-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 Valter Mund R$ 222,50 dia 06/10/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Alessandro Pedralli da Silva - Presidente

Protocolo 78936205

AVISO

Processo Administrativo nº 0011.005074/2026-51/EMATER/RO
Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM
Intervalo mínino entre lances: R$ 0,50
A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia – EMATER-RO torna público que realizará licitação na modalidade Dispensa de Licitação, forma ELETRÔNICA, sob o Nº. 38/2026/EMATER/RO, do tipo MENOR PREÇO, critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, na hipótese do art. 75, *inciso II,* nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis. OBJETO: Contratação de serviços de confecção e personalização de camisas sociais de manga longa, nos modelos feminino e masculino, e de placas destinadas à identificação de propriedades rurais vinculadas às ações do Programa PROLEITE, para apoiar a identificação visual das equipes técnicas e a divulgação das atividades desenvolvidas pela EMATER-RO. Data e Horário dos lances: **27/11/2026** às 08h30min às 14h:30min (horário de Brasília - DF). **Valor total estimado: R$ 30.288,00 (trinta mil, duzentos e oitenta e oito reais).** ENDEREÇO ELETRÔNICO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO: https://www.gov.br/compras/pt-br. CÓDIGO DA UASG: 926584. Retirada e Consulta de todos os elementos integrantes no site: www.emater.ro.gov.br. Porto Velho - RO, 23 de dezembro de 2026. ALESSANDRO PEDRALLI DA SILVA - Diretor Presidente.

Protocolo 78975312

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON

AVISO

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, em cumprimento ao disposto no parágrafo único do art. 72 da Lei n. 14.133/2021, torna pública a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** referente ao Processo Administrativo n. 0016.003372/2026-66, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para realização do curso **"Gestão e Fiscalização de Contratos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)"**, na modalidade on-line e ao vivo, por meio da plataforma Google Meet, com carga horária total de 16 (dezesseis) horas-aula, distribuídas em 4 (quatro) dias, no período de 23 a 26 de novembro de 2026, das 14h às 18h, horário de Porto Velho/RO, a ser ministrado pelo professor Silvio César da Silva Lima, destinado à capacitação de até 20 (vinte) servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – Iperon.

A contratação será realizada em favor da empresa CONCEPTU TREINAMENTOS E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA, inscrita no CNPJ n. 36.031.159/0001-10, no valor total de **R$ 30.000,00 (trinta mil reais)**, com fundamento no art. 74, inc. III, "f", da Lei n. 14.133/2021, conforme orientações técnicas constantes no Termo de Referência (id. 78654356).

Porto Velho, data e hora do sistema.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 78909235

RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 376 DE 05/11/2026

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 0016.006178/2026-32.

RESOLVEM:

1 - Retificar o **Ato Concessório de Aposentadoria nº 039/IPERON/ALE-RO, de 30/06/2017,** publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 143, de 01/08/2017, que trata da concessão de aposentadoria à servidora **KATIA MARIA TAVARES DAS NEVES**, inscrita no CPF sob o nº **xxx.157.462-xx**, ocupante do cargo de **Auxiliar Administrativo**, nível **Médio**, classe **IV**, referência **15**, matrícula nº **xxxxxx228**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, para fins de correção do nível de escolaridade, conforme **Decisão nº 2912/2026/IPERON-PRES.**

ONDE SE LÊ:

[...] nível **Médio**[...]

LEIA-SE:

[...] nível **Fundamental**[...]

2 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **1º de agosto de 2017.**

Alex Mendonça Alves
Presidente da Assembleia Legislativa de Rondônia

Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Protocolo 78363380

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO

DECRETO DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 65 da Constituição do Estado e nos termos do Processo Administrativo SEI n° 0014.001122/2023-69,

R E S O L V E:

Cessar, a contar de 17 de novembro de 2026, os termos do decreto de 08 de janeiro de 2026, que prorrogou o aceite de cedência, a partir de 1º de janeiro de 2026, com ônus para o cessionário, mediante reembolso mensal ao cedente, até 31 de dezembro de 2026, do servidor LUCAS ROMMEL DE SOUZA NEVES, Analista Legislativo – Administração, matrícula *****076, pertencente ao Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO, para continuar desenvolvendo suas atividades na Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 19 de novembro de 2026, 205° da Independência e 138° da República.

ALEX MENDONÇA ALVES

Governador em Exercício

SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS
Diretora Presidente

Protocolo 78898798

COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD

EXTRATO

8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 031/2018/CAERD (id 78825259**)**

PROC. SEI RO Nº 0003.067790/2022-05

CONTRATANTE/LOCATÁRIA: CAERD

CONTRATADO/LOCADOR: NERO FRANCISCO NETO

CLÁUSULA 1ª-DO OBJETO DO CONTRATO: O objeto do presente termo é o aditamento do Contrato nº 031/2018/CAERD referente a locação do imóvel comercial, com 03 (três) salas, localizado na Rua Getúlio Vargas, nº 2914, Bairro Setor 02, CEP: 76.926-000, Mirante da Serra/RO, para instalação da loja de serviço comercial/administrativo da CAERD.

CLÁUSULA 2ª-DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Por mais 12 meses, de 05/10/2026 a 04/10/2027.

CLÁUSULA 3ª-DA VALIDADE, EFICÁCIA E PUBLICAÇÃO: Este Termo Aditivo só entrará em vigor e terá efeito após a obtenção de todas as assinaturas necessárias, com sua vigência a partir da data especificada na cláusula segunda, após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

CLÁUSULA 4ª-DO VALOR: R$ 9.051,84

CLÁUSULA 5ª-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 413.112.381 – Aluguel

CLÁUSULA 6ª-DA DISPOSIÇÃO FINAL: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato, não modificadas por este instrumento, declarando-se nesta oportunidade a ratificação das mesmas.

ASSINAM: TIAGO FERNANDES LIMA DA SILVA, Diretor Téc. Operacional/CAERD

NESTOR BORRALHO RIBEIRO NETO, Diretor Financeiro/CAERD

ELIZETH AFONSO DE MESQUITA, Diretor Adm. e Comercial Interina/CAERD

CLEVERSON B. SILVA, Diretor-Presidente/CAERD

UDSON ALVES BARRETO/Representante Legal/KSB BRASIL LTDA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Porto Velho, data e hora pelo sistema.

CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

Diretor-Presidente

Protocolo 78826963

EXTRATO

CONTRATO Nº 027/2026/CAERD (id 78717441**)**

PROC. SEI RO Nº 0003.001688/2025-81

CONTRATANTE: CAERD

CONTRATADA: SAGA MEDIÇÃO S/A

OBJETO: A aquisição de hidrômetros velocimétricos, nos diâmetros nominais DN 15 e DN 20, destinados à substituição de equipamentos obsoletos, à ampliação do parque de hidrômetros e à manutenção de estoque estratégico da Companhia, conforme especificações e condições do termo de referência.

VIGÊNCIA: 12 meses

VALOR: R$ 644.000,00

ELEMENTO DE DESPESA: 132.102.015 – Equipamento em Operação

ASSINAM: NESTOR BORRALHO RIBEIRO NETO, Diretor Financeiro/CAERD

TIAGO FERNANDES LIMA DA SILVA, Diretor Técnico e Operacional/CAERD

ELIZETH AFONSO DE MESQUITA, Diretora Admin. e Comercial Interina/CAERD

CLEVERSON B. SILVA, Diretor-Presidente/CAERD

GUILHERME HENRIQUE BARROSO, Representante Legal/SAGA MEDIÇÃO S/A

Porto Velho, data e hora pelo sistema.

CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

Diretor-Presidente

Protocolo 78818218

SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SOPH

Portaria nº 82 de 19 de novembro de 2026

O Diretor-Presidente da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia – SOPH, no uso de suas atribuições legais, estatutárias atribuídas pelo Art. 34,XVIII do Estatuto Social e, tendo em vista o constante no Processo Administrativo nº 0040.000169/2026-31;

Considerando os comandos insculpidos no art. 104, incisos II e IV, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como arts. 142 e 144, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC desta empresa pública que impõem à Administração o dever de acompanhar e fiscalizar a execução de seus contratos/convênios.

RESOLVE:

Art.1º - **DESIGNAR**, os empregados públicos JORREY DA SILVA COSTA, CPF ***.419.452-** como titular e CRISTIANE ALAIDE CORREA LIMA**,** CPF nº: ***.809.902-** como suplente, fiscais do **Contrato nº 014/SOPH/RO/2026**, firmado com a empresa **M. A. DE SOUZA RODRIGUES**, inscrita no CNPJ sob o nº **34.187.275/0001-06** cujo objeto é a **RECARGA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO.**

Parágrafo Único - O fiscal terá a incumbência de acompanhar, fiscalizar, verificar prazos, fazer registros e ou relatórios que julgar pertinentes e se for necessário comunicar aos ordenadores da despesa eventuais falhas ou impropriedades, devendo praticar todos os atos necessários para o fiel cumprimento do objeto contratual, inclusive certificar notas fiscais

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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

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

Fernando Cesar Ramos Parente

Diretor-Presidente

Protocolo 78938755

PREFEITURAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI - RO
AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO

Torna-se pública a republicação do Pregão Eletrônico n.º 046/2026, Exclusivo para MPEs, de menor preço por Item, Processo n.º 1-2039/2026/SEMUSA, objetivando o registro de preços para aquisição de oxigênio medicinal (gás comprimido) para a SEMUSA, com nova sessão pública no dia 08/12/2026, às 09h30 (horário de Brasília-DF), na plataforma Licitanet (www.licitanet.com.br), com valor estimado de R$ 62.490,00. Permanecem inalteradas as demais condições do certame. Edital republicado disponível no PNCP, no site www.cabixi.ro.gov.br, pelo e-mail licitacoes@cabixi.ro.gov.br ou pelo telefone (69) 3345-2353.

Cabixi – RO, 19 de novembro de 2026.

Allison Maicon Bento Pretto
Agente de Contratação
Dec. n.º 381/2026

Protocolo DO71236

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

EXTRATO DO CONTRATO N°.0335/26
MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA. E GARCEZ EVENTOS LTDA

OBJETO: contratação de empresa especializada para realização de apresentação artística da cantora KIRA GARCEZ, com o espetáculo “NATAL ENCANTADO”, no Município de Chupinguaia/RO. Proc. Lic. Nº 0080/26, Proc. Adm. Nº 2293/26. DA DOT.: 02.11.00 SEMECTUR 27.812.0039.2276.0000 – CUSTEIO DAS ATIVIDADES CULTURAIS, ARTISTICAS E ESPORTIVAS 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV. DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA N. DE EMP. Nº 4980 e 4981 DE 20 DE NOVEMBRO DE 26. DO VALOR: R$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais). DO PRAZO: 30 (trinta) dias. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 20 de novembro de 2026.

RAQUEL LISBOA LOUBACK
Procuradora Municipal

Protocolo DO71285

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 38/SEMADFAZ/2026

Órgão Requisitante: Prefeitura Municipal de Machadinho D’Oeste através da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda. Processo Administrativo nº 1607/2026. Objeto: Registro de preços para contratação de serviços contínuos de fornecimento de sistema integrado de gestão de frota, associado a uma ampla rede credenciada oficinas, com vistas a atender as necessidades de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e acessórios para os veículos oficiais da prefeitura de Machadinho D´Oeste/RO. Na forma da Lei nº. 14.133/21 e LC nº 123/2006 com suas realizará o Pregão Eletrônico do tipo Maior Desconto Sobre a Taxa Administrativa, Modo de Disputa: Aberto. Valor Previsto R$ 6.010.569,80 (Seis milhões, dez mil, quinhentos e sessenta e nove reais e oitenta centavos). Envio das propostas será das 09h00min do dia 24/11/2026 até as 08h30min do dia 09/12/2026. Início da sessão pública virtual será às 09h00min do dia 09/12/2026. (Horários de Brasília). Local da disputa virtual: (https://www.licitanet.com.br/).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Edital e anexos disponíveis no referido site e/ou no site institucional do órgão: www.machadinho.ro.gov.br. Informações Complementares na Diretoria de Compras, sediada à Avenida Rio de Janeiro, 3098, Centro, Machadinho D´Oeste – RO, em dias úteis das 07h30min, às 13h30min. Contato telefone: (69) 3581-3278 e/ou e-mail: cpl@machadinho.ro.gov.br

Machadinho D'Oeste - RO, 23/11/2026

Samara Raquel Kuss de Souza
Pregoeira

Protocolo DO71286

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA N° 006/2026
PROCESSO N. 4203/2026/SEMAGRI

A Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO, por intermédio da Secretaria Municipal de Agricultura, e comissão de avaliação e seleção de propostas, portaria nº 517/2022 de 24/05/2022, com esteio na Lei nº 13.019, de 31/06/2014, e alterações posterior, Decreto nº 8.726 de 27/04/2016, torna público o presente Edital de Chamamento Público Nº 006/2026, para seleção de organizações da sociedade civil de pequenos e médios produtores rurais do Município de Machadinho D´Oeste – RO, para destinação de 08 tratores. Do Período de Publicidade do Edital e Data para entrega dos envelopes de 24/11/2026 até 10/12/2026 às 08h30min. Data da Sessão Pública para Abertura dos Envelopes de Propostas será dia 10/12/2026 às 09hrs00min. O Edital da sessão e anexos estão disponíveis no Portal da Transparência do Município, www.machadinho.ro.gov.br. Informações em dia úteis das 07h30min às 13h30min (horário local) na Av. Rio de Janeiro 3098 – Centro – Machadinho D'Oeste - RO – Fone (69) 3581-3278 ou e-mail: machadinhocpl@gmail.com

Machadinho D'Oeste - RO, 19 de novembro de 2026.

Samara Raquel Kuss de Souza
Presidente da Comissão

Protocolo DO71289

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/GAB/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4654/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE/RO, por intermédio da Agente de Contratação, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/GAB/2026, cujo objeto é a seleção de pessoas físicas, Microempreendedores Individuais (MEI) e pessoas jurídicas interessadas na obtenção de autorização onerosa e temporária de uso de espaço público para instalação de Food Trucks e Reboques, destinados à comercialização de alimentos e bebidas durante as festividades natalinas de 2026, no Centro Poliesportivo Municipal de Machadinho D'Oeste/RO, conforme condições estabelecidas no Edital e seus anexos. QUANTIDADE DE VAGAS: Até 06 (seis) espaços destinados à instalação de Food Trucks e Reboques. PERÍODO DE INSCRIÇÃO: De 24 de novembro de 2026, a partir das 08h00min, até 27 de novembro de 2026, às 12h00min (horário de Rondônia), ou enquanto houver vagas disponíveis, conforme condições do Edital. LOCAL DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO: Sala da Diretoria de Compras, localizada na sede da Prefeitura Municipal, Avenida Rio de Janeiro, nº 3098, Centro, Machadinho D'Oeste/RO, ou por meio do e-mail: cpl@machadinho.ro.gov.br. DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA E SORTEIO: 27 de novembro de 2026, às 12h30min (horário de Rondônia), na Sala da Diretoria de Compras da Prefeitura Municipal. CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Análise da documentação de habilitação e, quando necessário, sorteio público entre os interessados habilitados, observada a distribuição das vagas por segmentos gastronômicos. VALOR DA TAXA: R$ 248,92 (duzentos e quarenta e oito reais e noventa e dois centavos) por participante selecionado, conforme item 7 do Termo de Referência. DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos poderão ser consultados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (www.gov.br/pncp), no site oficial do Município (www.machadinho.ro.gov.br) e na plataforma LICITANET (www.licitanet.com.br). INFORMAÇÕES: Pelo e-mail cpl@machadinho.ro.gov.br.

Machadinho D'Oeste/RO, 23 de novembro de 2026.

SAMARA RAQUEL KUSS DE SOUZA
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO

Protocolo DO71371

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°.: 064/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2505/2026
MODO DE DISPUTA ABERTO
AMPLA CONCORRÊNCIA

Objeto: "AQUISIÇÃO DE IMPLEMENTOS AGRICOLAS (COLHEDORA DE FORRAGEM TRATORIZADA) PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA (SEMAGRI)". Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM. Valor total estimado: R$ 101.600,00 (cento e um mil, e seiscentos reais). Início da sessão pública dia 11/01/2027 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, 23 de novembro de 2026.

Eliene da Silva
Pregoeira/Agente de Contratação

Protocolo DO71288

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 014/PMAP/2026.

PROCESSO: 1-2774/SEMOSP/2025.
CONTRATADA: R & R LTDA, nome fantasia Meta Serviços, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 11.006.117/0001-07.
DO OBJETO: Esse termo tem por objeto a prorrogação de prazo de execução previsto na Cláusula Sexta do Contrato nº 014/PMAP/2026.
DO PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução do Contrato fica prorrogado por mais 90 dias corridos, no período de 17/12/2026 a 16/03/2027.
DA RATIFICAÇÃO: Ficam integralmente ratificadas todas as demais cláusulas do contrato firmado que, expressa ou implicitamente, não conflitem com as disposições deste termo. O Termo aditivo em sua íntegra encontra-se no portal; http://www.altoparaiso.ro.gov.br/ e http://www.diariomunicipal.com.br/arom/, Código Identificador: 686C26B0, data de circulação 24/11/2026.

Alto Paraíso/RO, 18 de novembro de 2026.

JOÃO PAVAN
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO71298

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°.: 61/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 1970/2026/SEMED
MODO DE DISPUTA ABERTO
Ampla Concorrência
Lotes Exclusivos para ME e EPP

Objeto: "SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, COMPREENDENDO PNEUS NOVOS, CÂMARAS DE AR E AGENTE REDUTOR LÍQUIDO AUTOMOTIVO – ARLA 32, visando atender às demandas das Secretarias do Município de Alto Paraíso/RO, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses". Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE. Valor total estimado: R$ 1.049.905,03 (um milhão, quarenta e nove mil, novecentos e cinco reais e três centavos). Início da sessão pública dia 10/12/2026 às 10h00min (horário de Brasília). O edital e seus anexos encontram-se 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,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

3031- Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Alto Paraiso - Fone (69) 99974-9293 ou através dos e-mails: cpl.pmap123@hotmail.com e cpl@altoparaiso.ro.gov.br.

Alto Paraíso/RO, 23 de novembro de 2026

Thiago Santos de Souza
Pregoeiro/Agente de Contratação

Protocolo DO71324

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA nº 014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2666/2026

Objeto: "AQUISIÇÃO DE 02 (DUAS) SMART TVS LED DE 43 POLEGADAS, DESTINADAS À COMPLEMENTAÇÃO DO QUANTITATIVO PREVISTO NO PLANO DE TRABALHO VINCULADO AO TERMO DE CONVÊNIO Nº 550/2024/PGE-SEDUC, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE ALTO PARAISO - RO" Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM. Valor estimado: R$ 4.180,00 (quatro mil, cento e oitenta reais). Data e Horário da fase de lances: 01/12/2026, das 09h30min. às 15h30min. (Horário de Brasília). Os documentos pertinentes 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, 23 de novembro de 2026.

Eliene da Silva
Pregoeira/Agente de Contratação

Protocolo DO71345

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

PROCESSO: 1-2860/SEMTAS/2026.

A Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, apresenta a presente justificativa para a dispensa de chamamento público visando à celebração de parceria com a Organização da Sociedade Civil (OSC), Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE, com fundamento no artigo 29 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

DO OBJETO: A parceria tem como finalidade contribuir para a continuidade e o fortalecimento dos serviços socioassistenciais destinados às pessoas com deficiência e suas famílias. Os recursos financeiros são provenientes do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, responsável pela Política de Assistência Social, por meio da Programação nº 110040320260001, conforme Termo de Responsabilidade, Espelho da Programação da Rede SUAS e Resolução nº 002, de 12 de março de 2026.

DO VALOR: R$ 100.000,00

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução da parceria será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento dos recursos.

DA CONCLUSÃO: A Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS manifesta-se favoravelmente à dispensa de chamamento público para a formalização da parceria com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE, visando à execução das ações previstas no Plano de Trabalho. A justificativa em sua íntegra encontra-se no portal; http://www.altoparaiso.ro.gov.br/ e http://www.diariomunicipal.com.br/arom/, Código Identificador: FAF689F7, data de circulação 24/11/2026.

Alto Paraíso/RO, 23 de novembro de 2026

JOÃO PAVAN
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO71367

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

PROCESSO: 1-2922/SEMTAS/2026.

A Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, no uso de suas atribuições legais, apresenta a presente justificativa para a dispensa de chamamento público visando à celebração de parceria com a Organização da Sociedade Civil (OSC), Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE, com fundamento no artigo 29 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

DO OBJETO: A parceria tem como finalidade contribuir para a continuidade e o fortalecimento dos serviços socioassistenciais destinados às pessoas com deficiência e suas famílias. Os recursos financeiros são provenientes do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, responsável pela Política de Assistência Social, por meio da Programação nº 110040320260003, conforme Termo de Responsabilidade, Espelho da Programação da Rede SUAS e Resolução nº 002, de 12 de março de 2026.

DO VALOR: R$ 150.000,00

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução da parceria será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento dos recursos.

DA CONCLUSÃO: A Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS manifesta-se favoravelmente à dispensa de chamamento público para a formalização da parceria com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE, visando à execução das ações previstas no Plano de Trabalho. A justificativa em sua íntegra encontra-se no portal; http://www.altoparaiso.ro.gov.br/ e http://www.diariomunicipal.com.br/arom/, Código Identificador: E5A56F3F data de circulação 24/11/2026.

Alto Paraíso/RO, 23 de março de 2026

JOÃO PAVAN
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO71370

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/CPL/2026

O Excelentíssimo Senhor **Denair Pedro da Silva**, Prefeito do Município de Alto Alegre dos Parecis, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto na **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, **RESOLVE: HOMOLOGAR** o procedimento licitatório realizado na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **menor preço por item**, sob o **modo de disputa aberto**, cujo objeto é **Aquisição de material permanente (camas de uso hospitalar), visando atender às necessidades do Hospital de Pequeno Porte Enfermeira Ana Neri**. Processo Administrativo ID: 130.672 - 0001522.01.10-2026 - Fundo Municipal de Saúde. **ADJUDICAR** o objeto licitado, as empresas: **MEDI SAÚDE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 02.563.570/0001-15,** vencedora do item 1, perfazendo o valor total de **R$ 127.200,00** (cento e vinte e sete mil e duzentos reais)**,** por ter apresentado proposta em conformidade com o edital e que se revelou mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos do art. 11 e demais disposições aplicáveis da Lei nº 14.133/2021. Publique-se para que produza os efeitos legais.

Alto Alegre dos Parecis - RO, em 23 de novembro de 2026.

Denair Pedro da Silva
Prefeito Municipal

Protocolo DO71299

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/CPL/2026

O Excelentíssimo Senhor **Denair Pedro da Silva**, Prefeito do Município de Alto Alegre dos Parecis, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto na **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, **RESOLVE: HOMOLOGAR** o procedimento licitatório realizado na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **menor preço por item**, sob o **modo de disputa aberto**, cujo objeto é **Aquisição de mobiliário hospitalar destinados a estruturação do Hospital de Pequeno Porte Enfermeira Ana Neri e as Unidades Básicas de Saúde (UBS) do município**. Processo Administrativo ID: 12F.440 - 0001487.01.10-2026 - Fundo Municipal de Saúde. **ADJUDICAR** o objeto licitado, as empresas: **HGM DISTRIBUICAO DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 37.053.176/0001-11,** vencedora dos itens 1 e 2, perfazendo o valor total de **R$ 22.700,00** (vinte e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

dois mil e setecentos reais); **M. PICIANI PAZINATO COMERCIO DE MATERIAIS ELETRONICOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 31.455.241/0001-59,** vencedora dos itens 3, 4, 5, 6 e 7, perfazendo o valor total de **R$ 30.343,00** (trinta mil trezentos e quarenta e três reais); e **JAMARI COMERCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 13.287.059/0001-54,** vencedora do item 8, perfazendo o valor total de **R$ 970,00** (novecentos e setenta reais)**,** por ter apresentado proposta em conformidade com o edital e que se revelou mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos do art. 11 e demais disposições aplicáveis da Lei nº 14.133/2021. Publique-se para que produza os efeitos legais.

Alto Alegre dos Parecis - RO, em 23 de novembro de 2026.

Denair Pedro da Silva

Prefeito Municipal

Protocolo DO71309

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 91/2026

O departamento de licitações do Município de Rolim de Moura - RO torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**, modalidade "**PREGÃO ELETRÔNICO**", tipo "**MENOR PREÇO**" por "**ITEM**", modo de disputa "**ABERTO**", concernente a **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL "AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS NOVOS, COMPREENDENDO EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS, MOBILIÁRIOS E DEMAIS BENS PERMANENTES DE USO ASSISTENCIAL E DE APOIO, DESTINADOS À REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE ROLIM DE MOURA/RO", INCLUINDO, QUANDO APLICÁVEL, ENTREGA, INSTALAÇÃO, MONTAGEM, CALIBRAÇÃO, TESTES DE FUNCIONAMENTO, TREINAMENTO OPERACIONAL E GARANTIA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).**. Valor estimado R$ **2.595.876,25 (dois milhões, quinhentos e noventa e cinco mil, oitocentos e setenta e seis reais e vinte e cinco centavos)**. Abertura da sessão dia 08 de Dezembro de 2026 às 09:00 horas (horário de Brasília), o portal gerenciador desta licitação será o LICITANET (www.licitanet.com.br). Da autorização: Processo Administrativo Nº 6185-2026. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-3100, e também no Portal Transparência do município de Rolim de Moura, no site eletrônico www.rolimdemoura.ro.gov.br.

Rolim de Moura, 23 de Novembro de 2026.

GILDO LIMANA
Agente de Contratação
Portaria 553/2025

Protocolo DO71300

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 92/2026

O departamento de licitações do Município de Rolim de Moura - RO torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**, modalidade "**PREGÃO ELETRÔNICO**", tipo "**MENOR PREÇO**" por "**ITEM**", modo de disputa "**ABERTO**", concernente a **"AQUISIÇÃO DE 01 (UM) CAMINHÃO COMBOIO (MELOSA), 0 KM, NOVO, MODELO DO ANO CORRENTE OU SUPERIOR, DESTINADO A ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI – TRANSFERÊNCIA ESPECIAL – PLANO DE AÇÃO TRANSFEREGOV Nº 09032026-096881/2026 (EMENDA PARLAMENTAR Nº 202642720001).** Valor estimado R$ 497.500,00 (quatrocentos e noventa e sete mil e quinhentos reais). Abertura da sessão dia 08 de Dezembro de 2026 às 09:00 horas (horário de Brasília), o portal gerenciador desta licitação será o LICITANET (www.licitanet.com.br). Da autorização: Processo Administrativo Nº 4653-2026. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-3100, e também no Portal Transparência do município de Rolim de Moura, no site eletrônico www.rolimdemoura.ro.gov.br.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Rolim de Moura, 23 de Novembro de 2026.

GILDO LIMANA
Agente de Contratação
Portaria 553/2025

Protocolo DO71339

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 93/2026

O departamento de licitações do Município de Rolim de Moura - RO torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**, modalidade "**PREGÃO ELETRÔNICO**", tipo "**MENOR PREÇO**" por "**ITEM**", modo de disputa "**ABERTO**", concernente a **"**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS, COMPREENDENDO MOTONIVELADORA, CAMINHÃO-PIPA, ESCAVADEIRA HIDRÁULICA E RETROESCAVADEIRA, COM OPERADOR OU MOTORISTA, COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E TRANSPORTE DOS EQUIPAMENTOS POR CONTA DA CONTRATADA, DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI, À SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP, À SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO – SEMMADU E À AUTARQUIA DE SANEAMENTO DE ROLIM DE MOURA – SANEROM. Valor estimado R$ **5.008.892,90 (cinco milhões, oito mil, oitocentos e noventa e dois reais e noventa centavos)**. Abertura da sessão dia 09 de Dezembro de 2026 às 09:00 horas (horário de Brasília), o portal gerenciador desta licitação será o LICITANET (www.licitanet.com.br). Da autorização: Processo Administrativo Nº 6177-2026. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-3100, e também no Portal Transparência do município de Rolim de Moura, no site eletrônico www.rolimdemoura.ro.gov.br.

Rolim de Moura, 23 de Novembro de 2026.

GILDO LIMANA
Agente de Contratação
Portaria 553/2025

Protocolo DO71375

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

RESUMO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 118/2026

Processo Administrativo nº 511/2026
Contratante: Município de Mirante da Serra/RO
Contratada: Construtora Paraiso Ltda. – CNPJ nº 00.541.146/0001-44Objeto: Prorrogação exclusivamente dos prazos de execução e de vigência contratual do Contrato nº 118/2026, referente à construção de 6.000 m² de calçadas em área urbana do Município de Mirante da Serra/RO.
Prazo de execução: Prorrogado por 45 (quarenta e cinco) dias corridos, de 21/11/2026 a 04/01/2027.
Vigência contratual: Prorrogada por 60 (sessenta) dias, de 28/11/2026 a 26/01/2027.
Valor: Sem acréscimo ou supressão. Permanece inalterado o valor contratual de R$ 697.564,66 (seiscentos e noventa e sete mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e sessenta e seis centavos).
Data do termo aditivo: 19 de novembro de 2026.

José Carlos Pereira De Andrade
Prefeito
(Assinado eletronicamente)

Protocolo DO71344

RESUMO DO TERMO ADITIVO DE PRAZO

CONTRATO: n° 151/2026
CELEBRAÇÃO: 18/10/2026
PARTE: Prefeitura de Mirante da Serra RO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

INTERVINIENTE: Secretaria municipal de Obras.
CONTRATADA: SKY CLEAN COM. EQUIPAMENTOS LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº. 55.442.589/0001-70.
DO OBJETO: Aquisição de lixeiras tipo contêiner 1000L, para atender as necessidades da Secretaria de Obras e Serviços Públicos do Município de Mirante da Serra – RO, com as especificações, quantitativos e condições constantes no contrato nº 151/2026. Reserva de dotação conforme cotação nº: 00406/26.
INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.
DO PRAZO: Fica prorrogado o prazo de entrega por 30 dias.
O prazo concedido no item 2.1 será para esclarecimentos apresentados pela empresa contratada, a Administração Municipal determinou a suspensão do recebimento definitivo dos produtos até a conclusão das análises laboratoriais e emissão do respectivo laudo técnico.
VALOR TOTAL: O valor total do contrato é de R$ 386.400,00 (Trezentos e oitenta e seis mil e quatrocentos reais).
Processo Administrativo: 1530/2026.

Mirante da Serra - RO, 19 de Novembro de 2026.

Jose Carlos Pereira de Andrade
Prefeito Municipal
(Assinado eletronicamente)

Protocolo DO71356

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

ADENDO MODIFICADOR
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 100/SML/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1- 1596/SEMADRH/2025.
O Pregoeiro do município de Presidente Médici/RO, no uso das atribuições legais, torna público que está retificando, através deste adendo, o AVISO DE LICITAÇÃO PE Nº. 100/SML/2026, referente ao Processo Administrativo Nº. 1-1596/SEMADRH/2025, cujo objeto éRegistro de preço para futura e eventual e futura aquisição de Materiais de Informática, incluindo Microcomputadores, impressoras, fonte de alimentação, smartphones, entre outros equipamentos correlatos, fracassados no pregão anterior, destinados ao atendimento das secretarias municipais pertencentes á Prefeitura de Presidente Médici/RO, pelo período de 12 (doze) meses. VALOR ESTIMADO: R$ 631.651,10 (seiscentos e trinta e um mil seiscentos e cinquenta e um reais e dez centavos). ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. DO TIPO: Menor preço POR ITEM. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 04 de dezembro 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/

Onde se Lê:

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 02 de dezembro de 2026, às 09h10min (horário de Brasília)
Leia Sê:

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 04 de dezembro de 2026, às 09h10min (horário de Brasília)

Ficam mantidas as demais exigências contidas no Edital, inicialmente elaborado, bem como nas demais peças que o integram.

Presidente Médici, 23 de novembro de 2026.

WENDEL BRAGANÇA DIAS
PREGOEIRO

Protocolo DO71340

AVISO LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO AQ Nº. 102/SML/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-1145/SEMUSA/2026
LICITAÇÃO COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DO OBJETO: Aquisição de ração e medicamentos veterinários, destinados a subsidiar as ações municipais de cuidado, tratamento clínico, manutenção nutricional e sanitária dos animais acolhidos por Associação de Assistência Animal, bem como apoiar as atividades de vigilância sanitária relacionadas à prevenção de zoonoses, à redução de riscos à saúde pública e à promoção do bem-estar animal no Município de Presidente Médici/RO. VALOR ESTIMADO: R$ 82.755,22 (oitenta e dois mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e vinte e dois centavos). DO TIPO: Menor preço POR ITEM. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 07 de dezembro de 2026, às

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

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, 23 de novembro de 2026.

WENDEL BRAGANÇA DIAS
PREGOEIRO

Protocolo DO71366

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO
DA CONCORRÊNCIA Nº 07/2026-DCL PROCESSO Nº 1457/2026 – SEMCET

A Comissão de Contratação, designados pelo Decreto nº 17.157-Gab.Pref./25, torna público que REITERA os dizeres do Edital de Concorrência em epígrafe, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia - DIOF, dia 17 de novembro de 2026, página 584. ONDE SE LÊ: ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 04 de dezembro de 2026, as 10h00min (horário de Brasília-DF). LEIA-SE: ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 10 de dezembro de 2026, as 10h00min (horário de Brasília-DF). A Comissão de Contratação, informa que permanecem os demais dizeres contidos no Edital. Maiores informações através do Cel/whatsApp: (069) 99373 9083.

Guajará-Mirim, 16 de novembro de 2026
Elizângela Serafim de Lima
Agente de Contratação

Protocolo DO71343

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026-CPLMO
PROCESSO Nº 1664/2026–SEMTAS
(SEGUNDA CHAMADA)

OBJETO: Aquisição de Carrinhos de Bebê, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTAS, destinados ao atendimento das demandas do Centro de Referência de Assistência Social/CRAS do Munícipio de Guajará-Mirim/RO, conforme Termo de Referência. Data da abertura da Sessão: 09/12/2026 às 10:00min - LOCAL: LICITANET - Licitações On-line www.licitanet.com.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Valor Total Estimado R$ 142.637,50 (Cento e quarenta e dois mil seiscentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos). O presente Edital poderá ser examinado e havendo interesse, obtido junto ao Departamento de Compras e Licitações, no prédio da Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim, sito a Av. XV de novembro, nº 930, Centro, dias úteis, no horário das 08:00 às 14:00h, pelo endereço eletrônico www.guajaramirim.ro.gov.br. Maiores informações através do fone/fax: (069) 993739083.

Guajará - Mirim, 19 de novembro de 2026.

Francilene Ribeiro de Lima
Agente de Contratação/Pregoeira-PMGM

Protocolo DO71348

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 10/2026-DCL
PROCESSO N.º 3165/2026 – SEMSAU

O Município de Guajará-Mirim - RO, através da Comissão de Contratação, instituída conforme dispõe o Decreto nº 17.157/GAB.PREF/2025, torna público, para conhecimento de interessados, que se encontra autorizada a realização do certame regida pela Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e alterações e demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie, na Modalidade de CONCORRÊNCIA, em sua forma Eletrônica sob o regime de execução INDIRETA do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, modo de disputa Aberto e Fechado, tendo por finalidade a Contratação de empresa especializada em engenharia para execução da obra de Implantação de Melhorias Sanitárias Domiciliares na Área Urbana do Município de Guajará-Mirim/RO, conforme Proposta nº 017607/2020 e Convênio nº 906995/2020, de acordo com Memorial Descritivo, Planilhas orçamentárias, memória de cálculo, cronograma físico-financeiro, composições unitárias e outros documentos pertinentes a execução da Obra. VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇAO: R$ 2.110.002,45 (Dois Milhões, Cento e Dez Mil, Dois Reais e Quarenta e Cinco Centavos). ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 14 de dezembro de 2026, as 10h00min. (horário de Brasília-DF) LOCAL DA SESSÃO: plataforma de licitações https://licitanet.com.br/, DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O presente edital, projeto de engenharia e planilhas orçamentária referente a obra/serviços, encontram-se disponíveis para

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

conhecimento e retirada no Site https://licitanet.com.br/ Prefeitura www.guajaramirim.ro.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP https://pncp.gov.br/ . Maiores informações através do Cel/WhatsApp: (069) 99373-9083.

Guajará-Mirim, 19 de novembro de 2026
Elizângela Serafim de Lima
Agente de Contratação

Protocolo DO71349

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 11/2026-DCL
PROCESSO N.º 3140/2026 – SEMSAU

O Município de Guajará-Mirim - RO, através da Comissão de Contratação, instituída conforme dispõe o Decreto nº 17.157/GAB.PREF/2025, torna público, para conhecimento de interessados, que se encontra autorizada a realização do certame regida pela Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e alterações e demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie, na Modalidade de CONCORRÊNCIA, em sua forma Eletrônica sob o regime de execução INDIRETA do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, modo de disputa Aberto e Fechado, tendo por finalidade a Contratação de empresa especializada em engenharia para execução da obra de Implantação de Melhorias Sanitárias Domiciliares em áreas rurais do Município de Guajará-Mirim/RO, conforme Proposta nº 017608/2020 e Convênio nº 906592/2020, de acordo com Memorial Descritivo, Planilhas orçamentárias, memória de cálculo, cronograma físico-financeiro, composições unitárias e outros documentos pertinentes a execução da Obra. VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇAO: R$ 2.092.148,24 (Dois Milhões, Noventa e Dois Mil, Centro e Quarenta e Oito Reais e Vinte e Quatro Centavos). ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 14 de dezembro de 2026, as 11h30min. (horário de Brasília-DF) LOCAL DA SESSÃO: plataforma de licitações https://licitanet.com.br/, DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O presente edital, projeto de engenharia e planilhas orçamentária referente a obra/serviços, encontram-se disponíveis para conhecimento e retirada no Site https://licitanet.com.br/ Prefeitura www.guajaramirim.ro.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP https://pncp.gov.br/ . Maiores informações através do Cel/WhatsApp: (069) 99373-9083.

Guajará-Mirim, 19 de novembro de 2026
Elizângela Serafim de Lima
Agente de Contratação

Protocolo DO71368

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

AVISO PE RETIFICADO 019/26.

Campo Novo de Rondônia/RO informa PREGÃO ELETRÔNICO RETIFICADO 019/26/SUPEL/PMCNR, MENOR PREÇO/MENOR PERCENTUAL POR ITEM, site: www.licitanet.com.br abertura em 07/12/2026, 09h30min (Brasília-DF). Edital à disposição no site e na SUPEL. Objeto: SRP Aquisição Combustíveis, abastecimento direto bomba/local (Gasolina, Diesel-S-10, Diesel Comum) SEDE Campo Novo de Rondônia/RO, e DISTRITOS Rio Branco e Três Coqueiros, conforme anexos edital. Proc. 1239/26/SEMED. Estimado R$ 4.715.900,01. CNRO, 23/11/2026.

LOANA DE ASSIS COSTA
Pregoeira

Protocolo DO71342

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0102/GP/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 345/2025
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025

Contratante: Município de Governador Jorge Teixeira/RO, CNPJ nº 63.761.944/0001-00.
Contratada: Dois A Construções e Engenharia Ltda., CNPJ nº 13.218.691/0001-46.
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência contratual e do prazo de execução das obras de pavimentação em blocos intertravados em vias urbanas no Município de Governador Jorge Teixeira/RO.
Prazo de vigência: Prorrogado até 09 de dezembro de 2026, com efeitos retroativos a 21 de outubro de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

Prazo de execução: 50 (cinquenta) dias, com efeitos retroativos a 11 de outubro de 2026, fixando-se o término em 30 de novembro de 2026.

Fundamentação legal: Art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com as Cláusulas 20 e 21 do Contrato nº 0102/GP/2025.

Ressalva: A formalização do aditivo não afasta o direito da Administração de apurar eventuais responsabilidades da contratada por atrasos injustificados na execução contratual, podendo aplicar as sanções cabíveis, caso configurada sua responsabilidade.

Governador Jorge Teixeira/RO, 17 de novembro de 2026.

Município de Governador Jorge Teixeira/RO

Gilmar Tomaz de Souza

Prefeito

Protocolo DO71361

AVULSOS

SINDICATO DOS CORRETORES E EMPRESAS CORRETORAS DE SEGUROS NOS ESTADOS DE RONDÔNIA E ACRE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA

Pelo presente Edital, a presidente do SINCOR-RO/AC – Sindicato dos corretores e empresas corretoras de seguros do Estado de Rondônia e Acre, no uso das atribuições que lhe são conferidas e em conformidade com o estatuto da entidade e legislação vigente, convoca todos os corretores e empresas corretoras de seguros associadas e quites com suas obrigações, para participarem da **ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA**, a realizar-se presencialmente no dia 07/12/2026, na sede do Sincor-RO/AC, na Rua Herbert de Azevedo, 1313, Olaria, em Porto Velho – RO, à 09:00h, em primeira convocação, com a presença mínima de 50% (cinquenta por cento) dos associados quites com suas contribuições, ou às 09:30h em segunda convocação, com qualquer número de associados presentes nos termos do artigo 19 do estatuto social, para tratarem e deliberarem sobre a seguinte **ORDEM DO DIA:**

Análise e aprovação de contas do exercício de 2025.
Apresentação de relatório de atividades do período.
Assuntos gerais.

Porto Velho - RO, 23 de novembro de 2026

Juliana dos Santos Pereira
Presidente

Protocolo DO71374

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 JEFERSON FERNANDO FURLANETTO ERPEN	**SUPEL** ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA	**SEPAT** DAVID INACIO DOS SANTOS FILHO	**COGES** JURANDIR CLAUDIO DADDA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16

SEFIN
LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA

SESDEC
JOSE HELIO CYSNEIROS PACHA

PM
GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO

CBM
DANIELE CRISTINA LIMA FERREIRA

PC
JEREMIAS MENDES DE SOUZA

SEJUS
MARCUS CASTELO BRANCO A.S.RITO

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO
DOMINGOS SAVIO OLIVEIRA DA SILVA

SESAU
EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS

HBAP
JANAYNA CALUMBY PAULO GOMES

HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II
RAFAELA GARCIA DANCINI JENSEN

HICD
FRANSCIANE DE SOUZA SANTANA

COHREC
JAQUELINE TEIXEIRA TEMO

HRC
LODOVICO BENLOLO MOREIRA

HEURO
ANDERSON FERREIRA DA COSTA

HRSF
JESSICA TEZORI

HRE
JEANE PATRICIA LIMA COSTA

POC
GEANE SOCORRO LOPES DA SILVA

CEMETRON
EVELYN DE SOUSA PINHEIRO

FHEMERON
ANILTO FUNEZ JUNIOR

AGEVISA
GILVANDER GREGORIO DE LIMA

CONEPODFESPREN
DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO

IESPRO
MARCELA MILREA ARAUJO BARROS

LEPAC
PAULO JOSE GIROLDI

SEDUC
ALISSON ANTONIO MAIA DE SOUZA

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/32029
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/11/2026, às 14:16