

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

SUMÁRIO

GOVERNADORIA.....	3
CASA CIVIL.....	20
CASA MILITAR.....	22
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE.....	23
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE.....	29
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP.....	32
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC.....	35
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG.....	37
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEPE.....	38
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL.....	59
SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT.....	61
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN.....	63
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC.....	68
POLÍCIA MILITAR - PM.....	78
POLÍCIA CIVIL - PC.....	99
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS.....	103
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU.....	125
HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP.....	133
HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II.....	135
HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD.....	136
FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON.....	137
AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA.....	137
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO.....	140
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC.....	141
FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER.....	310
INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP.....	311
SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL.....	315
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI.....	323
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS.....	323
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE.....	341
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI.....	349
AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON.....	351
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM.....	358
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC.....	364
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP.....	371
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER.....	373
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER.....	388
FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS E À PESQUISA - FAPERO.....	389
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN.....	389
AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO.....	408
COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD.....	409

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ.....	411
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU.....	411
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA.....	413
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS.....	413
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO.....	413
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO.....	414
CONSORCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE RONDONIA.....	415
LUZ PUBLICIDADE SP SUL LTDA.....	415
MINERAÇÃO SANTA ELINA INDÚSTRIA E COMÉRCIO S.A.....	416

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

Porto Velho, 14 de janeiro de 2026

Edição 9

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

DECRETO Nº 31.205, DE 14 DE JANEIRO DE 2026.

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

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica prorrogada a cedência do Terceiro-Sargento da Polícia Militar de Rondônia - PMRO do Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, matrícula *****259, GERMANO DE SOUSA JUNIOR, para exercer funções de interesse policial militar na Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - Sugesp, com ônus para o Órgão de destino, no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2026, em conformidade com o art. 46 da Lei nº 4.302, de 25 de junho de 2018, que "Dispõe sobre a Organização Básica e as atribuições dos Órgãos da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.", combinado com o art. 1º, *caput*, inciso VI, da Lei Complementar nº 237, de 20 de dezembro de 2000, que "Dispõe sobre função de natureza policial-militar."

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

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

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

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

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

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0066383649

DECRETO Nº 31.189, DE 7 DE JANEIRO DE 2026.

Altera dispositivos dos Decretos nº 4.817, de 20 de setembro de 1990, e nº 9.165, de 2 de agosto de 2000.

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

D E C R E T A:

Art. 1º O art. 1º do Decreto nº 4.817, de 20 de setembro de 1990, que “Muda a denominação de escolas multigraduadas localizadas no Município de Porto Velho.”, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º.....

- Escola Estadual de Ensino Fundamental Governador Paulo Nunes Leal, criada pelo Decreto nº 343, de 9 de abril de 1959, localizada na rodovia BR 364, KM 14, área rural, no município de Porto Velho, mantida pela Secretaria de Estado da Educação - Seduc, passa a denominar-se Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Governador Paulo Nunes Leal; e

.....” (NR)

Art. 2º O art. 1º, *caput*, inciso LIX, do Decreto nº 9.165, de 2 de agosto de 2000, que “Dá nova denominação às Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino, localizadas no Município de Porto Velho e dá outras providências.”, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º.....

LIX - Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Governador Paulo Nunes Leal, situada na rodovia BR 364, KM 14, área rural, no município de Porto Velho, mantida pela Secretaria de Estado da Educação - Seduc, criada pelo Decreto nº 343, de 9 de abril de 1959;

.....” (NR)

Art. 3º Ficam validados os documentos lícitamente expedidos e os impressos utilizados pelo estabelecimento de ensino com a denominação por ele adotada, até a expedição deste Decreto.

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

Rondônia, 7 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0066884690

DECRETO Nº 31.195, DE 12 DE JANEIRO DE 2026.

Altera, acresce e revoga dispositivos do Decreto nº 30.663, de 12 de setembro de 2025.

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

D E C R E T A:

Art. 1º O art. 2º, § 1º; art. 12, *caput*, § 1º, do Decreto nº 30.663, de 12 de setembro de 2025, que “Reconhece a Companhia de Águas e Esgotos do Estado de Rondônia - Caerd como empresa estatal dependente, e estabelece o cronograma de procedimentos necessários à efetiva integração aos sistemas contábeis, patrimoniais, orçamentários e de controle do estado de Rondônia, e dá outras providências.”, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º.....

§ 1º A aplicabilidade dos incisos I, II, IV e VI do *caput* ficará condicionada à conclusão da execução dos demais procedimentos previstos neste Decreto, observando-se os prazos fixados nos dispositivos específicos.

.....

Art. 12. Os ajustes orçamentários, contábeis e fiscais decorrentes do reconhecimento da condição de dependência da Caerd serão acompanhados e harmonizados com o apoio da Comissão de Transição, a qual será criada e regulamentada por ato específico do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º A Comissão prevista no *caput* será composta por representantes da Sepog, Coges, Sefin, Sedec, CGE e PGE, além das empresas declaradas dependentes, cada um com direito a 1 (um) titular e a 1 (um) suplente, que serão nomeados por decreto do Chefe do Poder Executivo.

.....” (NR)

Art. 2º Ficam acrescidos ao art. 2º, *caput*, o inciso VI e o § 3º, do Decreto nº 30.663, de 12 de setembro de 2025, que passam vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º
.....

VI - ao processamento da folha de pagamento de seus empregados nos termos do art. 120, § 1º e § 2º da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

.....
§ 3ºAté a completa integração da Caerd ao Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH e à estrutura de processamento centralizado da folha de pagamento coordenada pela Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - Segep, fica autorizado, em caráter transitório, que a própria Caerd proceda ao processamento da folha de pagamento de seus empregados, assegurado à Segep o acesso amplo e irrestrito às informações, dados e rotinas de processamento, bem como a supervisão, o controle e a padronização dos procedimentos, para fins de transparência pública e de observância das regras aplicáveis às empresas estatais dependentes, sem prejuízo do disposto no art. 120, § 1º e § 2º da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.” (NR)

Art. 3ºFica revogado o art. 7º do Decreto nº 30.663, de 12 de setembro de 2025.

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

Rondônia, 12 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0067408800

DECRETO Nº 31.200, DE 12 DE JANEIRO DE 2026.

Altera dispositivos do Decreto nº 29.465, de 11 de setembro de 2024.

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

D E C R E T A:

Art. 1ºO art. 1º, *caput*, inciso VI, alínea “b”, inciso XIX, alíneas “a” e “b”, inciso XXI, alínea “b”, do Decreto nº 29.465, de 11 de setembro de 2024, que “Nomeia membros para compor o Comitê Estadual Intersetorial Permanente de Políticas Públicas para Primeira Infância instituído por meio do Decreto nº 29.148, de 5 de junho de 2024.”, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º
.....

VI -
.....

b) Elaene de Oliveira Mazareo, suplente;
.....

XIX -
a) Marcilene Rodrigues, titular; e

b) Amanda Moura Nogueira, suplente;
.....
.....

XXI -
.....

b) Amanda Michalski da Silva, suplente;
.....” (NR)

Art. 2ºAs datas correspondentes às nomeações dos membros indicados no art. 1º ficam estabelecidas conforme seguem:

I - Elaene de Oliveira Mazareo, a contar de 28 de julho de 2025;

II - Marcilene Rodrigues e Amanda Moura Nogueira, a contar de 29 de outubro de 2025; e

III - Amanda Michalski da Silva, a contar de 17 de novembro de 2025.

Art. 3ºEste Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros, a contar das datas indicadas no art. 2º.

Rondônia, 12 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 1 de fevereiro de 2026, DIENIFF SILVA SALVADOR, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe de Seção III, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68178633

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de fevereiro de 2026, VICTOR HUGO FERREIRA LANGER, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe de Seção III, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68179017

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a contar de 1 de janeiro de 2026, JOSEANY DE CARVALHO SOUSA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Chefe de Setor V, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68179558

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 1 de janeiro de 2026, FLAVIA BONGIOLO DOS SANTOS DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Chefe de Setor V, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68179937

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a partir de 2 de fevereiro de 2026, CAMILA TAINAH SAMPAIO ALVES E OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68187891

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 2 de fevereiro de 2026, THAYS TEIXEIRA DIAS CARPANINI, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68187771

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 1 de fevereiro de 2026, ADERLEY QUEIROZ COSTA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Assessor VII, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68180322

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 1 de fevereiro de 2026, KARINE DE VIRGENS LIMA BATISTA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Chefe de Núcleo V, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68180500

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de fevereiro de 2026, KARINE DE VIRGENS LIMA BATISTA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Assessora VII, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68180713

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de fevereiro de 2026, ALLYSON LORRAN ANDRADE BRIZARD, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Chefe de Núcleo V, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68180907

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 1 de janeiro de 2026, JEANE BRAGA MAGALHAES FERNANDES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68186632

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 12 de janeiro de 2026, JHONE WESLEY PEREIRA FERRAZ, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor VI, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68186805

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 8 de janeiro de 2026, ARTHUR OLIVEIRA HITZCHIKI DOS REIS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68175972

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 9 de janeiro de 2026, ANDRESSA DE LURDES TEIXEIRA LORENO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, do Programa Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68186501

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 9 de janeiro de 2026, ANDRESSA DE LURDES TEIXEIRA LORENO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68186750

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 12 de janeiro de 2026, VITOR ZIDANE MUNDIM BARROS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, do Programa Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68187020

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a contar de 1 de janeiro de 2026, ISABELA IZEL DOS SANTOS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68173626

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 1 de janeiro de 2026, JEAN MICHEL FREIRE DE AZEVEDO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68173836

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 1 de janeiro de 2026, JEAN MICHEL FREIRE DE AZEVEDO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68174073

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 13 de janeiro de 2026, FERNANDA CILIAO MARTINEZ, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68194694

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a contar de 29 de dezembro de 2025, THAÍS FAJARDO NOGUEIRA UCHOA FERNANDES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Assessora VII, da Superintendência Regional de Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68181336

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 7 de janeiro de 2026, AGEU COUTINHO DE CARVALHO E SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Superintendência Estadual de Compras e Licitações.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68175313

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 7 de janeiro de 2026, ADRIANA ALVES MAIA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Superintendência Estadual de Compras e Licitações.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68175565

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 7 de janeiro de 2026, CARLOS SAMUEL DOS SANTOS CASTRO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Superintendência Estadual de Compras e Licitações.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68175889

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 7 de janeiro de 2026, JANDERSON LUIZ LIMA DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Superintendência Estadual de Compras e Licitações.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68176297

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 13 de janeiro de 2026, LOANA DE SOUZA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Gerente de Defesa Agrosilvopastoril 2, da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68180479

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 13 de janeiro de 2026, LOANA DE SOUZA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Gerente de Defesa Agrosilvopastoril 2, da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68180654

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei nº 1.100, de 18 de outubro de 2021,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 1 de janeiro de 2026, JEANE BRAGA MAGALHAES FERNANDES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68196353

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 12 de janeiro de 2026, ANA CAROLINE DOS SANTOS OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68187383

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 8 de novembro de 2025, 1SGT CELIANE SAVEGNAGO JESUS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Comandante de Grupamento Destacado, da Polícia Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68186046

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a contar de 5 de janeiro de 2026, CAMILA STEFANY ARAÚJO DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessora VIII, da Secretaria de Estado da Agricultura.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68187844

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 5 de janeiro de 2026, FABIO VENTURA DE OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Secretaria de Estado da Agricultura.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68188539

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 5 de janeiro de 2026, SABRINA SILVA DE LIMA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe de Núcleo do Setor de Análise, da Secretaria de Estado da Agricultura.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68188738

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 5 de janeiro de 2026, FABIO VENTURA DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessor VIII, da Secretaria de Estado da Agricultura.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68189030

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 5 de janeiro de 2026, SABRINA SILVA DE LIMA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Secretaria de Estado da Agricultura.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68189275

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 5 de janeiro de 2026, ÉRICA KRISTIANE CARNEIRO PEREIRA SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, da Secretaria de Estado da Agricultura.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68189595

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 7 de janeiro de 2026, JUCICLEIDE THEODORO DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68176971

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 9 de janeiro de 2026, ALINE CORTEZ OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado da Agricultura.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68194006

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 9 de janeiro de 2026, SAMYA BAYMA LIMA CRAVEIRO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, da Secretaria de Estado da Agricultura.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68194114

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 9 de janeiro de 2026, SAMYA BAYMA LIMA CRAVEIRO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado da Agricultura.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68194225

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 9 de janeiro de 2026, DIEGO DE SOUSA SALGADO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Secretaria de Estado da Agricultura.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68194402

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a contar de 9 de janeiro de 2026, NEIVA APARECIDA MOREIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Chefe de Núcleo de Mídias e Tecnologia Educacional, da Superintendência Regional de Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68181594

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Tornar sem efeito os termos do decreto de 29 de dezembro de 2025 publicado no diário oficial nº.243 de 29 de dezembro de 2025 que exonerou, a partir de 5 de janeiro de 2026, MARCIA OELTA TEIXEIRA DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68192639

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Tornar sem efeito os termos do decreto de 17 de dezembro de 2025 publicado no diário oficial nº.239 de 18 de dezembro de 2025 que nomeou, a partir de 1 de janeiro de 2026, RAFAELLA PEREIRA COSTA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68180914

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 15 de janeiro de 2026, ISABELLA DE SOUZA COSTA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68181183

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Tornar sem efeito os termos do decreto de 3 de dezembro de 2025 publicado no diário oficial nº.229 de 4 de dezembro de 2025 que nomeou, a partir de 10 de dezembro de 2025, LARISSA SUEDIA BRANDINO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68187243

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 15 de janeiro de 2026, JOSILAINE DE LURDES VIEIRA ORNELAS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68187867

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 3 de novembro de 2025, LAURIANE STEFANI FERREIRA DE ARAUJO SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68192986

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 12 de janeiro de 2026, ELINE CRISTINE GOUVEA PESSOA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68193078

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a contar de 5 de janeiro de 2026, SIDNEIA MARCELINO ARGEMIRO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretora Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68176077

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 16 de dezembro de 2025, WALYSSON FIGUEIREDO DE ANDRADE, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68188825

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 8 de janeiro de 2026, MARIA NEUZA MIGUEL DE FIGUEIREDO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe da Seção Pedagógica, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68182961

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 9 de janeiro de 2026, MARIA NEUZA MIGUEL DE FIGUEIREDO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe da Seção Pedagógica, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da

Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68183177

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 5 de janeiro de 2026, JOANA DARC BRASIL DE CARVALHO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretora Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68179229

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 5 de janeiro de 2026, JOANA DARC BRASIL DE CARVALHO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Gerente de Acompanhamento do Planejamento e Execução dos Repasses Financeiros I, da Superintendência Regional de Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68177801

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 5 de janeiro de 2026, SILVANA DE ARAUJO FERREIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe de Núcleo de Apoio Administrativo ao Baixo Madeira, da Superintendência Regional de Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68178273

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 7 de janeiro de 2026, SILVANA DE ARAUJO FERREIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Gerente de Acompanhamento do Planejamento e Execução dos Repasses Financeiros I, da Superintendência Regional de Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68178469

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a contar de 5 de janeiro de 2026, FERNANDA CILIAO MARTINEZ, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, do Programa Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68183858

DECRETO DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 12 de janeiro de 2026, AURIANE CARDOSO PESTANA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, do Programa Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68186915

Portaria nº 17 de 13 de janeiro de 2026

A Secretária-Executiva do Gabinete do Governador, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, bem como pelo Decreto n. 23.273, de 15 de outubro de 2018, alterado pelo Decreto n. 25.394, de 11 de setembro de 2020, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta e, considerando o solicitado no Processo nº 0011.012504/2025-18.

R E S O L V E:

Art. 1º Disponibilizar, a contar de 19 de janeiro de 2026 até 31 de dezembro de 2026, a servidora Maria Cristina Santos de Castro, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater.

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

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

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

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA

Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 68198554

Portaria nº 16 de 13 de janeiro de 2026

A Secretária-Executiva do Gabinete do Governador, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, bem como pelo Decreto n. 23.273, de 15 de outubro de 2018, alterado pelo Decreto n. 25.394, de 11 de setembro de 2020, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta.

R E S O L V E:

Art. 1º Cessar, a contar de 19 de janeiro de 2026, a disposição da servidora Maria Cristina Santos de Castro, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, a qual foi concedida pela Portaria nº173 de 12 de junho de 2025, id 0061190209 publicada no Diário Oficial nº 111 de 13 de junho de 2025.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA
Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 68198445

Portaria de férias nº 939 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) Gabinete do Governador, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 14 DE MAIO DE 2025 - Protocolo 0059326160 de 14/05/2025, publicada no DOE n.DIOF 89, de 14/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ**, CASA CIVIL - Assessor XV - CDS-15 *, matrícula *****179, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, do(s) período(s) de **(02/04/2026 a 01/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/04/2026 a 11/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/04/2026 a 02/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS
Gabinete do Governador

Protocolo DOC52164

Portaria de férias nº 940 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) Gabinete do Governador, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 14 DE MAIO DE 2025 - Protocolo 0059326160 de 14/05/2025, publicada no DOE n.DIOF 89, de 14/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RAYANE STEFANY TRAJANO PEREIRA**, CASA CIVIL - Assessor XII - CDS-12 *, matrícula *****170, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, do(s) período(s) de **(11/06/2026 a 10/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(05/09/2026 a 04/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS
Gabinete do Governador

Protocolo DOC52165

CASA CIVIL

Portaria de férias nº 856 de 14 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/01/2026 a 21/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ELIZANE NOGUEIRA BELARMINO**, **CASA CIVIL - Coordenador XIV - CDS-14 ***, matrícula *****818, pertencente ao quadro de servidores de Casa Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/01/2026 a 21/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo DOC52083

Portaria de férias nº 857 de 14 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **INGRIDE AIRES DUARTE CLARO DE OLIVEIRA**, CASA CIVIL - Assessor XIII - CDS-13 *, matrícula *****060, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(05/01/2026 a 14/01/2026) e (22/04/2026 a 01/05/2026) e (02/12/2026 a 11/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/04/2026 a 11/05/2026) e (09/12/2026 a 18/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo DOC52084

Portaria de férias nº 858 de 14 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARCOS CORREIA**, DELEGADO DE POLÍCIA, matrícula *****320, pertencente ao quadro de servidores de Casa Civil, do(s) período(s) de **(19/01/2026 a 07/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/07/2026 a 01/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo DOC52085

Portaria de férias nº 859 de 14 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/01/2026 a 14/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **RAQUEL ROZANA BURGEL, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****710, pertencente ao quadro de servidores de Casa Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 14/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo DOC52086

Portaria de férias nº 860 de 14 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 04/11/2024 a 13/11/2024, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **LAINA EVELY LOPES ALBUQUERQUE KASSBURG, CASA CIVIL - Assessor XI - CDS-11 ***, matrícula *****824, pertencente ao quadro de servidores de Casa Civil, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(04/11/2024 a 13/11/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo DOC52087

Portaria de férias nº 861 de 14 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 04/02/2025 a 23/02/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LAINA EVELY LOPES ALBUQUERQUE KASSBURG, CASA CIVIL - Assessor XI - CDS-11 ***, matrícula *****824, pertencente ao quadro de servidores de Casa Civil, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(04/02/2025 a 23/02/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo DOC52088

Portaria nº 22 de 08 de janeiro de 2026

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

RESOLVE:

Art.1º **REMARCAR** o período de **(19/01/2026 a 28/01/2026)** o gozo de férias do servidor **UADSON FERREIRA BEZERRA, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, matrícula *****508, pertencente ao quadro de servidores de Casa Civil, referente ao exercício de 2024/2025, marcadas anteriormente no período de **(19/01/2026 a 28/01/2026)**, a ser usufruído no período de **04/11/2026 a 13/11/2026**, correspondendo a 10 (dez) dias

Publique-se.

Porto Velho-RO 08/01/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 68040267

CASA MILITAR

Portaria nº 8 de 13 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA MILITAR, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 9495, de 28 de maio de 2001, alterado pelo Decreto nº 13512, de 13 de março de 2008,

RESOLVE:

Nomear, a contar de 12 de janeiro de 2026, o 2º SGT PM RE *****300 WILANY BARBOSA DOS SANTOS, na função Gratificada de Representação, prevista na Lei nº 972, de 15 de maio de 2001, alterada pela Lei nº 5.761, de 17 abril de 2024, no Art. 1º., § 1º, Inciso V - Demais atividades.

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

VALDEMIR CARLOS DE GÓES - CEL PM RR

Secretário-Chefe da Casa Militar

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 12/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DO RAMAL BAHIA - ASPRURB, CNPJ/MF Nº: 08.317.223/0001-99. **4-OBJETO:** A aquisição de 01 Trator Agrícola. **5-VALOR:** R\$ 290.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 1500007008 - Natureza da Despesa: 44504203. **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos **8-PROCESSO:** 0025.003578/2025-04 **9-DATA DA ASSINATURA:** 13/01/2026.

Protocolo 68195579

EXTRATO

1-EXTRATO: PID Nº 2/2026/PGE-AGERO. **2-VINCULANTE:** AGERO. **3-VINCULADO(A):** CANDEIAS NET TELECOM COMUNICAÇÕES LTDA., CNPJ nº 29.815.661/0001-57. **4-OBJETO:** O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de R\$ 123.500,00, proveniente do objeto sem relação jurídica regular, visando o pagamento indenizado de despesa referente à execução da prestação de serviços de internet para os postos de fiscalização no interior do Estado da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO, correspondente ao período 15/07/2023 a 14/09/2025. **5-DESPESA:** Cód. U.O.: 11026- Programa de Trabalho: 0412520122846284601 - Fonte de Recurso: 2753000001 - Natureza da Despesa: 33903999. **6-PRAZO:** 30 dias, a contar da assinatura. **7-PROCESSO:** 0001.001451/2025-11. **8-DATA DA ASSINATURA:** 09/01/2026.

Protocolo 68189403

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNV Nº 188/2025/PGE-SEOSP. **2-VINCULANTE:** SEOSP. **3-VINCULADO:** MUNICÍPIO DE ALVORADA DO OESTE, CNPJ/MF Nº: 15.845.340/0001-90. **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio por mais 180 dias, a contar de 20 de janeiro de 2026. **5-PROCESSO:** 0069.067968/2022-45. **6-DATA DA ASSINATURA:** 13/01/2026.

Protocolo 68195854

EXTRATO

1- EXTRATO: Termo de Convênio nº 1/2026/PGE-DERADM; 2- CONCEDENTE: DER; 3- CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE BURITIS/RO; 4- DO OBJETO: Aquisição de 01 (um) Caminhão Pipa; 5- REPASSE: R\$698.689,78 (seiscentos e noventa e oito mil seiscentos e oitenta e nove reais e setenta e oito centavos); 6- DESPESA: Cód. U.O.: 14011, Programa de Trabalho nº 26 451 2106 4115 411501, Fonte de Recursos nº 1.759.0.08028, Elemento de Despesa nº 44.40.42.01; 7- CONTRAPARTIDA: R\$7.057,47 (sete mil cinquenta e sete reais e quarenta e sete centavos); 8- VIGÊNCIA: Até 31 de dezembro de 2026, a contar da data de assinatura; 9- PROCESSO: 0009.012544/2025-09; 10- DATA DA ASSINATURA: 12/01/2026.

Protocolo 67906474

EXTRATO

1- EXTRATO: Termo de Convênio nº 7/2026/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO; **4-OBJETO:** Recuperação de 48,400km de Estradas Vicinais (rurais); 5- REPASSE: R\$1.000.000,00 (um milhão de reais); 6- DESPESA: Cód. U.O.: 11025, Programa de Trabalho nº 26.122.2179.2428.242801, Fonte de Recursos nº 1.501.0.00001, Elemento de Despesa nº 44.40.42.01; 7- CONTRAPARTIDA: R\$42.269,42 (quarenta e dois mil duzentos e sessenta e nove reais e quarenta e dois centavos); 8- VIGÊNCIA: Até 10 de janeiro de 2027, a contar da data de assinatura; 9- PROCESSO: 0009.007952/2025-31; 10- DATA DA ASSINATURA: 13/01/2026.

Protocolo 68124857

EXTRATO

1- EXTRATO: Errata ao 6º Termo Aditivo do Convênio nº 014/2022/PJ/DER-RO; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE/RO; **4- DO OBJETO:**Onde se lê:Resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao CONVÊNIO Nº 350/2024/PGE-DERADM, que tem por finalidade a **prorrogação do prazo** de vigência, conforme pleiteado pelo conveniente no Ofício nº 308/2025/CONV/PMC - 14/11/25 (Id. 0066490266), autorizado pela concedente (Id. 67952545), com fundamento na manifestação técnica contida na Análise nº 1/2026/DER-INFRAURB (Id. 67951077), e na manifestação Jurídica contida na Informação nº 11/2026/PGE-DERADM (Id. 68045173), mediante cláusulas e condições seguintes:**Leia-se:**Resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao **CONVÊNIO Nº 014/2022/PJ/DER-RO**, que tem por finalidade a **prorrogação do prazo** de vigência, conforme pleiteado pelo conveniente no Ofício nº 308/2025/CONV/PMC - 14/11/25 (Id. 0066490266), autorizado pela concedente (Id. 67952545), com fundamento na manifestação técnica contida na Análise nº 1/2026/DER-INFRAURB (Id. 67951077), e na manifestação Jurídica contida na Informação nº 11/2026/PGE-DERADM (Id. 68045173), mediante cláusulas e condições seguintes;; **5- PROCESSO:** 0009.069342/2022-88; **6- DATA DA ASSINATURA:** 14/01/2026.

Protocolo 68169783

Portaria nº 39 de 09 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Complementar nº 620/2011 (Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia) e na Portaria nº 217 de 29 de maio de 2024; Considerando o que consta no processo 0020.019040/2025-53;

Art. 1º REMARCAR o Recesso Administrativo na Portaria 671, DOE/RO nº 237 de 16.12.2025, conforme dispõe o no art. 4º do Decreto nº 29.900/2024, aos servidores do quadro de pessoal da Procuradoria Geral do Estado, conforme segue:

NOME	CARGO	SETOR	PERÍODO
Gabriel Carvalho Simões	Procurador do Estado	PA	09 a 13.02.2026
Caio Adriel Avanzo	Coordenador	PA	09 a 13.02.2026

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 68114498

Portaria nº 46 de 12 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Complementar nº 620/2011 (Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia) e na Portaria nº 205 de 27 de maio de 2024; Considerando o que consta no processo 0020.019040/2025-53;

R E S O L V E:

Art. 1º. RETIFICAR a Portaria nº 685, publicada no DOE nº 245, publicada em 29.12.2025, passando a vigorar com a nova redação:

"Designa o servidor **PEDRO PAULO SOARES**, matrícula n. *****898, ocupante do cargo de Procurador do Estado, para ser **SUBSTITUTO** na função de Diretor da **Procuradoria Geral Junto à Defensoria Pública do Estado de Rondônia (PGE-DEF)**, no período de **10 a 19.12.2025**, sem prejuízo de suas atribuições ordinárias."

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 68154202

Portaria nº 48 de 14 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Complementar nº 620/2011 (Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia) e na Portaria nº 205 de 27 de maio de 2024; Considerando o que consta no processo 0020.000522/2026-11;

R E S O L V E:

Art. 1º DESIGNAR o servidor **RAPHAEL BALDUINO MORAIS**, matrícula n. *****723, ocupante do cargo de Procurador do Estado, para exercer a função de Diretor do **Núcleo de Litigância de Massa em Saúde (NLMS)**, no período de **21 a 30.01.2026**, sem prejuízo de nova lotação.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

EXTRATO

1- EXTRATO: 3º Termo Aditivo ao Convênio nº 54/2023/PGE-DER; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO; **4- DO OBJETO:** Prorrogação de prazo; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** - Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Convênio nº 54/2023/PGE-DER, até o dia 17 de março de 2026; **6- CLÁUSULA SEGUNDA** - Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **7- PROCESSO:** 0009.011759/2023-32; **8- DATA DA ASSINATURA:** 14/01/2026.

Protocolo 68226662

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 4/2023/PGE-DER; **2- CONTRATANTE:** DER/RO; **3- CONTRATADA:** TSM TECNOLOGIA E SISTEMAS DE MONITORAMENTO LTDA; **4- OBJETO:** Reajuste; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA:** Fica autorizado reajuste contratual no valor de R\$42,52 (quarenta e dois reais e cinquenta e dois centavos), o valor unitário do rastreador para o **primeiro** reajuste (de 14/10/2023 a 13/10/2024) e que totaliza R\$9.738,81 (doze mil setecentos e oitenta e dois reais e dez centavos) aplicado a partir do pedido do contratado e R\$44,45 (quarenta e quatro reais e quarenta e dois centavos) o valor unitário por rastreador para o **segundo** reajuste (de 14/10/2024 a 13/10/2025) e que totaliza R\$24.340,72 (vinte e quatro mil trezentos e quarenta reais e setenta e dois centavos); **6- CLÁUSULA SEGUNDA:** O valor do contrato passará a ser de **R\$379.540,21** (trezentos e setenta e nove mil quinhentos e quarenta reais e vinte e um centavos); **7- CLÁUSULA TERCEIRA:** Permanecem inalteradas e em vigor as cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **8- PROCESSO:** 0009.003922/2024-74; **9- DATA DA ASSINATURA:** 13/01/2026.

Protocolo 0067424549

EXTRATO

1- EXTRATO: Termo de Convênio nº 11/2026/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE/RO; **4- DO OBJETO:** Recuperação de Estradas Vicinais, com extensão total de 278,80 km (duzentos setenta e oito quilômetros e oitocentos metros), contemplando os serviços de Limpeza Lateral, Conformação da Plataforma e Recomposição do Revestimento Primário; **5- REPASSE:** R\$3.000.000,00 (três milhões de reais); **6- DESPESA:** Cód. U.O.: 11025, Programa de Trabalho nº 26 122 2179 2428 242801, Fontes de Recursos nº 1.899.0.08146 / 2.899.0.00001, Elemento de Despesa nº 44.40.42.01; **7- CONTRAPARTIDA:** R\$40.803,46 (quarenta mil, oitocentos e três reais e quarenta e seis centavos); **8- VIGÊNCIA:** Até 11 de janeiro de 2027, a contar da data de assinatura; **9- PROCESSO:** 0009.003470/2025-10; **10- DATA DA ASSINATURA:** 13/01/2026.

Protocolo 68227722

EXTRATO

1- EXTRATO: Termo de Convênio nº 14/2026/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE/RO; **4- DO OBJETO:** Recuperação de Estradas Vicinais, com extensão total de 42,90 km (quarenta e dois quilômetros e novecentos metros), contemplando os serviços de Limpeza Lateral, Conformação da Plataforma e Recomposição do Revestimento Primário, para atender os munícipes da zona rural do município, em 05 (cinco) estradas vicinais; **5- REPASSE:** R\$622.014,68 (seiscentos e vinte e dois mil, quatorze reais e sessenta e oito centavos); **6- DESPESA:** Cód. U.O.: 14011, Programa de Trabalho nº 26 451 2106 4115 411501, Fonte de Recursos nº 1.759.0.08028 - recursos destinados ao FITHA, Elemento de Despesa nº 44.40.42.01; **7- CONTRAPARTIDA:** R\$15.878,90 (quinze mil, oitocentos e setenta e oito reais e noventa centavos); **8- VIGÊNCIA:** Até 11 de janeiro de 2027, a contar da data de assinatura; **9- PROCESSO:** 0009.013571/2025-91; **10- DATA DA ASSINATURA:** 13/01/2026.

Protocolo 68228685

EXTRATO

1- EXTRATO: Termo de Convênio nº 16/2026/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO; **4- DO OBJETO:** Aquisição e instalação de Tubos Metálicos, com extensão total de 110,00 metros em 11 (onze) pontos de instalação; **5- REPASSE:** R\$1.000.000,00 (um milhão de

reais); **6- DESPESA:** Cód. U.O.: 11025, Programa de Trabalho nº 26.122.2179.2428.242801, Fontes de Recursos nº 1.899.0.00001/nº 1.501.0.00001/nº 1.899.0.08146, Elemento de Despesa nº 44.40.42.01; **7- CONTRAPARTIDA:** R\$25.503,30 (vinte e cinco mil quinhentos e três reais e trinta centavos); **8- VIGÊNCIA:** Até 11 de janeiro de 2027, a contar da data de assinatura; **9- PROCESSO:** 0009.011145/2025-12; **10- DATA DA ASSINATURA:** 14/01/2026.

Protocolo 68229361

EXTRATO

1- **EXTRATO:** Termo de Convênio nº 17/2026/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO; **4- DO OBJETO:** Aquisição de tubos metálicos para instalação no rio Ubirajara, linha 619, zona rural do município de Gov. Jorge Teixeira/RO; **5- REPASSE:** R\$372.840,00 (trezentos e setenta e dois mil oitocentos e quarenta reais); **6- DESPESA:** Cód. U.O.: 11025, Programa de Trabalho nº 26 122 2179 2428 242801, Fonte de Recursos nº 1.899.0.08146, Elemento de Despesa nº 44.40.42.01; **7- CONTRAPARTIDA:** R\$3.780,00 (três mil setecentos e oitenta reais); **8- VIGÊNCIA:** Até 16 de janeiro de 2027, a contar da data de assinatura; **9- PROCESSO:** 0009.005719/2025-13; **10- DATA DA ASSINATURA:** 13/01/2026.

Protocolo 68229679

EXTRATO

1-EXTRATO: CNT Nº 1491/2025/PGE-SEDUC **2-CONTRATANTE:** SEDUC **3-CONTRATADA:** EXITTUS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ/MF Nº: 15.253.620/0001-00 **4-OBJETO:** Aquisição de Material Permanente: Impressora Braille. **5- VALOR:** R\$ 5.333.262,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 16001 - Programa de Trabalho: 1236721584045404501 - Fonte de Recurso: 1540001030 - Natureza da Despesa: 44905245 **7-PROCESSO:** 0029.080623/2022-53 **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão Eletrônico/630/2022/SUPEL/RO **9-VIGÊNCIA:** Prazo de 12 meses, a contar da data da assinatura **10-DATA DA ASSINATURA:** 09/01/2026.

Protocolo 68229806

EXTRATO

1- **EXTRATO:** Termo de Convênio nº 18/2026/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO/RO; **4- DO OBJETO:** Execução de obra de drenagem pluvial na Rua Monteiro Lobato, zona urbana, com extensão de 182,00m; **5- REPASSE:** R\$550.000,00 (quinhentos e cinquenta mil reais); **6- DESPESA:** Cód. U.O.: 11025, Programa de Trabalho nº 26 122 2179 2428 242801, Fonte de Recursos nº 1.899.0.00001, Elemento de Despesa nº 44.40.42.01; **7- CONTRAPARTIDA:** R\$237.747,14 (duzentos e trinta e sete mil, setecentos e quarenta e sete reais e quatorze centavos); **8- VIGÊNCIA:** Até 15 de julho de 2026, a contar da data de assinatura; **9- PROCESSO:** 0009.007829/2025-10; **10- DATA DA ASSINATURA:** 13/01/2026.

Protocolo 68230049

EXTRATO

1- **EXTRATO:** Termo de Convênio nº 19/2026/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE BURITIS/RO; **4- DO OBJETO:** Recuperação de Estradas Vicinais, com extensão total de 188,54 km, contemplando o serviço de Limpeza lateral e Conformação da plataforma, para atender os municípios da zona rural do município, em 25 (vinte e cinco) trechos; **5- REPASSE:** R\$459.915,44 (quatrocentos e cinquenta e nove mil, novecentos e quinze reais e quarenta e quatro centavos); **6- DESPESA:** Cód. U.O.: 14011, Programa de Trabalho nº 26 451 2106 4115 411501, Fonte de Recursos nº 1.759.0.08028 - recursos destinados ao FITHA, Elemento de Despesa nº 44.40.42.01; **7- CONTRAPARTIDA:** R\$4.665,34 (quatro mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e trinta e quatro centavos); **8- VIGÊNCIA:** Até 11 de janeiro de 2027, a contar da data de assinatura; **9- PROCESSO:** 0009.005793/2025-30; **10- DATA DA ASSINATURA:** 13/01/2026.

Protocolo 68230364

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 10/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SEAGRI. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DA LINHA 45 ASPRUMULHER DE ALTA FLORESTA DOESTE RO, CNPJ/MF Nº: 00.994.617/0001-70. **4-OBJETO:** A aquisição de 01 Tratorito a Combustão, 01 Carreta Acoplável para Tratorito, 01 Pulverizador Agrícola, 01 Roçadeira Agrícola, 01 Perfurador de Solo a Combustão e 01 Roçadeira Portátil. **5-VALOR:** R\$ 54.828,98. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 1500007002 - Natureza da

Despesa: 44504203. **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos. **8-PROCESSO:** 0025.003205/2025-25. **9-DATA DA ASSINATURA:** 13/01/2026.

Protocolo 68221648

Portaria nº 40 de 12 de janeiro de 2026

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

R E S O L V E:

Art. 1º RELOTAR, com efeitos a partir de **05.01.2026** a estagiária **Gabrielle Silva de Lima**, matrícula nº xxxxxx317, junto à **Superintendência Estadual de Turismo - SETUR**, desta Procuradoria Geral do Estado.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 68130455

Portaria nº 41 de 12 de janeiro de 2026

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

R E S O L V E:

Art. 1º LOTAR, com efeitos a partir de **12.01.2026** o estagiário **RENAN GUSTAVO DE SOUZA CANUTO**, matrícula nº xxxxxx389, no **Núcleo de Litigância de Massa em Saúde - NLMS**, desta Procuradoria Geral do Estado.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 68134091

Portaria nº 42 de 12 de janeiro de 2026

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

R E S O L V E:

Art. 1º LOTAR, com efeitos a partir de **12.01.2026** a estagiária **GABRIELLA FERNANDES**, matrícula nº xxxxxx390, na **Procuradoria de Ativos Financeiros - PAF**, desta Procuradoria Geral do Estado.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 68134346

Portaria nº 43 de 12 de janeiro de 2026

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

R E S O L V E:

Art. 1º LOTAR, com efeitos a partir de **12.01.2026** a estagiária **JULIA NOGUEIRA DE OLIVEIRA**, matrícula nº xxxxxx391, junto à Setorial da **Superintendência Estadual do Indígena - SI**, desta Procuradoria Geral do Estado.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 68134675

Portaria nº 44 de 12 de janeiro de 2026

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

R E S O L V E:

Art. 1º LOTAR, com efeitos a partir de **12.01.2026** a estagiária **MARIA EDUARDA NUNES FIGUEIRA**, matrícula nº xxxxxx392, na **Procuradoria Trabalhista - PT**, desta Procuradoria Geral do Estado.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 68135060

Portaria nº 45 de 12 de janeiro de 2026

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

R E S O L V E:

Art. 1º LOTAR, com efeitos a partir de **12.01.2026** a estagiária **MARIA VITORIA SILVA ANDRADE**, matrícula nº xxxxxx394, na **Procuradoria Trabalhista - PT**, desta Procuradoria Geral do Estado.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 68135480

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 4/2026/SEAGRI-ASJUR **2-VINCULANTE:** SEAGRI **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DO VALE DO MAMORÉ, CNPJ/MF Nº: 04.393.245/0001-87 **4-OBJETO:** A aquisição de 35 BANCAS INOX HORTIFRUTI. **5-VALOR:** R\$ 100.500,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060820112485248501 - Fonte de Recurso: 1500007055 - Natureza da Despesa: 33504105 **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 1.000,00 **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0025.004633/2024-94 **10-DATA DA ASSINATURA:** 13/01/2026.

Protocolo 68220696

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TAFOM Nº 585/2025/PGE-SEAS. **2-VINCULANTE:** SEAS. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE MADEIRA MAMORÉ - ABMM, CNPJ/MF Nº: 12.302.698/0001-89. **4-OBJETO:** Formalizar os ajustes no Plano de Trabalho, visando o remanejamento do saldo para a aquisição de instrumentos musicais e equipamentos complementares. Fica autorizada a alteração do Plano de Trabalho do Fomento a fim de refletir a correção de quantidade de lugares do objeto. **5-PROCESSO:** 0026.006778/2025-09. **6-DATA DA ASSINATURA:** 08/01/2026.

Protocolo 68222455

Portaria nº 47 de 13 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Complementar nº 620/2011 (Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia) e na Portaria nº 205 de 27 de maio de 2024; Considerando o que consta no processo 0020.020244/2023-75;

R E S O L V E:

Art. 1ºCONCEDER 03 (três) dias de Folga Eleitoral Compensatória, sem prejuízo da remuneração, no período de **01 a 03.06.2026**, ao servidor SALVIANO SOARES NOBRE NETO, matrícula funcional nº xxxxxx632, ocupante do cargo de Analista da Procuradoria, por ter prestado serviços à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2022 e 2024.

Parágrafo únicoConforme declarações do TRE/RO, a/o servidor(a) fazia jus a um total de 04 (quatro) dias de folga. Restará 01 (um) dia para posterior usufruição.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 68164476

EXTRATO

1-EXTRATO: 4º TAFOM Nº 361/SEOSP/PGE/2023 **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP **3-VINCULADA:** LIONS CLUBE DE CACOAL CAPITAL DO CAFE, CNPJ/MF Nº: 22.859.151/0001-32 **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Fomento, por mais 180 dias, a contar de 10/01/2026. **5-PROCESSO:** 0069.002992/2023-10 **6-DATA DA ASSINATURA:** 09/01/2026.

Protocolo 68231914

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Portaria nº 11 de 12 de janeiro de 2026

Designa equipes para realizar fiscalização das Prestações de Contas Anuais de 2025 das Unidades Gestoras do Poder Executivo do Estado de Rondônia, bem como para orientar as Unidades Setoriais de Controle Interno.

O CONTROLADOR GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXVI, Art. 11, do Decreto n. 23.277, de 16 de outubro de 2018;

Considerando a Lei Complementar n.º 758, de 02 de janeiro de 2014, art. 9º, I, IV e XIII, que atribuem à CGE-RO, enquanto Órgão Central do Sistema de Controle Interno, a responsabilidade de planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de Controle Interno, bem como avaliar a economia, eficiência e eficácia dos procedimentos adotados pela Administração Pública, realizando inspeções e auditorias;

Considerando o art. 3º, VI, Decreto Estadual n.º 23.277, de 16 de outubro de 2018, que estabelece como finalidade da Controladoria Geral do Estado, enquanto Órgão Central do Sistema, "zelar pela condução do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, preservando o interesse público e a probidade na guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Estado ou a ele confiados";

Considerando o art. 5º, VII, do Decreto Estadual n.º 23.277, de 16 de outubro de 2018, o qual atribui à CGE a competência para avaliar e monitorar a eficácia dos controles internos da gestão implementados pelos órgãos e entidades para mitigar os riscos, bem como outras respostas aos riscos avaliados;

Considerando o art. 24, II, Decreto Estadual n.º 23.277, de 16 de outubro de 2018, que atribui à Gerência de Fiscalização e Auditoria Interna a competência de "planejar, coordenar, orientar e supervisionar os trabalhos de inspeção e auditoria executados pelo seu corpo técnico";

Considerando a Instrução Normativa n.º 9/2023/CGE/DACC-DFAI (0044359271), publicada no DIOF nº 235, de 14 de dezembro de 2023, que dispõe sobre os procedimentos de apresentação e critérios de análise e de certificação da Prestação de Contas Anual das unidades da Administração Pública Direta, Autarquias Fundações, Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

Considerando a Portaria nº 19 de 11 de janeiro de 2023 (0035029847), publicada no DIOF n.º 8 de 12 de janeiro de 2023, a qual institui o Sistema para Elaboração de Relatório de Controle Interno - SERCI da Controladoria Geral do Estado de Rondônia - CGE-RO;

Considerando a Portaria nº 314 de 17 de dezembro de 2024 (0055813636), publicada no DIOF n.º 237 de 17 de dezembro de 2024, que aprova o modelo de Relatório Anual de Controle Interno - RACI, das unidades da Administração Pública Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar equipes para realizar fiscalização das Prestações de Contas Anuais das Unidades Gestoras do Poder Executivo do Estado de Rondônia, bem como para orientar as Unidades Setoriais de Controle Interno nas matérias relativas a elaboração do Relatório Anual de Controle Interno - RACI.

Art. 2º - A equipe de fiscalização das Prestações de Contas Anuais das Unidades Gestoras do Poder Executivo do Estado de Rondônia será composta pelos seguintes servidores, sob a coordenação dos três primeiros:

- I - Cintia da Silva Rodrigues Costa - Mat. XXXXXX017;
- II - Daniele Castro Ferreira - Mat. XXXXXX324;
- III - Tiago Garcia Araújo - Mat. XXXXXX697;
- IV - Aline Spadeto - Mat. XXXXXX730;
- V - André Luís Colombo Vieira - Mat. XXXXXX598;
- VI - Antônio Carlos Eguigenes de Oliveira - Mat. XXXXXX222;
- VII - Cássio André Aguiar - Mat. XXXXXX242;
- VIII - Daiane Rodrigues Caminha Medeiros - Mat. XXXXXX903;

IX - Jorge Henrique de Almeida Júnior - Mat. XXXXXX364;
 X - Leidiana dos Santos - Mat. XXXXXX716;
 XI - Omilson Clayton Dias Tavares - Mat. XXXXXX516;
 XII - Sebastião Flaviano Andrade Concenço - Mat. XXXXXX197;
 XIII - Vanessa Almeida de Oliveira- Mat. XXXXXX905;
 XIV -Thaisy lasmin de Souza- Mat. XXXXXX852; e
 XV - Wrangler Gonçalves Blodow - Mat. XXXXXX671.

Art. 3º - Compete à equipe de fiscalização:

I - Avaliar o Processo de Prestação de Contas Ordinária (PPCO), em atenção aos arts. 22 a 25 da Instrução Normativa n.º 9/2023/CGE/DACC-DFAI;

II - Elaborar o Relatório de Fiscalização de Contas (REFISCON).

Art. 4º - A equipe de orientação das Unidades Setoriais de Controle Interno será composta pelos seguintes servidores, sob a coordenação do primeiro:

I - Lucas Harry Prestes Lemos - Mat. XXXXXX656
II - Alexandre Gomes Felício - Mat. XXXXXX327;
III - Carlos André Sousa Rodrigues - Mat. XXXXXX091;
IV - Carmelita Gomes dos Santos - Mat. XXXXXX639
V - Josimar Silva Nascimento - Mat. XXXXXX914;
VI - Junior Fernando Perez - Mat. XXXXXX919;
VII - Jussara Paulinelli Bahia Bueno Zico - Mat. XXXXXX258; e
VIII - Mara Jane Correa Marques - Mat. XXXXXX165;

Art. 5º - Compete à equipe de orientação:

I - Analisar o Relatório Anual de Controle Interno - RACI, nos termos do art. 4º da Portaria nº 19 de 11 de janeiro de 2023 (0035029847), publicada no DIOF n.º 8 de 12 de janeiro de 2023;

II - Orientar as Unidades Setoriais de Controle Interno (USCI) nas matérias relativas à instrução do Processo de Prestação de Contas Ordinária (PPCO) e à elaboração do Relatório Anual de Controle Interno - RACI no Sistema para Elaboração de Relatório de Controle Interno - SERCI;

Art. 6º É parte integrante desta Portaria o Anexo Único que apresenta a relação de equipes designadas e das unidades a serem acompanhadas.

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

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

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador Geral do Estado

ANEXO ÚNICO - RELAÇÃO DE EQUIPES

Bloco	Unidade	Referência	Responsável pela Fiscalização (Avaliação do PPCO e elaboração do REFISCON)	Responsável pela Orientação (Instrução do PPCO e elaboração do RACI)
1	SEJUCEL	A	Leidiana dos Santos	Carlos André Sousa Rodrigues
	FUNDER	B		
	FEDEC	B		
	AGEVISA	A		
2	SUGESP	A	Aline Spadeto	Junior Fernando Perez
	SEFIN	B		
	RS-SEFIN	B		
	FUNDAT	A		
3	FUNCER	A	Daiane Rodrigues Caminha Medeiros	Carmelita Gomes dos Santos
	FUNPRECAP	A		
	IPERON	B		
4	FES	A	André Luís Colombo Vieira	Josimar Silva Nascimento
	FUN-HEURO	B		
5	SEDUC	A	Omilson Clayton Dias Tavares	Jussara Paulinelli Bahia Bueno Zico
6	FAPERO	A	Cassio André Aguiar	Mara Jane Correa Marques

	SEAGRI	B		
	FUNCAFE	B		
	PROLEITE	B		
	FESA	B		
	IDARON	B		
7	SEOSP	A	Thaisy Iasmin de Souza	Mara Jane Correa Marques
	SEDAM	B		
	FEPRAM	B		
	FRH	B		
	FUNCLIMA	B		
	EMATER	B		
8	SEAS	B	Wrangler Gonçalves Blodow	Carmelita Gomes dos Santos
	FECOEP	B		
	FEAS	B		
	FUNEDCA	B		
	FEDIPI	B		
	FUNEDM	B		
	CGE	B		
	DER	B		
	FITHA	B		
9	SEPAT	B	Vanessa Almeida de Oliveira	Junior Fernando Perez
	SETUR	B		
	FRFUR	B		
	SEJUS	B		
	FUPEN	B		
	FESPREN	B		
	SI	B		
	PGE	B		
	FUMORPGE	B		
10	SESDEC	B	Jorge Henrique de Almeida Júnior	Jussara Paulinelli Bahia Bueno Zico
	PC	B		
	CMB	B		
	PM	B		
	POLITEC	B		
	FUMRESPOL	B		
	FUNESBOM	B		
	FUMRESPOM	B		
	FUNESP	B		
11	FHEMERON	B	Antônio Carlos Eguigenes de Oliveira	Josimar Silva Nascimento
	FEASE	B		
	JUCER	B		
	IPEM	B		
	DETRAN	B		
	IDEP	B		
	SETIC	B		
	SEGEF	B		
	SUPEL	B		
12	SEDEC	B	Sebastião Flaviano Andrade Concenço	Carlos André Sousa Rodrigues

FGPPP	B
FIDER	B
FUNDEC	B
FETERO	B
AGERO	B
COGES	B
SEPOG	B
IESPRO	B

Protocolo 68131938

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

Portaria nº 8 de 12 de janeiro de 2026

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

CONSIDERANDO que o processo administrativo deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021;

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.003621/2024-34, bem como a solicitação no Memorando n.º 9/2026/SUGESP-CGA(68128185).

RESOLVE:

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

§ 1.º - Servidores designados:

- *OSILAN ARAUJO DE CASTRO, cargo de Gerente; matrícula n.º xxx.xxx.822, sendo Gestor;
- *VALDIR FREITAS DA SILVA, cargo de Assessor, matrícula n.º xxx.xxx.092, sendo Gestor Substituto.

§ 2.º Processo Administrativo/Nota de Empenho:

*Processo Administrativo(0042.003621/2024-34)/Notas de Empenhos(67472267), cujo objeto versa a cerva da Aquisição de veículos automotores novos (zero quilômetro), tipo sedan, devidamente emplacados, sem motorista, visando atender as necessidades da Secretaria Especial de Integração do Estado de Rondônia em Brasília - SIBRA, com apoio da Coordenadoria de Gastos Administrativos-CGA e Gerência de Transporte - GTR.

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

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

- I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;
- II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;

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

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

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

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

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

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

Portaria n.º 298 de 16 de setembro de 2024 - DOE n.º 175 de 17/09/2024 (0052870763)

Protocolo 68159216

Portaria n.º 9 de 12 de janeiro de 2026

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

CONSIDERANDO que o processo administrativo deve ser executados fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei n.º 14.133/2021;

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.003621/2024-34, bem como a solicitação no Memorando n.º 9/2026/SUGESP-CGA(68128185).

RESOLVE:

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

§ 1.º - Servidores designados:

***LUIS HENRIQUE OLIVEIRA DE MOURA REIS**, cargo de Coordenador de Assuntos Institucionais, matrícula n.º xxx.xxx.891, sendo Fiscal;

***SHEYLA ROBERTA EPIFANIO DE SOUZA**, cargo de Assessor, matrícula n.º xxx.xxx.x11, sendo Fiscal Substituto;

§ 2.º Processo Administrativo/Nota de Empenho:

*Processo Administrativo(0042.003621/2024-34)/Notas de Empenhos(67472267), cujo objeto versa a cerva da Aquisição de veículos automotores novos (zero quilômetro), tipo sedan, devidamente emplacados, sem motorista,

visando atender as necessidades da Secretaria Especial de Integração do Estado de Rondônia em Brasília - SIBRA, com apoio da Coordenadoria de Gastos Administrativos-CGA e Gerência de Transporte - GTR.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 3º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

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

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

Portaria n.º 298 de 16 de setembro de 2024 - DOE n.º 175 de 17/09/2024 (0052870763)

Protocolo 68159242

Portaria nº 3 de 07 de janeiro de 2026

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

Considerando Processo n.º 0042.000107/2026-17.

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora CAROLINE KARANTINO DE SOUZA QUADROS, matrícula n.º *****726, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Gerente VIII, da SUGESP, no período de **05/01/2026 à 25/01/2026**, em substituição ao servidor RICARDO DE SOUZA LIMA, matrícula n.º *****107, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-11, de Administrador do Palácio Rio Madeira, da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, a qual se encontra em período de férias, conforme Portarias de férias nº 14365 de 10 de novembro/2025 e 13286 de 14 de outubro/2024.

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

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

Ordenador de despesas

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

Protocolo 68034199

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC

Portaria nº 5 de 07 de janeiro de 2026

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 114-A da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar e consolidar os procedimentos relativos à gestão, fiscalização e ao recebimento de bens e serviços decorrentes das contratações realizadas pela SETIC;

CONSIDERANDO o princípio da segregação de funções e as boas práticas de governança na execução contratual;

RESOLVE:

Art. 1º Dispor sobre a organização das atividades de gestão de contratos, fiscalização da execução contratual e recebimento de bens e serviços decorrentes das contratações realizadas no âmbito da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC.

Art. 2º A gestão e a fiscalização da execução dos contratos administrativos observarão os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, segregação de funções, transparência, economicidade e segurança jurídica, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 28.874/2024 e demais normas aplicáveis.

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas em lei ou regulamento:

I - coordenar e supervisionar a execução do contrato administrativo;

II - exercer a fiscalização administrativa da execução contratual;

III - consolidar as informações, relatórios e manifestações técnicas encaminhadas pelo fiscal do contrato e pelas comissões de recebimento;

IV - acompanhar prazos, vigência, valores e condições contratuais;

V - instruir os processos relativos a pagamentos, alterações contratuais, prorrogações, reajustes, repactuações, reequilíbrio econômico-financeiro, aplicação de sanções e extinção contratual;

VI - adotar providências administrativas tempestivas em caso de inadimplemento contratual;

VII - comunicar à autoridade competente situações que extrapolem sua esfera de atribuições.

§ 1º O Gestor do Contrato não se substitui ao fiscal técnico na avaliação da conformidade técnica do objeto, devendo fundamentar seus atos administrativos nas informações e atestações técnicas formalmente registradas.

§ 2º O Gestor Substituto do Contrato atuará nos casos de ausência, impedimento ou afastamento legal do titular, assumindo integralmente suas atribuições durante o período de substituição.

Art. 4º A fiscalização da execução e o recebimento dos objetos dos contratos administrativos, no âmbito da SETIC, organiza-se da seguinte forma:

I - fiscalização administrativa: exercida pelo Gestor do Contrato;

II - fiscalização técnica: exercida pelo Fiscal do Contrato;

III - verificação setorial e recebimento do objeto: exercidos pelas Comissões de Recebimento de bens e serviços.

Art. 5º Compete ao Fiscal do Contrato exercer a fiscalização técnica da execução contratual, cabendo-lhe, especialmente:

I - acompanhar a execução do objeto contratado, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, níveis de serviço, cronogramas, indicadores de desempenho e demais condições pactuadas;

II - avaliar a qualidade, a quantidade, o prazo e o modo de execução do objeto;

III - registrar formalmente ocorrências, falhas, não conformidades e orientações ao contratado;

IV - comunicar tempestivamente ao Gestor do Contrato quaisquer irregularidades, riscos ou descumprimentos contratuais;

V - emitir parecer técnico quanto ao aceite, rejeição ou necessidade de ajustes no objeto;

VI - subsidiar o Gestor do Contrato quanto à aplicação de glosas, sanções ou outras medidas administrativas.

Parágrafo único. A atuação do Fiscal do Contrato é restrita aos aspectos técnicos da execução, não abrangendo decisões administrativas de competência do Gestor do Contrato ou do Superintendente.

Art. 6º A designação dos Fiscais de Contrato observará a natureza do objeto contratado, respeitada a seguinte segmentação:

I - contratos de serviços e de aquisição de bens relacionados à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC): fiscalização técnica a cargo de servidores lotados ou vinculados às áreas técnicas da SETIC, com atribuições compatíveis com o objeto contratado;

II - contratos de serviços e de aquisição de bens não relacionados à TIC: fiscalização técnica a cargo de servidores lotados ou vinculados às áreas administrativas ou finalísticas competentes, conforme a natureza do objeto.

Art. 7º O recebimento de bens e serviços será realizado por Comissão de Recebimento, observando-se as disposições do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 8º Compete à Comissão de Recebimento:

I - verificar a conformidade do bem ou serviço entregue com as especificações contratuais;

II - realizar a conferência quantitativa e qualitativa do objeto no momento do recebimento;

III - formalizar o recebimento provisório e, quando cabível, o recebimento definitivo;

IV - registrar eventuais inconformidades e encaminhá-las ao Gestor do Contrato para as providências cabíveis.

Parágrafo único. A atuação da Comissão de Recebimento restringe-se às atividades de verificação e formalização do recebimento, não substituindo a fiscalização técnica contínua exercida pelo Fiscal do Contrato.

Art. 9º A execução dos contratos que não possuem portaria específica de designação de gestor, fiscal ou comissão de recebimento ficará a cargo de servidores indicados em normativo genérico, observada a segmentação prevista nesta Portaria.

Art. 10. Os gestores de contratos, fiscais de contratos e membros de comissões de recebimento, no exercício de suas atribuições, poderão solicitar apoio administrativo e institucional das áreas jurídica, de controle interno, administrativa, financeira, contábil e patrimonial da SETIC, sempre que necessário ao adequado desempenho de suas funções.

Parágrafo único. O apoio de que trata o caput não afasta as responsabilidades legais e funcionais dos agentes designados.

Art. 11. Os agentes designados para atuar na gestão, fiscalização ou recebimento de contratos responderão por suas ações ou omissões, dolosas ou culposas, nos termos da legislação vigente.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, data e hora do sistema.

DELNER FREIRE - CEL PM RR

Superintendente - SETIC

Protocolo 68000728

Portaria nº 7 de 13 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 114-A da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 5 de 07 de janeiro de 2026 (68000728);

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **JOSE SEVERINO DOS SANTOS**, Assessor de Gabinete, para atuar como Gestor de Contrato - nos termos da Portaria nº 5, de 07 de janeiro de 2026 - referente às contratações existentes e às que

vierem a ser realizadas por esta Superintendência, sem prejuízo de designações específicas por portarias próprias, quando a natureza ou complexidade do objeto assim exigir.

Parágrafo único. Fica o servidor FREDERICO NAKAHARA SILVA, Coordenador de Administração e Finanças, designado como Gestor Substituto de Contrato, nas hipóteses de ausência, impedimento ou afastamento legal do titular.

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

DELNER FREIRE - CEL PM RR
Superintendente - SETIC

Protocolo 68171220

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

Portaria nº 25 de 13 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 42, Seção II da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, publicado no DOE nº 238 de 20.12.2017.

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

R E S O L V E:

Art. 1º ATUALIZAR o Anexo Único da Portaria nº 14 de 08 de janeiro de 2026 (68042193), que designa servidores para substituírem os respectivos Diretores, Coordenadores, Gerentes.

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

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

JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE

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

ANEXO ÚNICO

Titular	Matrícula	Cargo	Substituto	Matrícula
ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO	XXX.176.XXX	Diretora Executiva - DIREX	HELTON ALVAREZ DE AGUIAR	XXX.126.XXX
LILIANE DA SILVA SOUSA CSEKE	XXX.161.XXX	Diretora de Planejamento Governamental	UELERSON OLIVEIRA DA SILVA	XXX.160.XXX
DÉBORA CRISTINA NEVES DA SILVA	XXX.046.XXX	Diretora Executiva de Desenvolvimento de Pessoas - DEDP	SUELY ROSA FERNANDES	XXX.024.XXX
DOUGLAS VIEIRA DA SILVA	XXX.148.XXX	Diretor de Gestão Estratégica e Políticas Públicas - DGEPP	VALÉRIA MORENO MARTÃO	XXX.149.XXX
ISABEL CRISTINA FIGUEIREDO SILVA	XXX.155.XXX	Coordenadora de Gestão de Pessoas - GGP	RUTH SAMPAIO ARAÚJO OLIVEIRA	XXX.014.XXX
PASCALINI CARVALHO CHAGAS	XXX.190.XXX	Coordenadora de Administração e Finanças - CAF	NICKSON NERES DE MOURA	XXX.150.XXX
EMILIANO DE SOUSA MARINHO FILHO	XXX.190.XXX	Coordenador de Controle Interno - CI	ROSILÉA DE OLIVEIRA LIMA	XXX.016.XXX
AURO GUEDES DE MOURA	XXX.014.XXX	Gerente de Execução Orçamentária Governamental - GEOG	SHARLENE FRANCA ROCHA	XXX.124.XXX
RAYSON BERNARDO DA SILVA	XXX.148.XXX	Gerente de Monitoramento e Avaliação Governamental - GMAG	VALDOMIRA SANTOS DE SOUZA	XXX.046.XXX
UELERSON OLIVEIRA DA SILVA	XXX.160.XXX	Gerente de Planejamento Governamental - GPG	ELIANE ROCHA MONTEIRO	XXX.136.XXX
DANIEL PIEDADE DE OLIVEIRA SOLER	XXX.148.XXX	Gerente de Gestão Estratégica e Modernização Institucional - GGEMI	ELLEN REIS ARAÚJO	XXX.148.XXX

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

Protocolo 68171570

Portaria de férias nº 550 de 08 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/01/2026 a 14/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **TASSIA DOS SANTOS SANTIAGO, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula *****465, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 14/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 08/01/2026.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo DOC52169

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS
- SEGEP

Portaria nº 231 de 13 de janeiro de 2026

A ASSESSORA DO GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no Processo n. 0031.000068/2026-79,

RESOLVE:

CONVALIDAR A LICENÇA POR MOTIVO DE CASAMENTO, pelo período de 8 (oito) dias, a contar de 19.12.2025, ao servidor **SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA**, matrícula n. *****714, lotado na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 68174541

Portaria nº 227 de 13 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 24/2026/SEGEP - 5ª CSPAD, de 09 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 101/PAD/SESAU/2024.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 10 janeiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 68172991

Portaria nº 236 de 13 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 25/2026/SEGEP - 5ª CSPAD, de 9 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 100/PAD/SEDUC/2024.

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 68176663

Portaria nº 238 de 13 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 26/2026/SEGEP - 5ª CSPAD, de 09 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 134/PAD/SEDUC/2024.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 11 de janeiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 68177943

Portaria nº 242 de 13 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 21/2026/SEGEP - 3ª CSPAD, de 09 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 044/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 10 janeiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 68178813

Portaria nº 251 de 13 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 28/2026/SEGEP - 5ª CSPAD, de 9 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 030/PAD/SESAU/2025.

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 68182013

Portaria nº 253 de 13 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 22/2026/SEGEP - 3ª CSPAD, de 09 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 128/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 10 janeiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 68182892

Portaria nº 255 de 13 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 29/2026/SEGEP - 5ª CSPAD, de 09 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 033/PAD/SESAU/2025.

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 68183703

Portaria nº 261 de 13 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 30/2026/SEGEP - 5ª CSPAD, de 9 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 034/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 11 janeiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 68186954

Portaria nº 263 de 13 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 11/2026/SEGEF - 4ª CSPAD, de 12 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 098/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 10 janeiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEF

Protocolo 68187306

Portaria nº 265 de 13 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LC nº 68/1992, de 09 de dezembro de 1992, bem como a Instrução Normativa n. 5/2023/SEGEF-CGA, de 16 de maio de 2023 e o exposto no Memorando nº 22/2026/SEGEF-CAR, 12 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, pelo prazo de 30 (trinta) dias, o Procedimento Investigativo Preliminar n. 031/PIP/SESAU/2025.

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEF

Protocolo 68187868

Portaria nº 269 de 13 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LC nº 68/1992, de 09 de dezembro de 1992, bem como a Instrução Normativa n. 5/2023/SEGEF-CGA, de 16 de maio de 2023 e o exposto no Memorando nº 21/2026/SEGEF-CAR, 12 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, pelo prazo de 30 (trinta) dias, o Procedimento Investigativo Preliminar n. 041/PIP/SEDUC/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 10 de janeiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEF

Protocolo 68188921

Portaria nº 281 de 13 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LC nº 68/1992, de 09 de dezembro de 1992, bem como a Instrução Normativa n. 5/2023/SEGEF-CGA, de 16 de maio de 2023 e o exposto no Memorando nº 20/2026/SEGEF-CAR, 12 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, pelo prazo de 30 (trinta) dias, o Procedimento Investigativo Preliminar n. 040/PIP/SESAU/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 01 de janeiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEF

Protocolo 68190933

Portaria nº 284 de 13 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LC nº 68/1992, de 09 de dezembro de 1992, bem como a Instrução Normativa n. 5/2023/SEGEF-CGA, de 16 de maio de 2023 e o exposto no Memorando nº 19/2026/SEGEF-CAR, 12 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, pelo prazo de 30 (trinta) dias, o Procedimento Investigativo Preliminar n. 028/PIP/SESAU/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 31 de dezembro de 2025.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 68192430

Portaria nº 287 de 13 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 25/2026/SEGEP - 3ª CSPAD, de 12 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 010/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 12 janeiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 68192920

Portaria nº 291 de 13 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 26/2026/SEGEP - 3ª CSPAD, de 12 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 011/PAD/SEDUC/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 12 janeiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 68193405

Portaria nº 293 de 13 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 27/2026/SEGEP - 3ª CSPAD, de 12 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 070/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 12 janeiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 68193750

Portaria nº 295 de 13 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 28/2026/SEGEP - 3ª CSPAD, de 12 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a Sindicância Administrativa Investigativa nº 013/SAI/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 12 janeiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 68194110

Portaria nº 301 de 13 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 17/2026/SEGEP - 4ª CSPAD, de 13 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 014/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a contar de 17 de janeiro de 2025.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 68194590

Portaria nº 306 de 13 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 18/2026/SEGEP - 4ª CSPAD, de 13 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 015/PAD/SESAU/2025.

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 68194888

Portaria nº 310 de 13 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 27/2026/SEGEP - 5ª CSPAD, de 09 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 027/PAD/SEGEP/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 11 de janeiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 68195243

Portaria nº 312 de 13 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 19/2026/SEGEP - 4ª CSPAD, de 13, de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 072/PAD/SESAU/2025.

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 68195601

Portaria nº 313 de 13 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 20/2026/SEGEP - 4ª CSPAD, de 13 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 097/PAD/SESAU/2025.

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Portaria nº 314 de 13 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 21/2026/SEGEF - 4ª CSPAD, de 13 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 017/PAD/SESAU/2025.

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEF

Protocolo 68196165

Portaria nº 266 de 13 de janeiro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEF-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0029.062078/2025-66**,

R E S O L V E:

RELOTAR, na **Secretaria de Estado da Educação -SEDUC-Cacoal**, a partir de **2.2.2026**, a servidora **SHIRLEY CRISTINA CAMPANA**, ocupante do cargo de Professor Classe C - Ch 40, matrícula n. *****249, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotada na **Secretaria de Estado da Educação -SEDUC-Rolim de Moura**.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEF

Portaria n. 3392/2019/SEGEF-NCSR

Protocolo 68188034

Portaria nº 260 de 13 de janeiro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEF-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0063.001978/2025-11**,

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 **GILCIANE BESERRA DO NASCIMENTO FERNANDES**, Técnico em Enfermagem, matrícula n. *****340, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Policlínica Oswaldo Cruz - POC/Porto Velho, no período de **1.6.2026 a 30.6.2026, 1.10.2026 a 31.10.2026 e 1.1.2027 a 31.1.2027**, referente ao 2º quinquênio de 20.8.2017 a 19.8.2022.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEF

Portaria n. 3392/2019/SEGEF-NCSR

Protocolo 68186756

Portaria nº 279 de 13 de janeiro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEF-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0049.012076/2025-98**,

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 **CHARLES DOS SANTOS SILVA**, Fisioterapeuta, matrícula n. *****725, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB/Porto Velho, no período de **1.7.2026 a 31.7.2026, 1.7.2027 a 31.7.2027 e 1.7.2028 a 31.7.2028**, referente ao 3º quinquênio de 1.8.2011 a 31.7.2016.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEF

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 68190517

Portaria nº 289 de 13 de janeiro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0050.013046/2024-89**,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da **Portaria n. 7656 de 22.11.2024**, à servidora **LEUZIANE ALVES DA SILVA ALVES**, Técnico em Enfermagem, Matrícula n. *****466, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II/ Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.1.2025 a 31.1.2025, 1.7.2025 a 31.7.2025, **1.1.2026 a 31.1.2026**, referente ao 3º quinquênio de 18.10.2015 a 17.10.2020.

LEIA-SE:

no período de 1.1.2025 a 31.1.2025, 1.7.2025 a 31.7.2025, **1.1.2027 a 31.1.2027**, referente ao 3º quinquênio de 18.10.2015 a 17.10.2020.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEp

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 68192975

Portaria nº 299 de 13 de janeiro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0036.056131/2023-39**,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da **Portaria n. 7810 de 11.12.2023**, ao servidor **ROSIVAL NUNES DA SILVA**, Enfermeiro, Matrícula n. *****665, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Hospital Regional de Cacoal/HRC/ Cacoal.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.2.2024 a 29.2.2024, 1.1.2025 a 31.1.2025, **1.2.2026 a 28.2.2026**, referente ao 1º quinquênio de 24.8.2010 a 23.9.2015.

LEIA-SE:

no período de 1.2.2024 a 29.2.2024, 1.1.2025 a 31.1.2025, **1.3.2026 a 31.3.2026**, referente ao 1º quinquênio de 24.8.2010 a 23.9.2015.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEp

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 68194411

Portaria nº 276 de 13 de janeiro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0036.013348/2023-54**,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade transferido através da **Portaria n. 4423 de 6.6.2025**, à servidora **MARIA FRANCISCA AMORIM RODRIGUES**, Técnico em Enfermagem, Matrícula n. *****445, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro/HBAP/ Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.12.2024 a 31.12.2024, **1.1.2026 a 31.1.2026**, 1.6.2026 a 30.6.2026, referente ao 1º quinquênio de 30.8.2017 a 29.10.2022.

LEIA-SE:

no período de 1.12.2024 a 31.12.2024, 1.6.2026 a 30.6.2026 e **1.1.2027 a 31.1.2027**, referente ao 1º quinquênio de 30.8.2017 a 29.10.2022.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 68189559

Portaria nº 292 de 13 de janeiro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0036.105830/2022-39**,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da **Portaria n. 7865 de 13.12.2023**, ao servidor **ROSIVAL NUNES DA SILVA**, Enfermeiro, Matrícula n. *****298, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Hospital Regional de Cacoal/ Cacoal.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.2.2024 a 29.2.2024, 1.1.2025 a 31.1.2025 e **1.2.2026 a 28.2.2026**, referente ao 2º quinquênio de 16.8.2017 a 15.8.2022.

LEIA-SE:

no período de 1.2.2024 a 29.2.2024, 1.1.2025 a 31.1.2025 e **1.3.2026 a 31.3.2026**, referente ao 2º quinquênio de 16.8.2017 a 15.8.2022.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 68193704

Portaria nº 275 de 13 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo n. 0031.000138/2026-99,

R E S O L V E:

CONCEDER, licença pelo período de 8 (oito) dias, por motivo de falecimento de seu pai, a contar de 3.1.2026, conforme o Art. 135, III, "b" da Lei Complementar nº 68 de 9.12.92, a servidora **AMANDA MARTINS DA SILVA**, matrícula n.***** 734, lotada na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68189550

Portaria nº 208 de 12 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo n. 0031.006810/2025-79,

R E S O L V E:

Retificar, os termos da Portaria n. 12 de 5.1.2026, que **DESIGNOU** o servidor **INÁCIO LOYOLA DE OLIVEIRA ANDRADE**, matrícula n. *****032, para responder pelo **Núcleo de Cadastro de Pessoal**, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, referente o Recesso Administrativo da Titular **SHIRLENE NASCIMENTO DA COSTA**, matrícula *****806.

Onde se lê: no período de **29.12.2025 a 2.2.2026**,Leia-se: no período de **29.12.2025 a 2.1.2026**,**SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68140899

Portaria nº 225 de 13 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta oProcesso n. 0016.008800/2025-66,

R E S O L V E:

Conceder o Adicional de Qualificação, a contar de 5.1.2026, no percentual de 2% (dois por cento) sobre o vencimento básico, com base na Lei Complementar n. 758, de 2 de janeiro de 2014, alterada pelo Art. 45 da Lei Complementar 1.143 de 1º de abril de 2022, a servidora **GERALDA APARECIDA TEXEIRA**, Auditor de controle interno, matrícula n. *****196, lotada na Controladoria Geral do Estado, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68172412

Portaria nº 273 de 13 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta oProcesso n. 0031.001617/2024-61,

R E S O L V E:

Conceder Trabalho Remoto - Home Office no período de **26.12.2025 à 25.3.2026**, a servidora **IVANILCE BATISTA FIGUEIRA**, Técnico em Contabilidade, matrícula n. ****000, lotada na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual n. 26.869, de 26 de janeiro de 2022.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68189240

Portaria nº 246 de 13 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, conforme consta o Processo n. 0031.005941/2025-39,

R E S O L V E:

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

Onde se lê:

MATRÍCULA	SERVIDOR	LOTAÇÃO	PERIODO
*****000	FERNANDO LUIZ PEREIRA LIMA	SEGEF-CAF	22.12.2025 A 26.12.2025
*****578	LUCIO ALMEIDA CARVALHO	SEGEF-CGRH	22.12.2025 A 26.12.2025

Leia-se:

MATRÍCULA	SERVIDOR	LOTAÇÃO	PERIODO
*****000	FERNANDO LUIZ PEREIRA LIMA	SEGEF-CAF	12.1.2026 A 16.1.2026
*****578	LUCIO ALMEIDA CARVALHO	SEGEF-CGRH	29.12.2025 A 2.1.2026

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68180035

Portaria nº 243 de 13 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, conforme consta o Processo n. 0031.005941/2025-39,

R E S O L V E:

Conceder Recesso Administrativo, referente ao exercício de 2025, as servidoras abaixo relacionadas, lotadas na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas. conforme dispõe o Artigo 4º do Decreto n. 29.900, de 27 de dezembro de 2024, publicado no DOE n. 244, de 27.12.2024,

1º PERÍODO 22.12.2025 à 26.12.2025 (NATAL)

MATRÍCULA	SERVIDOR	LOTAÇÃO
*****888	Mª ARETUSSA HATZINAKIS	SEGEPI-CGRH

2º PERÍODO 29/12/2025 à 02/01/2026 (ANO NOVO)

MATRÍCULA	SERVIDOR	LOTAÇÃO
*****885	SILVIA MARIA AYRES CORRÊA	SEGEPI-GBP

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68178992

Portaria nº 245 de 13 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, conforme consta o Processo n. 0031.005941/2025-39,

R E S O L V E:

Excluir, da Portaria n. 9696 de 15.12.2025, publicada no DOE n. 237, de 16.12.2025, que **Concedeu Recesso Administrativo**, referente ao exercício de 2025, a servidora **TIARA CAROLINA PIN BEIRIGO**, matrícula n. *****944, lotada na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, conforme dispõe o Artigo 4º do Decreto n. 29.900, de 27 de dezembro de 2024, publicado no DOE n. 244, de 27.12.2024,

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68179969

Portaria nº 229 de 13 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta oProcesso n. 0031.005248/2024-85,

R E S O L V E:

Convalidar a Designação do servidor **EDER ANTONIO UCHOA MATOS**, matrícula n. *****540, para responder pelo **Cargo de Chefe de Núcleo**, em substituição a servidora **ROSANA MARIA DE OLIVEIRA**, matrícula n. *****683, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, nos dias **30.4.2025, 30.5.2025, 27.6.2025, 28.7.2025, 15.8.2025, 22.8.2025, 19.9.2025, 26.9.2025, 17.10.2025, 28.10.2025**, referente ao Banco de Horas.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68173437

Portaria nº 270 de 13 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta oProcesso n. 0031.003439/2024-11,

R E S O L V E:

Conceder Trabalho Remoto - Home Office no período de10.12.2025 a 10.3.2026, a servidora **DENIZE ALENCAR CANDIDO SERRANO**, Agente em Atividade Administrativa, matrícula n. *****881, lotada na

Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual n. 26.869, de 26 de janeiro de 2022.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68189014

Portaria nº 282 de 13 de janeiro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEp-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0029.063629/2025-17**,

R E S O L V E:

RELOTAR, na **Secretaria de Estado da Educação -SEDUC-Porto Velho**, a partir de **1.2.2026**, ao servidor **SILO ROMAN GUTIERREZ USHINAHUA**, ocupante do cargo de Professor Classe C - Ch 40, matrícula n. *****794, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado na **Secretaria de Estado da Educação -SEDUC-Jaru**.

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

Protocolo 68191928

Portaria nº 252 de 13 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 74 SESAU-NDC (68088186) e, conforme constam no Processo n. 0050.013310/2025-65,

RESOLVE:

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

NELSON GUILHERME DO NASCIMENTO HIRSCHMANN	
Matricula: *****013	Data Admissão: 29/06/2017
Função/Cargo: MEDICO	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	29/06/2023 - 28/06/2025	29/06/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68182452

Portaria nº 254 de 13 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 73 SESAU-NDC (68086878) e, conforme constam no Processo n. 0036.056672/2025-29,

RESOLVE:

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

CAROLINA MADALENA SOUZA PINTO ALVARES

Matricula: *****721

Data Admissão: 04/12/2017

Função/Cargo: MEDICO

Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO/ SESAU

REFERÊNCIA

05

INTERSTÍCIO

04/12/2023 - 03/12/2025

A CONTAR DE:

04/12/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68182987

Portaria nº 239 de 13 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 65 SESAU-NDC (68075697) e, conforme constam no Processo n. 0050.012446/2025-58,

RESOLVE:

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

TAIS REGINA DE OLIVEIRA

Matricula: *****825

Data Admissão: 07/05/2015

Função/Cargo: ENFERMEIRO/ESPECIALISTA EM SAÚDE

Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO/SESAU

REFERÊNCIA

06

INTERSTÍCIO

07/05/2023 - 06/05/2025

A CONTAR DE:

07/05/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68178029

Portaria nº 224 de 13 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 3167 SESAU-NDC (67839868) e, conforme constam no Processo n. 0049.015548/2025-64,

RESOLVE:

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

LAIZ SANTOS CHAVES DE PAULA

Matricula: *****300

Data Admissão: 09/07/2018

Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/ TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE

Lotação: HOSPITAL DE BASE

REFERÊNCIA**INTERSTÍCIO****A CONTAR DE:**

04	09/07/2022 - 08/07/2024	09/07/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68167652

Portaria nº 214 de 12 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 45 SESAU-NDC (68008510) e, conforme constam no Processo n. 0036.053298/2025-18,

RESOLVE:

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

FRANCIS CARVALHO ARAUJO	
Matricula: *****903	Data Admissão: 15/08/2017
Função/Cargo: MEDICO	
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO/ SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	15/08/2023 - 14/08/2025	15/08/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68149655

Portaria nº 257 de 13 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 97 SESAU-NDC (68146510) e, conforme constam no Processo n. 0052.003659/2025-79,

RESOLVE:

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

HERLANIA BARBOSA DA SILVA	
Matricula: *****569	Data Admissão: 26/03/2007
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/ TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: FUNDACAO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA/FHEMERON	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
09	26/03/2021 - 25/03/2023	26/03/2023
10	26/03/2023 - 25/03/2025	26/03/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68184327

Portaria nº 241 de 13 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 101 SESAU-NDC (68148650) e, conforme constam no Processo n. 0036.046653/2025-94, RESOLVE:

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

MARIA HELENA DA SILVA	
Matricula: *****919	Data Admissão: 07/06/1990
Função/Cargo: AUXILIAR DE SERVICOS EM SAUDE/AUXILIAR DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
18	07/06/2022 - 06/06/2024	07/06/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68178592

Portaria nº 215 de 12 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 3165 SESAU-NDC (67827154) e, conforme constam no Processo n. 0036.046408/2025-87, RESOLVE:

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

JOSE RONALDO DA SILVA JUNIOR	
Matricula: *****700	Data Admissão: 26/06/2013
Função/Cargo: FISIOTERAPEUTA/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	26/06/2021 - 25/06/2023	26/06/2023
07	26/06/2023 - 25/06/2025	26/06/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68150262

Portaria nº 217 de 12 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 53 SESAU-NDC (68019148) e, conforme constam no Processo n. 0036.044736/2025-49, RESOLVE:

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

DARCI ALVES		
Matricula: *****308		Data Admissão: 09/07/1990
Função/Cargo: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS/ AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE		
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE/SESAU		
REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
18	09/07/2022 - 08/07/2024	09/07/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68150760

Portaria nº 226 de 13 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 51 SESAU-NDC (68014459) e, conforme constam no Processo n. 0053.003128/2025-76,

RESOLVE:

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

ROCICLEIA DOS SANTOS		
Matricula: *****559		Data Admissão: 30/03/2015
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/ TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE		
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL/SESAU		
REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	30/03/2021 - 29/03/2023	30/03/2023
06	30/03/2023 - 29/03/2025	30/03/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68172870

Portaria nº 228 de 13 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 50 SESAU-NDC (68013813) e, conforme constam no Processo n. 0036.038655/2025-18,

RESOLVE:

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

SANDRO LOURENCO DO NASCIMENTO

Matricula: *****923	Data Admissão: 01/02/2002
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/ TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
12	01/02/2022 - 31/01/2024	01/02/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68173342

Portaria nº 230 de 13 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 43 SESAU-NDC (68006429) e, conforme constam no Processo n. 0050.008797/2025-64,

RESOLVE:

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

JACKSON BREDA	
Matricula: *****558	Data Admissão: 10/05/2011
Função/Cargo: FARMACEUTICO BIOQUIMICO/ ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
08	10/05/2023 - 09/05/2025	10/05/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68173900

Portaria nº 244 de 13 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 67 SESAU-NDC (68076088) e, conforme constam no Processo n. 0049.006119/2025-04,

RESOLVE:

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

MILENA YURIKO BATISTA NAKAI	
Matricula: *****511	Data Admissão: 21/10/2020
Função/Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/ TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
02	21/10/2020 - 20/10/2023	21/10/2023

03	21/10/2023 - 20/10/2024	21/10/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68179313

Portaria nº 233 de 13 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 47 SESAU-NDC (68010680) e, conforme constam no Processo n. 0049.005585/2025-64, RESOLVE:

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

LAUDILEIA DOS SANTOS SILVA	
Matricula: *****238	Data Admissão: 31/03/2022
Função/Cargo: FISIOTERAPEUTA/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
02	31/03/2022 - 30/03/2025	31/03/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68174996

Portaria nº 278 de 13 de janeiro 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 nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE-RO nº 238 de 20/12/2017.

Considerando o Parecer n. 1170/2025/PGE-IPERON (68189948), e a Decisão n. 2609/2025/IPERON-PRES (68189974), constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0029.071469/2024-91;

Considerando o Processo do pedido de Aposentadoria SEI n. 0029.022927/2024-68;

RESOLVE:

CESSAR os termos da Portaria n. 2396 de 25 de março de 2025, publicada no DOE-RO n. 57, de 26/03/2025, que concedeu 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, a servidora **MARIA CONCEIÇÃO SOUZA OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 1, matrícula n.*****821, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Educação- SEDUC.

Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, 13 de janeiro de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68190001

Portaria nº 220 de 12 de janeiro 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, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE-RO n. 238, de 20/12/2017.

Considerando o Requerimento(0066139713), e a Certidão n. 39/GBP/SEGE (68171360), constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0033.035918/2025-59;

Considerando o processo de AposentadoriaSEI n.0033.028733/2025-98;

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no artigo 13, da Lei n. 1068, de 19 de abril de 2002, publicada no DOE-RO n. 4966, de 22/4/2002, ao servidor **EDIL DE SOUZA COUY**, ocupante do cargo de Policial Penal, matrícula n. *****948, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Justiça-SEJUS.

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

Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho-RO, 12 de janeiro de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoa

Protocolo 68154594

Portaria nº 249 de 13 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 66 SESAU-NDC (68075940) e, conforme constam no Processo n. 0049.005581/2025-86,

RESOLVE:

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

GRACIENE SOUZA FERNANDES	
Matricula: *****061	Data Admissão: 31/03/2022
Função/Cargo: FISIOTERAPEUTA/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
02	31/03/2022 - 30/03/2025	31/03/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68180660

Portaria nº 189 de 09 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 41 SESAU-NDC (68004460) e, conforme constam no Processo n. 0049.003902/2025-16,

RESOLVE:

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

AZORAIR CONSTANTINO SILVA LIMA	
Matricula: *****772	Data Admissão: 20/01/2020
Função/Cargo: TECNICO EM LABORATORIO/ TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	

Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
02	20/01/2020 - 19/01/2023	20/01/2023
03	20/01/2023 - 19/01/2024	20/01/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68106217

Portaria nº 234 de 13 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 48 SESAU-NDC (68011807) e, conforme constam no Processo n. 0063.000283/2025-11,

RESOLVE:

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

GISELE MEGALE BRANDAO GURGEL DO AMARAL	
Matricula: *****956	Data Admissão: 10/01/1998
Função/Cargo: MEDICO	
Lotação: POLICLINICA OSWALDO CRUZ /SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
14	10/01/2022 - 09/01/2024	10/01/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68175701

Portaria nº 235 de 13 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 52 SESAU-NDC (68017622) e, conforme constam no Processo n. 0053.000277/2025-83,

RESOLVE:

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

DEBORA MARQUES DE AGUIAR	
Matricula: *****198	Data Admissão: 28/04/2010
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/ TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
08	28/04/2022 - 27/04/2024	28/04/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68176428

Portaria nº 237 de 13 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 44 SESAU-NDC (68007246) e, conforme constam no Processo n. 0049.015287/2024-00, RESOLVE:

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

SABRINA VICTORIA MORAIS ALVES	
Matricula: *****261	Data Admissão: 22/03/2018
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/ TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
02	22/03/2018 - 21/03/2021	22/03/2021
03	22/03/2021 - 21/03/2022	22/03/2022
04	22/03/2022 - 21/03/2024	22/03/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68176938

Portaria nº 250 de 13 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 64 SESAU-NDC (68074614) e, conforme constam no Processo n. 0062.000085/2024-87, RESOLVE:

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

ERIKA JORDAO CANGATY	
Matricula: *****139	Data Admissão: 13/11/2017
Função/Cargo: TECNICO EM LABORATORIO/ TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: LEPAC-LAB EST DE PAT E ANALISES CLINICAS/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	13/11/2023 - 12/11/2025	13/11/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68181092

Portaria de férias nº 936 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 29 de julho de 2019 de 29/07/2019, publicada no DOE n.138, de 29/07/2019.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA, SEGEF - Assessor XII - CDS-12 ***, matrícula *****935, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/01/2026 a 01/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52160

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

AVISO DE RETORNO DE FASE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90550/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0026.006491/2025-71

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa (s) especializada (s) na prestação de serviços de apartamento/hospedagens, auditório, alimentação, coffee break, fornecimento de café e água e locação de ônibus, que tem como objetivo atender às necessidades do 7º Encontro dos policiais militares mirins do estado de Rondônia e Encontro institucional de integração e planejamento, promovidos pela Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por mais 12 (doze) meses.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações, por meio da Pregoeira responsável pelo certame, torna público aos interessados no pregão em epígrafe que será realizado o **retorno à fase de julgamento de propostas para o ITEM 33**. Tal medida decorre da divergência entre o valor apresentado pelo licitante e aquele registrado no sistema.

O **retorno à fase de julgamento** das propostas está designado para ocorrer no dia **16 de janeiro de 2026, às 10h (horário de Brasília)**, no sistema de compras - Comprasnet, UASG: 925373.

Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto a Pregoeira e equipe de apoio através do telefone: (69) 3212-9243 ou e-mail: ccogen3.supel@gmail.com.

Porto Velho, 13 de janeiro de 2026.

BIANCA MATIAS DE SOUZA
Pregoeira Titular da 3ª Comissão Genérica (SUPEL-COGEN3)
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Protocolo 68195007

ERRATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 255/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90210/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0004.003466/2024-11

OBJETO: Aquisição de escadas operacionais, visando atender às necessidades dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Governo do Estado de Rondônia.

AVISO DE ERRATA

A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL torna público aos interessados, em especial as detentoras do Registro de Preços, que a Ata em epígrafe, publicada na edição do Diário Oficial do Estado do dia 12/12/2025, sofreu as seguintes correções:

ONDE SE LÊ:

Órgão Participante:	Corpo de Bombeiros Militar de Rondonia - CBM

LEIA-SE:

Órgão Participante:	Corpo de Bombeiros Militar de Rondonia - CBM Secretaria de Estado de Justiça- SEJUS Polícia Militar do Estado de Rondônia - PM/RO Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE/RO Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER/RO Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER /RO

Prevalecendo os demais dizeres.

Porto Velho, 12 de janeiro de 2026.

GEOVANNA PINHEIRO ALVES

Coordenadora do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

Protocolo 68156678

AVISO DE PUBLICAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0036.056467/2025-63
PREGÃO ELETRÔNICO: 90068/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de materiais de consumo para procedimentos de "órtese, próteses e materiais especiais - OPME, não constantes na tabela do SUS (SIGTAP), para atender os procedimentos cirúrgicos de ortopedia, a serem realizadas pelo Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP/SESAU-RO com fornecimento de materiais em sistema de consignação e fornecimento de instrumentais/equipamentos em regime de comodato, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

AVISO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2025

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO torna público aos interessados que foi prorrogada a vigência da Ata de Registro de Preços nº 001/2025/SUPEL-RO, originada do Pregão Eletrônico nº 90068/2024, celebrada entre o Governo do Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU como órgão participante, e a Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, como órgão gerenciador, tendo como empresas detentoras: **STAR COMÉRCIO LTDA** (CNPJ.: 05.252.941/0001-36) ITEM 207; **MEDICAL LINE COMERCIO DE MATERIAIS CIRURGICOS LTD** (CNPJ.: 27.567.571/ 0001-69) ITENS 123, 124, 125 e 126; **BRUMED MEDICAL LTDA** (CNPJ.: 62.609.193/ 0001-30) ITENS 69, 131, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190,191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 200, 201, 204, 205, 206, 216 e 217; **CVL SANTOS LOPES LTDA** CNPJ.: (46.960.146/0001-80) ITENS 7, 8, 9, 10, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 132, 133, 147, 148, 149, 150, 155, 156, 166, 208, 209, 210 e 211; **I11 COMÉRCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA** (CNPJ.: 37.297.817/0001-83) ITENS 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 107, 108, 109, 110, 116, 119, 120, 121, 122, 127, 128, 129, 130, 134, 135, 136, 214 e 215; **BML HOSPITALAR LTDA** CNPJ.: (27.187.758/0001-37) ITENS 57, 58, 59, 60, 61, 62, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 9394, 95, 96, 158, 165 e 218; e **SAGA MEDICAL COMÉRCIO DE MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES LTDA** (CNPJ.: 17.879.231/0001-10) ITENS 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 157, 161, 162, 163, 164 e 202

A referida Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de materiais de consumo para procedimentos de "órtese, próteses e materiais especiais - OPME, não constantes na tabela do SUS (SIGTAP), para atender os procedimentos cirúrgicos de ortopedia, a serem realizadas pelo Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP/SESAU-RO com fornecimento de materiais em sistema de consignação e fornecimento de instrumentais/equipamentos em regime de comodato, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

A prorrogação foi formalizada por meio do 1º Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços nº 001/2025 (67714580), com fundamento no Parecer nº 769/2025/PGE-SESAU(67706386), ficando a vigência estendida por mais 12 (doze)

meses, a partir de 08 de janeiro de 2026, permanecendo inalteradas as demais cláusulas e condições anteriormente pactuadas.

Publique-se no Diário Oficial do Estado.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

GEOVANNA PINHEIRO ALVES
Coordenadora do Sistema de Registro de Preços/SUPEL
ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO
Diretora Executiva/SUPEL
MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO
Superintendente Estadual de Licitações/SUPEL

Protocolo 68091015

SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT

Portaria nº 14 de 13 de janeiro de 2026

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

CONSIDERANDO o comunicado da Controladoria Geral do Estado (CGE), por meio da Portaria nº 314, de 17 de dezembro de 2024 (0061158073), que aprovou o novo modelo de Relatório Anual de Controle Interno (RACI), a ser utilizado pelas unidades da Administração Pública Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

CONSIDERANDO o Despacho 0067021396 do Processo 0064.000746/2025-35, que trata da inclusão da servidora TÂMARA KATIELE SOARES OLIVEIRA na Comissão responsável pela elaboração do Relatório de Gestão referente ao exercício de 2025, no âmbito da Secretaria de Estado do Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo, para composição da Comissão para elaboração do Relatório de Gestão do ano de 2025:

Função	Servidor	Matrícula
Presidente da Comissão	CAMILA SOARES MAIA	*****180
Membro	GLEICIELE SILVA TRINDADE	*****284
Membro	CLÁUDIO LIMA LESSA RIBEIRO	*****070
Membro	KEURY RAYANE GONÇALVES CARVALHO	*****272
Membro	DANIELA SIQUEIRA DE SOUSA	*****287
Membro	JOANA DARC DOS SANTOS LIMA	*****059
Membro	TÂMARA KATIELE SOARES OLIVEIRA	*****566

Art. 2º - Na ausência e nos impedimentos legais do Presidente, caberá ao Primeiro Membro da comissão, a fazer a substituição imediata e automática nos assuntos relacionados a esta Portaria.

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

Art. 4º - Revoga-se a Portaria nº 321 de 02 de dezembro de 2025.

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

DAVI MACHADO DE ALENCAR
Diretor-Executivo
Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

Protocolo 68188104

Portaria de férias nº 893 de 14 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JUCICLEIDE THEODORO DA SILVA**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****053, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, originalmente marcadas para o **15/12/2025 a 24/12/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **15/12/2025 a 24/12/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **25/05/2026 a 03/06/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

DAVI MACHADO DE ALENCAR
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC52091

Portaria de férias nº 894 de 14 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ROSÂNGELA FABIANA FREIRE DO VALE MOURA**, SEPAT - CHEFE DO NÚCLEO - CDS-06 *, matrícula *****626, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, originalmente marcadas para o **08/09/2025 a 17/09/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **08/09/2025 a 17/09/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **19/01/2026 a 28/01/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

DAVI MACHADO DE ALENCAR
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC52092

Portaria de férias nº 896 de 14 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 06/01/2026 a 15/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **NIELI SALES MACHADO, SEPAT - GERENTE VIII - CDS-08 ***, matrícula *****522, pertencente ao

quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(06/01/2026 a 15/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

DAVI MACHADO DE ALENCAR
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC52094

Portaria de férias nº 897 de 14 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VITOR BLENDON CORDEIRO DE PAULA**, SEPAT - Assessor V - CDS-05 *, matrícula *****888, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, do(s) período(s) de **(11/01/2026 a 30/01/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(07/12/2026 a 26/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

DAVI MACHADO DE ALENCAR
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC52095

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN

Portaria nº 36 de 13 de janeiro de 2026

Nomeia servidores para compor o Comitê Permanente responsável pela homologação das atividades atribuídas para fins de concessão da Gratificação por Acumulação de Acervo e do Prêmio de Produtividade, instituído por meio do Decreto nº 31.023, de 8 de dezembro de 2025.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 42 da Lei Complementar n. 965/2017 e art. 2º do Decreto n. 31.023, de 8 de dezembro de 2025;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para compor Comitê Permanente responsável pela homologação das atividades atribuídas para fins de concessão da Gratificação por Acumulação de Acervo e do Prêmio de Produtividade, instituído por meio do Decreto nº 31.023, de 8 de dezembro de 2025, em cumprimento ao art. 3º da Lei nº 6.034, de 26 de maio de 2025:

I - como titulares:

- a) Anderson Aparecido Arnaut, Auditor Fiscal de Tributos Estaduais;
- b) Sandra Mara Araújo, Auditor Fiscal de Tributos Estaduais;
- c) Douglas Carreiro da Hora, Auditor Fiscal de Tributos Estaduais;
- d) Camila Cristina de Sá Teles, Analista Tributário da Receita Estadual;
- e) André Sales Mendes, Analista Tributário da Receita Estadual; e
- f) Edson Luis Neves de Oliveira, Analista Tributário da Receita Estadual.

II - como suplentes, respectivamente:

- a) Emerson de Freitas da Silva, Auditor Fiscal de Tributos Estaduais;
- b) Darlene Amaral de Souza, Auditor Fiscal de Tributos Estaduais;
- c) Leandro do Santos Macedo, Auditor Fiscal de Tributos Estaduais;
- d) Sérgio Mendes de Sá, Analista Tributário da Receita Estadual;
- e) André Luiz Magalhães da Paz, Analista Tributário da Receita Estadual; e
- f) Veridiane Ferreira dos Santos, Analista Tributário da Receita Estadual.

Art. 2º Os membros e seus suplentes terão mandato de 1 (um) ano, podendo ser reconduzidos uma única vez por mais 1 (ano) ano para a mesma função.

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

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo 68194890

AVISO
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA N.º 16/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO (SEI) N.º 0030.010737/2025-40

PREÂMBULO

O Secretário de Finanças do Estado de Rondônia, por intermédio da Gerência de Administração e Finanças, torna público aos interessados que a Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia - SEFIN/RO realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento da proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, consoante ao *art. 75, caput, inciso II*, da Lei Federal n.º 14.133/21 e do Decreto Estadual n.º 28.874/24, o qual regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia.

SESSÃO PÚBLICA

Data da sessão: 21 de janeiro de 2026.

Horário da Fase de Lances: 8:30 às 14:30 (horário de Brasília).

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS: o certame será **exclusivo para ME e EPP**.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Do Objeto e Objetivo

Constitui objeto do presente Termo de Referência a **contratação de empresa especializada e devidamente credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil**, para o **fornecimento, emissão, validação e suporte técnico** dos seguintes certificados digitais:

- a) Certificado Digital A1 Pessoa Jurídica - e-CNPJ, padrão ICP-Brasil;
- b) Certificado SSL ICP-BRASIL - EV A1 V10;
- c) Certificado SSL Tipo OV Multidomínio - Wildcard Internacional, com 10 (dez) SANs adicionais;
- d) Certificado SSL Tipo OV Multidomínio, com 10 (dez) SANs adicionais.

Os certificados destinam-se a atender às necessidades operacionais, tecnológicas, administrativas e de segurança da informação da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia - SEFIN/RO, garantindo autenticação, assinatura digital qualificada, sigilo, integridade, disponibilidade e confiabilidade no acesso a sistemas, plataformas e serviços institucionais.

Da Quantidade do Objeto

Aquisição de de cartilhas educativas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
LOTE ÚNICO	01	Certificado do tipo A1 pessoa jurídica - padrão ICP-Brasil (eCNPJ), emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), com prazo de validade de, pelo menos 01 (um) ano contado da data da renovação do certificado, de acordo com as normas do Comitê Gestor da ICP - Brasil.	Unidade	05
	02	Certificado digital para servidor do tipo SSL ICP BRASIL - EV A1 V10.		02
	03	Certificado digital para servidor do tipo OV multidomínio - Wildcard Internacional com 10 SANs adicionais.		01

04	Certificado digital para servidor do tipo OV multidomínio - Com 10 SANS adicionais	01

A despesa com o aquisição do objeto da dispensa eletrônica de licitação foi estimada em **R\$ 15.653,00 (quinze mil seiscentos e cinquenta e três reais)**.

INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

A 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.

O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica dar-se-á com o cadastramento de sua proposta inicial, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

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

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

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.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

O critério de julgamento adotado será o **menor preço por lote único**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

Encerrada a fase de lances, convocar-se-á a empresa com o lance classificado em primeiro lugar para apresentação da sua proposta de preços detalhada e adequada ao último lance e, se necessário, para a apresentação de documentos complementares, no prazo de até 2 (horas), contado a partir da convocação.

Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto ao Termo de Referência e à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação.

No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas, desde que não ultrapasse o valor estimado para a Dispensa Eletrônica.

A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, 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.

Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado no sistema da Dispensa Eletrônica.

Toda a negociação e apresentação de documentos exigidos serão realizadas exclusivamente pelo sistema da Dispensa Eletrônica.

O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

Será desclassificada a proposta vencedora que:

- e) Contiver vícios insanáveis;
- f) Não obedecer às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, Anexo deste Aviso;
- g) Apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- h) Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- i) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso, desde que insanável; e
- j) Não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto.

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

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

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

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

HABILITAÇÃO

Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no termo de referência anexo.

Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às

especificações do objeto e as condições de habilitação.

Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

DISPOSIÇÕES GERAIS

No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- k) Republicar o presente Aviso com uma nova data;
- l) Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas; e
- m) fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

As providências das alíneas “a” e “b” do subitem 7.1 deste Aviso poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste neste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente de contratação da Administração, contado a partir na respectiva notificação.

Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

Para mais informações Av. Farquar, n.º 2986, Bairro: Pedrinhas, Palácio Rio Madeira/CPA, edifício Rio Pacaás Novos- 4º Andar, CEP: 76.801-478, Porto Velho- RO, horário de funcionamento 7:30 às 13:30. Telefone (69) 3211 - 6100, Ramal 1569.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

ERNANI MARQUES DE ALMEIDA

AFTE | Gerente de Administração e Finanças
SEFIN-RO

Protocolo 0067374882

Portaria nº 33 de 13 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o Requerimento (67910142), constante no Processo Sei nº 0030.005136/2025-15.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor **DANILO ÁTILA DA SILVA SANTOS**, matrícula *****482, ocupante do cargo de Analista Tributário da Receita Estadual, lotado na Agência de Rendas de Ji-Paraná/2ª DRRE/SEFIN, o gozo de 01 (um) dia de folga compensatória, no dia 10/12/2025, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de Analista de Processos de Prestação de Contas, referente às Eleições Municipais de 2024 em Ji-Paraná/RO, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 10/12/2025.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 68169550

Portaria nº 35 de 13 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o teor do Requerimento (0067365018), constante no processo SEI nº 0030.011167/2025-13.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor **JAILTON COSME LIMA OLIVEIRA**, matrícula *****976, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, lotado na Gerência de Incentivos Tributários e Estudos Econômicos - SEFIN/GITEC, o gozo de 8 (oito) dias de folgas compensatórias, sem prejuízo da remuneração, no período de **05/01/2026 a 12/01/2026**, por ter realizado 04 (quatro) doações de sangue no período de 1 (um) ano, nos dias **14/04/2025, 18/06/2025, 06/10/2025 e 10/12/2025**, conforme preceitua a Lei nº. 3922, de 17 de outubro de 2016.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 05/01/2026.

FRANCO MAEGAKI ONOSecretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 68191589

Portaria nº 37 de 14 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o Requerimento (68206845), constante no Processo Sei nº 0030.207840/2018-81.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor **FRANCISCO JOAO MOTTA**, matrícula *****950, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, lotado na Delegacia Regional de Vilhena - SEFIN/3DRVHA, o gozo de 06 (seis) dias de folgas compensatórias, no período de **20/01 a 23/01/2026 e 19/02 a 20/02/2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de Analista Técnico das Prestações de Contas, referente às Eleições Municipais de 2016 em Vilhena/RO, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

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

FRANCO MAEGAKI ONOSecretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 68206845

Portaria nº 38 de 14 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o teor do Requerimento (67611206) e Errata 67675550, constante no processo SEI nº 0030.013063/2024-54.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor **ALISSON JORGE MAGALHAES MENESES**, matrícula *****961, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, lotado na Gerência de Fiscalização - SEFIN/GEFIS, o gozo de 8 (oito) dias de folgas compensatórias, sem prejuízo da remuneração, no período de **05/01/2026 a 12/01/2026**, por ter realizado 04 (quatro) doações de sangue no período de 1 (um) ano, nos dias **11/02/2025, 28/07/2025, 10/10/2025 e 15/12/2025**, conforme preceitua a Lei nº. 3922, de 17 de outubro de 2016.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 05/01/2026.

FRANCO MAEGAKI ONOSecretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 68210971

Portaria nº 39 de 14 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o Requerimento (67733051), constante no Processo Sei nº 0030.013171/2024-27.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor **FRANCISCO ELMO ROCHA VIEIRA**, matrícula *****202, ocupante do cargo de Analista Tributário da Receita Estadual, lotado na Agência de Rendas de Ariquemes - AGARI/6ªDRRE, o gozo de 03 (três) dias de folgas compensatórias, nos dias **07/01/2026, 08/01/2026 e 09/01/2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de Análise e Prestação de Contas Eleitorais, referente às Eleições Municipais de 2024 em Ariquemes/RO, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

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

FRANCO MAEGAKI ONOSecretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 68214912

Portaria nº 26 de 08 de janeiro de 2026

SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42 c/c 41, inciso I da Lei Complementar n. 965 de 20 de dezembro 2017;

CONSIDERANDO a necessidade de designação de substitutos para responderem pelo expediente da Assessoria de Controle Interno - ASCOINT/GAB/SEFIN-RO, nas ausências e impedimentos legais da Controladora Interna,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora YONÁ KRISNA BARBOSA NAIMAIER DUARTE, Assessora VIII, matrícula *****055,e, na ausência ou impedimento legal desta, o servidor ELYSMAR DE JESUS BARBOSA, Analista Tributário da Receita Estadual, matrícula *****637, para responder(em) pelo expediente da Assessoria de Controle Interno - ASCOINT/GAB/SEFIN-RO como substitutos, nas ausências e impedimentos legais da Controladora Interna.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 817 de 28 de agosto de 2025, publicada no DIOF nº 163, de 28/08/2025.

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

Porto Velho/RO, data e hora de registro.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário Adjunto de Estado de Finanças de Rondônia | SEFIN/RO

Protocolo 68067493

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

Portaria nº 13 de 06 de janeiro de 2026

Dispõe sobre Homologação de Recesso Remunerado dos Prestadores Voluntários de Serviços Administrativo - PVSA e dá outras providências.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO ADJUNTO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Art. 42, Seção II e Art. 7º, II da Lei nº 4016 de 31 de março de 2017.

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

RESOLVE:

Art. 1º - HOMOLOGAR o recesso remunerado dos Prestadores Voluntários de Serviços Administrativos - PVSA, de acordo com o que prescreve o artigo 8º, V da Lei nº 4.016 de 31.03.2017 e respectivos requerimentos constantes do Processo SEI 0037.007915/2025-95, conforme relação nominal a seguir:

ORD.	NOME	MATRÍCULA	ADMISSÃO	RECESSO
1	ADRIANE PINTO DA SILVA	*****162	24/02/2025	01.07.2026 a 30.07.2026
2	BIANCA DE PINHO ROCHA	*****163	24/02/2025	01.03.2026 a 30.03.2026
3	EDUARDO DE JESUS COELHO	*****172	24/02/2025	01.06.2026 a 30.06.2026
4	EVELYN MELO CORREA	*****141	24/02/2025	01.07.2026 a 30.07.2026
5	FRANCISCO JEMERSON R. NASCIMENTO	*****263	24/02/2025	01.07.2026 a 30.07.2026
6	GISLAINE SIQUEIRA DA ROCHA	*****070	24/02/2025	02.07.2026 a 31.07.2026
7	LARISSA FARINAS DE SOUZA	*****164	24/02/2025	01.07.2026 a 30.07.2026
8	VINICIUS DANIEL ALVES NOBRE	*****176	24/02/2025	01.12.2026 a 30.12.2026

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 67984669

Portaria nº 1175 de 17 de outubro de 2025

Dispões sobre Desligamentos de Voluntários do Projeto Voluntariar.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA,DEFESA E CIDADANIA, no exercício e uso das atribuições e funções legais que lhe foram conferidas conforme o artigo 44 Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, artigo 20 do Decreto Estadual nº. 21.887 de 25 de abril de 2017;

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

Considerando o Processo Sei n.º 0037.537801/2019-27;

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar pública a relação de Voluntários do Projeto Voluntariar desligados nas respectivas datas, referente aos Editais: N.º 8/2023/SESDEC-GEPLAN de 03/05/2023 e N.º 27/2024/SESDEC-APOIO 20/08/2024, Documentos SEI (0036038785)-(0051881794), constantes nos Processos nºs(0037.001392/2023-10) (0037.005701/2024-01), respectivamente:

PROJETO VOLUNTARIAR SESDEC - VOLUNTÁRIOS DESLIGADOS - OUTUBRO/2025

OUTUBRO				
VOLUNTÁRIO	UNIDADE	ÁREA DE ATUAÇÃO	ADESÃO	DESLIGAMENTO
1 CARLOS EDUARDO DA CRUZ SOUZA	SESDEC - GESPM	DIREITO	08/05/2025	01/10/2025
2 CLÁUDIO REIS DEOCLECIO	PM - RCP I	TI	01/07/2025	30/10/2025
3 DAIANE LACERDA BARBOSA	PC - DEFLAG - PORTO VELHO	PSICOLOGIA	01/08/2023	01/10/2025
4 JÚLIA CUNHA MALINOWSKI	PC - 1ªDP OURO PRETO D'OESTE	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	13/05/2024	08/10/2025

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor com a sua publicação.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 0065527145

Portaria nº 1415 de 22 de dezembro de 2025

Dispões sobre Desligamentos de Voluntários do Projeto Voluntariar.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA,DEFESA E CIDADANIA, no exercício e uso das atribuições e funções legais que lhe foram conferidas conforme o artigo 44 Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, artigo 20 do Decreto Estadual nº. 21.887 de 25 de abril de 2017;

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

Considerando o Processo Sei n.º 0037.537801/2019-27;

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar pública a relação de Voluntários do Projeto Voluntariar desligados nas respectivas datas, referente aos Editais: N.º 7/2023/SESDEC-APOIO de 3/05/2023, N.º 3/2025/SESDEC-APOIO de 20/12/2023, Nº12/2025/SESDEC-APOIO de 30/04/2025, Nº27/2024-SESDEC/APOIO de 20/08/2024, Nº17/2025/SESDEC - APOIO de 25/07/2025, Nº 47/2024-SESDEC-APOIO de 25/11/2024, Nº2/2023-SESDEC/APOIO de 22/09/2023, Nº18/2025/SESDEC-APOIO de 08/09/2025, Nº 22/2024/SESDEC-APOIO de 03/05/2023, Documentos SEI (0045144630)-(0058300408)-(0060029906), (0062024096),(0055513762),(0042031922),(0064647950),(0050566733) constantes nos Processos nºs (0037.001392/2023-10)(0037.005701/2024-01), respectivamente:

PROJETO VOLUNTARIAR SESDEC - VOLUNTÁRIOS DESLIGADOS - NOVEMBRO/2025

NOVEMBRO				
VOLUNTÁRIO	UNIDADE	ÁREA DE ATUAÇÃO	ADESÃO	DESLIGAMENTO
1 ADRIEL BELÉM LOPEZ	PC - DERCCMA	SERVIÇOS GERAIS	08/01/2024	07/11/2025
2 ALESSANDRA VASQUEZ UCIPALEZ	SESDEC - CAF	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	20/03/2025	07/11/2025
3 AMANDA LEMOS DO NASCIMENTO MONTES	SESDEC - GECONV	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	08/05/2025	01/11/2025
4 DEVANILDE GOMES RIBEIRO	PC DERCF	SERVIÇOS GERAIS	01/07/2025	17/11/2025
5 GABRIELLE COSTA TOLENTINO DO NASCIMENTO	SESDEC - GESPM	DIREITO	01/08/2025	03/11/2025
6 LUCAS DOS SANTOS SIMON	PC DEAM	PSICOLOGIA	02/12/2024	17/11/2025
7 ROSE QUELI LOPES BARBOSA	PC DEAM	TÉC.ADMINISTRATIVO	01/08/2025	30/11/2025

8	SARA DO NASCIMENTO SILVA	SESDEC CIOP	ASSISTENTE SOCIAL	15/09/2025	01/11/2025
9	WESLONE BRITO REIS	PM CORREGEDORIA	TÉC.ADMINISTRATIVO	01/07/2025	30/11/2025

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor com a sua publicação.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 67705826

Portaria nº 1416 de 22 de dezembro de 2025

Dispões sobre Desligamentos de Voluntários do Projeto Voluntariar.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA,DEFESA E CIDADANIA, no exercício e uso das atribuições e funções legais que lhe foram conferidas conforme o artigo 44 Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, artigo 20 do Decreto Estadual nº. 21.887 de 25 de abril de 2017;

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

Considerando o Processo Sei n.º 0037.537801/2019-27;

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar pública a relação de Voluntários do Projeto Voluntariar desligados nas respectivas datas, referente aos Editais: N.º 18/2025/SESDEC-APOIO de 8/09/2025, N.º 27/2025/SESDEC-APOIO de 25/11/2025, Nº46/2024/SESDEC-APOIO de 06/11/2024, Nº27/2025-SESDEC/APOIO de 25/11/2025, Nº47/2024/SESDEC - APOIO de 25/11/2024, Nº 46/2024-SESDEC-APOIO de 06/11/2024, Documentos SEI (0064327440)-(0066797435)-(0054758016)-(0055092361)-(0055513762)-(0055092361) constantes nos Processos nºs (0037.001392/2023-10)(0037.005701/2024-01), respectivamente:

PROJETO VOLUNTARIAR SESDEC - VOLUNTÁRIOS DESLIGADOS - DEZEMBRO/2025

DEZEMBRO					
	VOLUNTÁRIO	UNIDADE	ÁREA DE ATUAÇÃO	ADESÃO	DESLIGAMENTO
1	CATERINE SALVATIERA SILVA FRANCA	SESDEC - CIOP	ASSISTENTE SOCIAL	19/09/2025	29/12/2025
2	DANIELA RIBEIRO SANTIAGO	PM - DS	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	01/12/2025	22/12/2025
3	GISLANE SAMIA NASCIMENTO RIBEIRO	PC - DEAM	DIREITO	18/11/2024	01/12/2025
4	IGLEICIANE SOUZA SANTOS	PC - 1ªDP	SERVIÇOS GERAIS	20/02/2025	01/12/2025
5	JULIANA SOUZA DE OLIVEIRA	PM - 3ºBPM	SERVIÇOS GERAIS	02/12/2024	02/12/2025
6	TAMIRES CORBOLIM DOS ANJOS	PM - 11ºBPM	SERVIÇOS GERAIS	18/11/2024	01/12/2025

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor com a sua publicação.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 67727386

Portaria nº 1356 de 05 de dezembro de 2025

Dispõe sobre nomeação de Comissão e dá outras providências.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017; e artigo 18, do Decreto nº 19.281, de 29 de outubro de 2014; e em conformidade com o Manual de Gestão e de Fiscalização - 4º Edição 2025 (0067159160), publicado no DOE/RO nº 104, de 04/06/2025, que instituiu a 4º edição do “Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos”, no âmbito da SESDEC, Decreto N° 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024 - Fiscal e Gestor de Contratos - Edição 17 (0067159582), bem como de acordo com o Memorando nº 48/2025/SESDEC-NOI (67572944) de indicação de membros de fiscalização.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para FISCALIZAR o Processo Administrativo Nº 0037.003956/2024-21 (Compras: Licitação Adesão a Ata de RP-Não Participante), objetivando a **contratação de empresa especializada em acessórios (lanternas dedicadas para armas longas)**, para atender a esta Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania (SESDEC/RO), firmado com a Empresa **CESKÁ ZBROJOVKA A.S.** Competindo-lhe exercer as atribuições definidas no Manual de Gestão e de Fiscalização - 4º Edição 2025. (0067159160), sem prejuízo de suas funções.

FISCAL DO CONTRATO:

LUCIANO SILVA DE SOUZA, Matrícula *****941, SESDEC-GAVE

SUPLENTE DO FISCAL DO CONTRATO:

RUBENS DE BRITO MARTINS, Matrícula *****353, SESDEC-GISF

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

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

Art. 4º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Recebimento de Serviços oriundos do Termo de Contrato nº 1248/2025/PGE-SESDEC (0066127614, 0067069937) que tem como função conferir e receber os serviços avençados no contrato fiscalizado no âmbito da competência das demandas que incidirem diretamente sobre a Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania, e dar ciência ao fiscal sobre qualquer irregularidade constatada.

MEMBRO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

HÉLIO CALIXTO FERREIRA, Matrícula nº *****582 - SESDEC-GAVE.

MEMBROS DE RECEBIMENTO DEFINITIVO:

EDERSON SOUZA DA SILVA, Matrícula nº *****011 - SESDEC-GAVE.

ROBERTO MIRANDA CAVALCANTE, Matrícula nº *****562 - SESDEC-GAVE.

ALEXANDRE RAMOS CUELLAR, Matrícula nº *****905 - SESDEC-GAVE.

Art. 5º - Caberá aos servidores que compõem a Comissão de Recebimento dos Serviços conferirem e atestarem os serviços contratados mensalmente no verso da fatura/nota fiscal, para que seja viabilizada a respectiva execução na sede da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

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

Decreto de 30/12/2022 (0045958890)

HUGO RIOS DE LARRAZÁBAL - CEL BM

Coordenador de Administração e Finanças - CAF/SESDEC

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

Elaborado por:

Gabrielle Costa Tolentino do Nascimento Noé

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

Revisado por:

Deisiane Mendes de França

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

Protocolo 0067158507

Portaria nº 21 de 08 de janeiro de 2026

Dispõe sobre nomeação de Comissão e dá outras providências.

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 - 4ª Edição 2025 (0066949453), publicado no DOE/RO nº 104, de 04/06/2025, que instituiu a 4ª edição do "Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos", no âmbito da SESDEC, Decreto nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024 - Fiscal e Gestor de Contratos - Edição 17 (0066949404), bem como de acordo com o Memorando nº 2/2026/SESDEC-GISF (67951940) de indicação dos membros.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo relacionados para fiscalização do Processo Administrativo nº 0037.007896/2025-05 (Compras: Inexigibilidade), referente ao Termo de Contrato nº 1299/2025/PGE-SESDEC (0066605909, 0066874867), cujo objeto é aquisição de Carabina na Plataforma AR, no calibre 9x19 mm, Cano forjado à frio, passo 1:10, 6 raías, nitretado, comprimento 5.5". Sistema Blowback Semi automático, conforme Termo de Homologação SESDEC-NCOM (0066737739) e Termo de Referência SESDEC-NCOM (0066434554), formado com a empresa FIRE EAGLE - PARTS INDÚSTRIA DE ARMAS LTDA., conforme condições, quantidades e exigências

estabelecidas no Termo de Referência SESDEC-NCOM (0066434554) e Adendo Modificador ao Termo de Referência (0066645662), competindo-lhe exercer as atribuições definidas no Manual de Gestão e de Fiscalização - 4ª Edição 2025 (0066949453), sem prejuízo de suas funções.

FISCAL DO CONTRATO

LUCIANO SILVA DE SOUZA, Matrícula nº *****941 - SESDEC-GAVE.

SUPLENTE DE FISCAL

RUBENS DE BRITO MARTINS, Matrícula nº *****353 - SESDEC-GISF.

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

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

Art. 4º - Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Recebimento de Serviços oriundos do Termo de Contrato nº 1299/2025/PGE-SESDEC (0066605909, 0066874867), que tem como função conferir e receber os serviços avançados no contrato fiscalizado no âmbito da competência das demandas que incidirem diretamente sobre a Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania, e dar ciência ao fiscal sobre qualquer irregularidade constatada.

MEMBRO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

HÉLIO CALIXTO FERREIRA, Matrícula nº *****582 - SESDEC-GAVE.

MEMBROS DE RECEBIMENTO DEFINITIVO:

EDERSON SOUZA DA SILVA, Matrícula nº *****011 - SESDEC-GAVE.

ROBERTO MIRANDA CAVALCANTE, Matrícula nº *****562 - SESDEC-GAVE.

ALEXANDRE RAMOS CUELLAR, Matrícula nº *****905 - SESDEC-GAVE.

Art. 5º - Caberá aos servidores que compõem a Comissão de Recebimento dos Serviços conferirem e atestarem os serviços contratados mensalmente no verso da fatura/nota fiscal, para que seja viabilizada a respectiva execução na sede da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

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

Decreto de 30/12/2022 (0045958890)

HUGO RIOS DE LARRAZÁBAL - CEL BM

Coordenador de Administração e Finanças - CAF/SESDEC

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

Elaborado por:

Larissa Muniz de Oliveira

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

Revisado por:

Deisiane Mendes de França

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

Protocolo 68039016

Portaria nº 1295 de 18 de novembro de 2025

Dispõe sobre nomeação de Comissão e dá outras providências.

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 - 4ª Edição 2025 (0066598013), publicado no DOE/RO nº 104, de 04/06/2025, que instituiu a 4ª edição do "Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos", no âmbito da SESDEC, Decreto nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024 - Fiscal e Gestor de Contratos - Edição 17 (0066597976), bem como de acordo com o Memorando nº 3/2026/SESDEC-GISF (67960517) de indicação dos membros.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo relacionados para fiscalização do Processo Administrativo nº 0037.008633/2024-24 (Compras: Licitação Pregão Eletrônico), referente ao Termo de Contrato nº 1245/2025/PGE-

SESDEC (0066106199, 0066423659), cujo objeto é aquisição de conjuntos de molas recuperadoras identificadas sob o código do fabricante C8J535 para aplicação em Pistolas APX *Full Size* calibre 9 x 19 mm Beretta, conforme especificações e disposições contidas no Termo de Referência (0056333020), firmado com a empresa **FABBRICA D'ARMI PIETRO BERETTA S.P.A.**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência SESDEC-NCOM (0056333020) e Adendo Modificador Termo de Referência (0065871182), competindo-lhe exercer as atribuições definidas no Manual de Gestão e de Fiscalização - 4º Edição 2025 (0066598013), sem prejuízo de suas funções.

FISCAL DO CONTRATO

LUCIANO SILVA DE SOUZA, Matrícula nº *****941 - SESDEC-GAVE.

SUPLENTE DE FISCAL

RUBENS DE BRITO MARTINS, Matrícula nº *****353 - SESDEC-GISF.

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

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

Art. 4º - Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Recebimento de Serviços oriundos do Termo de Contrato nº 1245/2025/PGE-SESDEC (0066106199, 0066423659), que tem como função conferir e receber os serviços avançados no contrato fiscalizado no âmbito da competência das demandas que incidirem diretamente sobre a Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania, e dar ciência ao fiscal sobre qualquer irregularidade constatada.

MEMBRO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

HÉLIO CALIXTO FERREIRA, Matrícula nº *****582 - SESDEC-GAVE.

MEMBROS DE RECEBIMENTO DEFINITIVO:

EDERSON SOUZA DA SILVA, Matrícula nº *****011 - SESDEC-GAVE.

ROBERTO MIRANDA CAVALCANTE, Matrícula nº *****562 - SESDEC-GAVE.

ALEXANDRE RAMOS CUELLAR, Matrícula nº *****905 - SESDEC-GAVE.

Art. 5º - Caberá aos servidores que compõem a Comissão de Recebimento dos Serviços conferirem e atestarem os serviços contratados mensalmente no verso da fatura/nota fiscal, para que seja viabilizada a respectiva execução na sede da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

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

Decreto de 30/12/2022 (0045958890)

HUGO RIOS DE LARRAZÁBAL - CEL BM

Coordenador de Administração e Finanças - CAF/SESDEC

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

Elaborado por:

Larissa Muniz de Oliveira

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

Revisado por:

Deisiane Mendes de França

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

Protocolo 0066597831

Portaria nº 45 de 14 de janeiro de 2026

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

RESOLVE:

I - Constituir Comissão de acompanhamento, fiscalização e demais atribuições, para atuarem junto ao processo de aquisição de sistema de cromatografia líquida de alta eficiência acoplada à espectrometria de massas, de acordo

com o contrato firmados entre o Estado de Rondônia, por intermédio da Secretária de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC e a seguinte empresa:

- WATERS TECHNOLOGIES DO BRASIL LTDA, inscrita no CNPJ n. 00.158.141/0001-37, processo de aquisição nº 0037.004986/2025-36:

Termo de Contrato nº 1000/2025/PGE-SESDEC 0064451529.

NE - Nota de Empenho 0065904413.

II - Para tanto resolve designar os servidores abaixo para exercer as funções de Gestão, Fiscalização e Recebimento:

a. Gestor de Contrato:

- Rozivan Ribeiro Rodrigues, CPF nº ***.666.202-**, Matrícula *****476 (Titular); e

- Daniel da Costa de Oliveira, CPF nº ***.127.582-** (Suplente).

b. Fiscal de Contrato:

- Syamara Aparecida Pereira de Oliveira, CPF nº ***.835.132-**, Matrícula *****396 (fiscal administrativo);

- Artur de Santana Oliveira, CPF nº ***.149.974-**, Matrícula *****878 (Fiscal Técnico);

- Daniel Sol Sol de Oliveira, CPF nº ***.417.324-**, Matrícula *****986 (Fiscal Técnico); e

- Francisco Clayton Ferreira, CPF nº ***.886.642-**, Matrícula *****672 (Fiscal Técnico).

III - Compete ao gestor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV - Compete ao fiscal do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

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

Protocolo 68207937

Portaria nº 25 de 08 de janeiro de 2026

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

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

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

Considerando a Portaria nº 1056 de 17 de setembro de 2025 (0064482047) do Processo Sei nº 0037.006645/2025-03;

Considerando o Requerimento (67901971) do Processo Sei nº 0037.008885/2025-34.

RESOLVE:

Art. 1º - Remarcar, a pedido, o gozo de férias regulamentares da **3º SGT QPPM *****820 SUELY OLIVEIRA DA CRUZ REIS**, lotada na Gerência de Integração de Segurança e Fronteira da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-GISF, de 02 a 11.02.2026 (10 dias), referente ao exercício de 2025, para o período de **18 a 27.09.2026 (10 dias)**;

Art. 2º - Manter o 2º período de férias de **08 a 17.09.2026 (10 dias)**;

Art. 3º - Alterar o Abono Pecuniário de 12 a 21.02.2026 para **19 a 28.02.2026 (10 dias)**;

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 68070210

Portaria nº 46 de 14 de janeiro 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 1290 de 10 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial Ed. n. 196, de 11 de outubro de 2022 (0032792614);

Considerando o Decreto 164/2026 (68009809) do Processo Sei nº 0005.003426/2025-31;

Considerando o Processo SEI nº 0037.000272/2026-30.

RESOLVE:

Art. 1º - Lotar, a contar do efetivo exercício, em **12.01.2026**, a servidora DALIANE PASSOS NASCIMENTO, Assessora IV, **matrícula *****728**, na Coordenadoria de Administração e Finanças da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-CAF.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros a contar de 12.01.2026.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 68223263

Portaria nº 40 de 13 de janeiro de 2026

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

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

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

Considerando a Portaria de férias nº 667 de 12 de janeiro de 2026 - SID (68165235) presente no Processo Sei nº 0037.004637/2025-14;

Considerando o Despacho (67722968) e Errata (68105333) presente no Processo Sei nº 0037.004637/2025-14.

RESOLVE:

Art. 1º - Remarcar, a pedido, o gozo de férias regulamentares do servidor **ANTONIO FERNANDO DE OLIVEIRA**, Assessor III, matrícula *******446**, lotado no Gabinete da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-GAB, de 05 a 20.01.2026 (16 dias), referente ao exercício de 2025, para o período de **12 a 27.01.2026 (16 dias)**;

Art. 2º - Considerar o gozo de férias no período de **20 a 29.06.2025 (04 dias)**;

Art. 3º - Considerar o Abono Pecuniário de **27.01 a 05.02.2025 (10 dias)**;

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 68165796

Portaria nº 41 de 13 de janeiro de 2026

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

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

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

Considerando o Requerimento (0065366373), Despacho PC-NPAG (68189364) e Despacho SEGEP-NPSS (0065597340) do Processo nº 0019.006427/2025-89;

Considerando a Informação nº 741/2025/PGE-PCDS (67638161);

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

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009, alterada pela Lei nº 3.961, de 21 de dezembro de 2016, publicada no DOE n. 237 de 21.12.2016, Artigo 2º, § 3º, o Adicional de Insalubridade no percentual de 30% (trinta por cento), ao servidor EDUARDO HENRIQUE SOARES DE OLIVEIRA, Técnico em Necropsia, matrícula nº *****398, lotado no Posto do Instituto Médico Legal de Ji-Paraná.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros, a partir 20 de dezembro 2024.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 68192845

Portaria nº 42 de 13 de janeiro de 2026

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

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

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

Considerando o Requerimento (0056509774), Despacho PC-NPAG (68190068) e Despacho SEGEP-NPSS (0056767350) do Processo nº 0019.001425/2025-01;

Considerando a Informação nº 20/2026/PGE-PCDS (68113692);

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

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009, alterada pela Lei nº 3.961, de 21 de dezembro de 2016, publicada no DOE n. 237 de 21.12.2016, Artigo 2º, § 3º, o Adicional de Periculosidade no percentual de 30% (trinta por cento), a servidora LORENA SIPRIANO LAGE, escrivã de polícia, Matrícula n. *****603, lotada na 1ª Delegacia de Polícia Civil de Buritis.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros, a partir 02 de dezembro de 2024.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 68193659

Portaria nº 43 de 13 de janeiro de 2026

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

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

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

Considerando o Requerimento (0065868901), Despacho PC-NPAG (68188663) e Despacho SEGEP-NPSS (0065879667) do Processo nº 0019.032386/2025-86 ;

Considerando a Informação nº 5/2026/PGE-PCDS (67937419);

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

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009, alterada pela Lei nº 3.961, de 21 de dezembro de 2016, publicada no DOE n. 237 de 21.12.2016, Artigo 2º, § 3º, o Adicional de Periculosidade no percentual de 30% (trinta por cento), a servidora DILCILENE DA SILVA RIBEIRO, Escrivã de Polícia, matrícula nº *****419, lotada na 1ª Delegacia de Polícia Civil de Urupá.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros, a partir 23 de julho de 2024.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 68194730

POLÍCIA MILITAR - PM

Portaria nº 94 de 06 de janeiro de 2026

Dispõe sobre designação de policiais militares para o exercício das funções de Fiscal, Fiscal Substituto e, ainda, a respeito de composição de Comissões de Recebimento no processo SEI Nº 0021.073594/2025-96, cujo objeto a aquisição de uniformes de treinamento físico militar para policia mirim.

O COORDENADOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas por meio da Portaria n.º 2898, de 10 de abril de 2024 (0047608247), que trata sobre expressa delegação de atribuições do Comandante-Geral da Polícia Militar, relacionadas a atos de gestão da Unidade Gestora (UG) 150005 e 150015;

Considerando o estabelecido nos artigos 10 e 49 da Lei Estadual n.º 4.302, de 25 de junho de 2018 e, igualmente, no inciso X do artigo 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar (R-12-PM), aprovado pelo Decreto n.º 26.648, de 17 de dezembro de 2021,

Considerando a imperativa necessidade de gestão e fiscalização de contratos celebrados entre a Polícia Militar de Rondônia e terceiros contratados, para o atendimento das necessidades institucionais;

Considerando que o exercício do controle interno deve ser desconcentrado e extensivo a todos que atuam no processo de geração de despesa pública;

Considerando ainda que a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Administração, que anotará as ocorrências relacionada com a execução dos contratos em registro próprio, nos autos do processo SEI, determinando o que for necessário à regularização de eventuais faltas ou defeitos observados em sua esfera de competência, conforme preconiza o regramento constante do Capítulo IV da Lei Federal n.º 14.133/2021, quanto à execução de contratos,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os policiais militares abaixo nominados para atuarem como Gestor de Contrato e Gestor de Contrato Substituto, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e à execução do objeto contratado, bem como, caberá por determinação do Inciso XVI do artigo 20 do Decreto 28874/24, realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Posto/Graduação/RE/Nome completo	Função
Tenente-Coronel QOPM *****654 IRVISON CARLOS CAMILO TEIXEIRA	Gestor do Contrato
Cabo QOPM *****500 CLEIDSON COSTA DA CRUZ	Gestor do Contrato Substituto

Art. 2º Designar os policiais militares abaixo nominados para atuarem como FISCAL DO CONTRATO, Titular e Substituto, em obediência ao Art. 117 e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumulativamente com as

atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e à execução do objeto contratado, conforme consta do processo SEI Nº 0021.073594/2025-96.

Graduação/RE/Nome Completo	Função
1º Tenente QOAPM *****556 JOSÉ APARECIDO GOMES	Fiscal do Contrato
Tenente-Coronel QOPM *****276 PAULO LIMA DA SILVA	Fiscal do Contrato Substituto

Art. 3º Compete ao Fiscal do Contrato zelar pela correta execução contratual, exercendo as atividades de orientação, fiscalização, recebimento e controle das obrigações pactuadas nos instrumentos nos termos da legislação vigente.

Art. 4º Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos legais, ao seu substituto, em especial: Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, conforme o Inciso VII do Artigo 24 do Decreto Estadual 28.874/24.

Parágrafo único. No impedimento ou diante da impossibilidade do Fiscal do Contrato atuar, o Fiscal Substituto assumirá as atribuições.

Art. 5º O prazo de duração das designações ora efetivadas será pelo tempo que perdurar a vigência do(s) respectivo(s) contrato(s), podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da autoridade competente.

Art. 6º Os casos omissos e bem assim os esclarecimentos e/ou informações que exigirem legitimidade jurídica para representação, assessoramento e outros atos correlatos, deverão ser objeto de consulta à Procuradoria-Geral do Estado, no que couber.

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

THIAGO RAPHAEL CAMPOS DA SILVA - Coronel QOPM
Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças

Protocolo 67963499

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA UNIDADE IX - CACOAL AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 16/2026 PROCESSO SEI Nº 0021.039745/2025-87

Objeto: **Dedetização em geral, controle de roedores e sanitização de todo ambiente escolar.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 14 / 01 / 2026 a 16 / 01 / 2026.

O CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA UNIDADE IX - CACOAL, C.N.P.J nº 63.790.166/0001-79 localizado na Rua dos Suruís, Nº 3.500, Bairro Teixeira - Cacoal/RO - CEP 76965-620, 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 Aquisição de: **Dedetização em geral, controle de roedores e sanitização de todo ambiente 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 14 / 01 / 2026 a 16 / 01 / 2026, pelo endereço eletrônico ctpmixfinanceiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua dos Suruís, Nº 3.500, Bairro Teixeira - Cacoal/RO - CEP 76965-620, 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 aAquisição de: **Dedetização em geral, controle de roedores e sanitização de todo ambiente escolar.**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar Unidade IX;
- 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 ctpmixfinanceiro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ctpmixfinanceiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 14 / 01 / 2026 a 16 / 01 / 2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA UNIDADE IX - 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 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Pesquisa de Preços/Proposta					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/Estado:					CEP:
Telefone:				E-mail:	
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
01	DEDETIZAÇÃO EM GERAL DA COZINHA E DEPÓSITOS, BLOCO DA BIBLIOTECA, BLOCO ADMINISTRATIVO E 14 SALAS DE AULA, BANHEIROS MASCULINO E FEMININO, APROXIMADAMENTE 1.300 m², COM LAUDO	UNID.	01		
02	DEDETIZAÇÃO EM GERAL DA QUADRA DE ESPORTE, BANHEIROS E VESTIÁRIOS, APROXIMADAMENTE 850 m², COM LAUDO	UNID.	01		
03	LIMPEZA DA CAIXA D'ÁGUA DE 5.000 L, COM LAUDO	UNID.	01		
04	LIMPEZA DA CAIXA D'ÁGUA DE 1.000 L, COM LAUDO	UNID.	01		

05	LIMPEZA BEBEDOUROS 200 LITROS, 1.439.457 / 030.042.423 / SEM TOMBAMENTO / SEM TOMBAMENTO, COM LAUDO	UNID.	04		
06	REFIL DE ELEMENTOS FILTRANTES DE CARVÃO ATIVADO CARBON BLOCK 9.3/4	UNID.	06		
07	REFIL DE ELEMENTOS FILTRANTES DE POLIPROPILENO 9.3/4	UNID.	06		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: 30 DIAS
FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (X) Crédito
PRAZO DE PAGAMENTO: 05 (cinco) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.
DIAS GARANTIA:03 meses
DATA DA EMISSÃO: ____/____/____
Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Cacoal/RO, 13 de janeiro de 2026.
PAULO MARCOS CANDIDO MENDES

Presidente da Comissão de Contratação
ROSIANA MARIA DA **ROSA** - 1º TEN QOAPM
Diretora Geral do CTPM IX
Portaria nº 9112 de 06 de novembro de 2024 (0054506319)

Protocolo 68166460

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPMX, 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 68036575), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68036700) e o Resultado da Análise (ID 68066169) **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Albuquerque Martins & Lima Ltda (Parceirão Mat. p/ Construção)	1 ,2,4,8 e 18	879,00
2	L. Silva Comércio de Móveis e Decoração Ltda (Potosí)	3,5,6,7,9,10,11,12,13,14,15,16,17,19,20,21 e 22	7.090,28
Valor Total			7.969,28

Guajará-Mirim/RO, 13 de janeiro de 2026.
MICHELLY DA SILVA **MENDES - TC PM**
Presidente do Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX

Protocolo 68074560

Portaria nº 158 de 08 de janeiro de 2026

Dispõe sobre designação de policiais militares para o exercício das funções de Fiscal, Fiscal Substituto e, ainda, a respeito de composição de Comissões de Recebimento no Processo Administrativo 0021.078240/2025-38, cujo objeto é a aquisição

de Magnificadores para Arma, destinados a atender as necessidades operacionais do Batalhão de Operações Especiais (BOPE) da Polícia Militar de Rondônia (PMRO). Empresa AVB do Brasil Comércio Ltda.

O COORDENADOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas por meio da Portaria nº 2898 de 10 de abril de 2024 (0047608247), que trata sobre expressa delegação de atribuições do Comandante-Geral da Polícia Militar, relacionadas a atos de gestão da Unidade Gestora (UG) 150005;

Considerando o estabelecido nos artigos 10 e 49 da Lei Estadual n.º 4.302, de 25 de junho de 2018 e, igualmente, no inciso X do artigo 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar (R-12-PM), aprovado pelo Decreto n.º 26.648, de 17 de dezembro de 2021,

Considerando a imperativa necessidade de gestão e fiscalização de contratos celebrados entre a Polícia Militar de Rondônia e terceiros contratados, para o atendimento das necessidades institucionais;

Considerando que o exercício do controle interno deve ser desconcentrado e extensivo a todos que atuam no processo de geração de despesa pública;

Considerando ainda que a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Administração, que anotará as ocorrências relacionada com a execução dos contratos em registro próprio, nos autos do processo SEI, determinando o que for necessário à regularização de eventuais faltas ou defeitos observados em sua esfera de competência, conforme preconiza o regramento constante do Capítulo IV da Lei Federal n.º 14.133/2021, quanto à execução de contratos,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os policiais militares abaixo nominados para atuarem como Gestor de Contrato e Gestor de Contrato Substituto, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e à execução do objeto contratado:

Posto/Graduação/RE/Nome completo	Função
Tenente-Coronel QOPM *****654 IRVISON CARLOS CAMILO TEIXEIRA	Gestor do Contrato
Cabo QPPM *****500 CLEIDSON COSTA DA CRUZ	Gestor do Contrato Substituto

Art. 2º Designar os policiais militares abaixo nominados para atuarem como FISCAL DO CONTRATO, Titular e Substituto, em obediência ao Art. 67 e seus parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/1993, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e à execução do objeto contratado:

Graduação/RE/Nome Completo	Função
1º Sargento QPPM *****654 REGINALDO NUNES DE MACEDO	Fiscal do Contrato
1º Sargento QPPM *****417 SÉRGIO GONÇALVES DA COSTA	Fiscal do Contrato Substituto

Art. 3º Compete ao Fiscal do Contrato zelar pela correta execução contratual, exercendo as atividades de orientação, fiscalização, recebimento e controle das obrigações pactuadas nos instrumentos nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. No impedimento ou diante da impossibilidade do Fiscal do Contrato atuar, o Fiscal Substituto assumirá as atribuições.

Art. 4º Designar os policiais militares abaixo nominados para comporem Comissão com objetivo de proceder ao RECEBIMENTO PROVISÓRIO do objeto de que trata o presente processo, em obediência ao Art. 73, II, "a", da Lei Federal nº 8.666/1993, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e a execução do objeto contratado:

Graduação/RE/Nome Completo	Função
Subtenente QPPM *****256 ZENILDA MARIANA DA SILVA	Presidente
3º Sargento QPPM *****204 OSMAR BARROSO DE OLIVEIRA	Membro
3º Sargento QPPM *****436 GEILSON RODRIGUES BEZERRA	Membro

Parágrafo único. A Comissão de Recebimento Provisório trabalhará com a totalidade de seus integrantes e caso não seja possível, apresentará justificativa nos próprios autos.

Art. 5º Designar os policiais militares abaixo nominados para comporem Comissão com objetivo de proceder ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto de que trata o presente processo, em obediência art. 73, II, "b", da Lei Federal nº 8.666/ 93, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e a execução do objeto contratado:

Graduação/RE/Nome Completo	Função

1º Sargento QPPM *****288 SÁVIO CÉSAR DE ARAÚJO FERREIRA	Presidente
2º Sargento QPPM *****133 WELLINGTON DE BRITO LEMOS	Membro
Cabo QPPM *****968 LUIS FERNANDO RAMOS MORAES	Membro

Parágrafo único. A Comissão de Recebimento Definitivo trabalhará com a totalidade de seus integrantes e caso não seja possível, apresentará justificativa nos próprios autos.

Art. 6º O prazo de duração das designações ora efetivadas será pelo tempo que perdurar a vigência do(s) respectivo(s) contrato(s), podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da autoridade competente.

Art. 7º Os casos omissos e bem assim os esclarecimentos e/ou informações que exigirem legitimidade jurídica para representação, assessoramento e outros atos correlatos, deverão ser objeto de consulta à Procuradoria-Geral do Estado, no que couber.

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

THIAGO RAPHAEL CAMPOS DA SILVA - Coronel QOPM
Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças

Protocolo 68051344

Portaria nº 290 de 13 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a Anulação de Portaria que Dispõe sobre Alteração, e Exclusão do Plano Anual de Férias da Polícia Militar de Rondônia - PLANAF/2023, referente ao exercício 2022, PLANAF/2024, referente ao exercício 2023 e PLANAF/2025, referente ao exercício 2024, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere inciso V do art. 16 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 inciso I do art. 15 da Resolução nº 166, de 18 de agosto de 2005, que Dispõe sobre a concessão e o gozo de férias na Polícia Militar do Estado de Rondônia; e

CONSIDERANDO o Princípio Administrativo da Autotutela que legitima a Administração Pública exercer o controle sobre seus próprios atos, devendo anular os atos eivados de vícios de legalidade e/ou podendo revogá-los de acordo com a conveniência ou oportunidade, conforme previsto na [Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal](#), concomitante com o art. 53 da [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#), que Regula o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, bem como o art. 14 da [Lei nº 3.830, de 27 de junho de 2016](#), que Regula o Processo Administrativo no âmbito do Estado de Rondônia,

R E S O L V E:

Art. 1º **Anular** a Portaria nº 10293, de 29 de dezembro de 2025 (67817656), publicada no Boletim da Polícia Militar - **BPM Nº 06** (67952874), de 09 de janeiro de 2026, e no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 6 de 09 de janeiro de 2026, que Dispõe sobre a Alteração, e Exclusão do Plano Anual de Férias e dá outras providências, tornando os atos da citada portaria **sem efeito**, em conformidade com a [Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal](#), concomitante com o art. 53 da [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#), que Regula o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, bem como o o art. 14 da [Lei nº 3.830, de 27 de junho de 2016](#), que Regula o Processo Administrativo no âmbito do Estado de Rondônia.

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

REGIS WELLINGTON BRAGUIN SILVERIO - CORONEL QOPM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 68168551

Portaria nº 293 de 13 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a Anulação de Portaria que Dispõe sobre Alteração, e Exclusão do Plano Anual de Férias da Polícia Militar de Rondônia - PLANAF/2023, referente ao exercício 2022, PLANAF/2024, referente ao exercício 2023 e PLANAF/2025, referente ao exercício 2024, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º do art. 63 do Decreto-Lei nº 09-A, de 09 de março de 1982, e art. 15 da Resolução nº 166, de 18 de AGOSTO de 2005, que dispõe sobre a concessão e o gozo de férias na Polícia Militar de Rondônia, e tendo em vista ainda o disposto no

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,

R E S O L V E:

Art. 1º **Incluir no Plano Anual de Férias de 2025 (PLANAF/2025)**, referente ao **exercício de 2024**, os policiais militares abaixo nominados, integrantes da ativa da Polícia Militar de Rondônia - PMRO, conforme os meses especificados na planilha a seguir:

Ordem	Posto/Graduação	Matrícula	Nome completo	Mês de férias	Opção de conversão de 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário
1	2º SGT QPPM	*****406	LUIZ ANTONIO SOARES	DEZEMBRO	NÃO CONVERTER

Art. 2º Alterar a opção de conversão de 1/3 (um terço) do mês de férias em abono pecuniário no Plano Anual de Férias de 2025 (PLANAF/2025), referente ao exercício de 2024, dos policiais militares abaixo relacionados, todos integrantes do efetivo da ativa da Polícia Militar de Rondônia, conforme a opção especificada e respectivamente associado ao nome de cada militar:

Ordem	Posto/Graduação	Matrícula	Nome completo	De	Para	Mês de Férias
1	CB QPPM	*****583	VERONICA SANTOS SAMPAIO	CONVERTER	NÃO CONVERTER	FEVEREIRO/2025
2	2º SGT QPPM	*****239	GUEDSON CARVALHO GUEDES	NÃO CONVERTER	CONVERTER	DEZEMBRO/2025

Art. 3º **Alterar** no Plano Anual de Férias de 2025 (PLANAF/2025), referente ao exercício de 2024, **o mês de gozo** de férias, dos policiais militares abaixo relacionados, todos integrantes do efetivo da ativa da Polícia Militar de Rondônia (PMRO), de acordo com o mês especificado e respectivamente associado ao nome dos militares:

Ordem	Posto/Graduação	Matrícula	Nome completo	Do Mês/Ano	Para o Mês/Ano	Opção de conversão de 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário
1	TEN CEL QOPM	*****172	CLAUDIA CABRAL DA COSTA	DEZEMBRO/2025	JANEIRO/2026	NÃO CONVERTER
2	1º TEN QOAPM	*****051	VALDERI CARVALHO RODRIGUES	DEZEMBRO/2025	JANEIRO/2026	CONVERTER
3	CB QPPM	*****070	VALMIR ALMEIDA DOS SANTOS	DEZEMBRO/2025	JANEIRO/2026	CONVERTER
4	CB QPPM	*****523	RENAN SENA ROSA	MARÇO/2025	JANEIRO/2026	CONVERTER
5	CB QPPM	*****197	EMERSON PEREIRA ALBUQUERQUE DO CASAL	JANEIRO/2026	FEVEREIRO/2026	NÃO CONVERTER
6	CB QPPM	*****535	GIOVANE BOGORN OLIVEIRA	NOVEMBRO/2025	MARÇO/2026	NÃO CONVERTER
7	CEL QOPM	*****969	LUÍS CARLOS GONÇALVES DA COSTA GARIBALDI	JULHO/2025	ABRIL/2026	CONVERTER
8	TEN CEL QOPM	*****180	MAGDA MARCIELLE KWIRANT TATAGIBA	NOVEMBRO/2025	MAIO/2026	NÃO CONVERTER
9	1º TEN QOAPM	*****077	ROBERTO MARINHO GONCALVES	NOVEMBRO/2025	JULHO/2026	CONVERTER
10	TEN CEL QOPM	*****670	JOÃO GABRIEL PEREZ CONSALTER	DEZEMBRO/2025	DEZEMBRO/2026	CONVERTER

Art. 4º Excluir do **Plano Anual de Férias de 2025 (PLANAF/2025)**, referente ao **exercício de 2024**, os policiais militares abaixo relacionados, integrantes do efetivo da Polícia Militar de Rondônia (PMRO), de acordo com o mês especificado e respectivamente associado ao nome do militar:

Ordem	Posto/Graduação	Matrícula	Nome completo	Mês de férias previsto	Motivo
1	ASP OF QPPM	*****994	DARLAN FERNANDO JARDIM CAMPANHA	DEZEMBRO	ASPIRANTADO
2	ASP OF QPPM	*****348	LUAN FLAVIO VIEIRA ALVES	DEZEMBRO	ASPIRANTADO

3	ASP OF QPPM	*****975	CLEITON ALMEIDA DA PAIXÃO	DEZEMBRO	ASPIRANTADO
4	ASP OF QPPM	*****434	KELLVIN KENNETH INACIO CACIANO	DEZEMBRO	ASPIRANTADO
5	ASP OF QPPM	*****958	CARLOS DIEGO PEREIRA	DEZEMBRO	ASPIRANTADO
6	ASP OF QPPM	*****335	VALBER DA SILVA MELO	DEZEMBRO	ASPIRANTADO
7	ASP OF QPPM	*****476	ROBERTO SILVA VIEIRA	DEZEMBRO	ASPIRANTADO
8	ASP OF QPPM	*****584	VINICIUS MOREIRA GOMES	DEZEMBRO	ASPIRANTADO
9	ASP OF QPPM	*****293	DOGLAS RAMBO	DEZEMBRO	ASPIRANTADO
10	ASP OF QPPM	*****528	ROBERT LACERDA DA SILVA	DEZEMBRO	ASPIRANTADO
11	ASP OF QPPM	*****500	ÉDARO CORRÊA DE FRANÇA	DEZEMBRO	ASPIRANTADO
12	ASP OF QPPM	*****981	ALINE KELLY DA SILVA BOSI FELIX	DEZEMBRO	ASPIRANTADO
13	ASP OF QPPM	*****590	WALDINEY BATISTA DOS	DEZEMBRO	ASPIRANTADO
14	ASP OF QPPM	*****587	RAZEC CASTRO ANDRADE	DEZEMBRO	ASPIRANTADO

Art. 5º **Alterar** no Plano Anual de Férias de 2024 (PLANAF/2024), referente ao exercício de 2023, o mês de gozo de férias, dos policiais militares abaixo relacionados, todos integrantes do efetivo da ativa da Polícia Militar de Rondônia (PMRO), de acordo com o mês especificado e respectivamente associado ao nome dos militares:

Ordem	Posto/Graduação	Matrícula	Nome completo	Do Mês/Ano	Para o Mês/Ano	Opção de conversão de 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário
1	3ºSGT QPPM	*****334	EDELSON CARLOS DIAS	AGOSTO/2025	DEZEMBRO/2025	NÃO CONVERTER
2	3ºSGT QPPM	*****784	ADRIANO DOS SANTOS	AGOSTO/2025	DEZEMBRO/2025	NÃO CONVERTER

Art. 6º **Alterar** no Plano Anual de Férias de 2023 (PLANAF/2024), referente ao exercício de 2022, o mês de gozo de férias, do policial militar abaixo relacionado, integrante do efetivo da ativa da Polícia Militar de Rondônia (PMRO), de acordo com o mês especificado e respectivamente associado ao nome do militar:

Ordem	Posto/Graduação	Matrícula	Nome completo	Do Mês/Ano	Para o Mês/Ano	Opção de conversão de 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário
1	3ºSGT QPPM	*****737	ALDEMIR BENTO PROENÇA	SETEMBRO/2024	MARÇO/2026	CONVERTER

Art. 7º Alterar a opção de conversão de 1/3 (um terço) do mês de férias em abono pecuniário no Plano Anual de Férias de 2023 (PLANAF/2023), referente ao exercício de 2022, da policial militar abaixo relacionada, integrante do efetivo da ativa da Polícia Militar de Rondônia, conforme a opção especificada e respectivamente associado ao nome da militar:

Ordem	Posto/Graduação	Matrícula	Nome completo	Do Mês/Ano	Para o Mês/Ano	Opção de conversão de 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário
1	2ºSGT QPPM	*****799	DEISY ELIANE BRANDINO BARROSO PRUDENTE	SETEMBRO/2023	DEZEMBRO/2023	NÃO CONVERTER

Art. 8º **Determinar** à Coordenadoria de Pessoal da Polícia Militar que dê ciência desta Portaria ao Subcomandante-Geral, Chefe do Estado-Maior Geral, Corregedor-Geral, Coordenadores, Comandantes, Chefes, Diretores e Ajudante-Geral da Corporação, para fins de conhecimento e ampla divulgação, bem como darem fiel cumprimento ao mês de gozo de férias dos policiais militares conforme consignado nos artigos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º e 7º desta Portaria, bem como as determinações contidas no art. 2º da Portaria nº 8480, de 14 de OUTUBRO de 2024 (0053777376), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 193, de 14/10/2024, que "Aprovou o Plano Anual de Férias da Polícia Militar de Rondônia - PLANAF/2025, referente ao exercício de 2024."

Art. 9º **Determinar** à Coordenadoria de Pessoal da Polícia Militar que adote as providências necessárias para fins de inclusão, alteração e exclusão em folha de pagamento do adicional de 1/3 (um terço) de férias aos militares estaduais, de acordo com o especificado nos artigos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º desta Portaria.

Art. 10 Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

REGIS WELLINGTON BRAGUIN SILVERIO - CORONEL QOPM
Comandante-Geral da PMRO

Portaria nº 310 de 13 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a Outorga da "Moeda *Veteranis Honorem*" da Polícia Militar de Rondônia.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto no art. 14, 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, c/c. o art. 4º do Regulamento da "Moeda *Veteranis Honorem*", instituída pela Resolução n. 0262/2021/PM-ASSELEGIS (68183834),

RESOLVE:

Art. 1º Outorgar a "Moeda *Veteranis Honorem*", em reconhecimento e recompensa aos policiais militares da Reserva Remunerada e Reformados da Polícia Militar de Rondônia, abaixo nominados, pelos relevantes serviços e valiosas contribuições prestados em defesa da causa policial-militar:

1. **CEL QOPM REF *****086 JOÃO RICARDO CARDOSO;**
2. **CEL QOPM REF *****828 JOSÉ ALCIR RIBEIRO DE BARROS;**
3. **CEL QOPM RR *****139 DONISETTE FELICIANO;**
4. **CEL QOPM RR *****884 CARLOS ALBERTO VIVIAN GRAVI;**
5. **CEL QOPM RR *****975 MOACIR REQUI;**
6. **CEL QOPMS REF *****846 LUIZ OSSAMU ISHIDA;**
7. **CEL QOPMS RR *****858 SHIGUEO ONO;**
8. **TEN CEL QOPM REF *****987 ROBERTO MAGELA;**
9. **TEN CEL QOPM RR *****949 LUIZ CLAUDIO SOARES AZAMBUJA; e**
10. **TEN CEL QOPM RR *****963 MÁRCIO JOSE DA SILVA.**

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

REGIS WELLINGTON **BRAGUIN SILVERIO** - CORONEL QOPM

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 68183762

Portaria nº 325 de 13 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a designação de policiais militares para o exercício das funções de Fiscal, Fiscal Substituto e integrantes da Comissão de Recebimento, no âmbito do Processo SEI n.º 0021.074640/2025-74, que trata da aquisição de material de expediente, visando atender as necessidades administrativas e operacionais da Polícia Militar do Estado de Rondônia.

O COORDENADOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas por meio da Portaria nº 1136 de 06 de fevereiro de 2025 (0061846908), que trata sobre expressa delegação de atribuições do Comandante-Geral da Polícia Militar, relacionadas a atos de gestão da Unidade Gestora (UG) 150005 "Polícia Militar de Rondônia" e 150015 "Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento da Polícia Militar de Rondônia";

Considerando o estabelecido nos artigos 10 e 49 da Lei Estadual nº 4.302, de 25 de junho de 2018 e, igualmente, no inciso X do artigo 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021;

Considerando a imperativa necessidade de gestão e fiscalização de contratos celebrados entre a Polícia Militar de Rondônia e terceiros contratados, para o atendimento das necessidades institucionais;

Considerando que o exercício do controle interno deve ser desconcentrado e extensivo a todos que atuam no processo de geração de despesa pública; e

Considerando ainda que a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Administração, que anotará as ocorrências relacionada com a execução dos contratos em registro próprio, nos autos do processo SEI, determinando o que for necessário à regularização de eventuais faltas ou defeitos observados em sua esfera de competência, conforme preconiza o regramento constante do Capítulo IV da Lei Federal n.º 14.133/2021, quanto à execução de contratos,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os policiais militares abaixo nominados para atuarem como Gestor de Contrato e Gestor de Contrato Substituto, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e à execução do objeto contratado:

Posto/Graduação/RE/Nome completo	Função
Tenente-Coronel QOPM *****654 IRVISON CARLOS CAMILO TEIXEIRA	Gestor do Contrato
1º Tenente QOAPM *****062 JEFFERSON EMANOEL CASSIANO SILVA	Gestor do Contrato Substituto

Art. 2º Designar os policiais militares abaixo nominados para exercerem as funções de Fiscal do Contrato, na condição de Titular e Substituto, nos termos do art. 117 e respectivos parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais atribuições inerentes aos seus cargos. Compete, ainda, ao servidor designado realizar o RECEBIMENTO PROVISÓRIO do objeto do presente processo, em conformidade com o art. 140, inciso II, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante lavratura de termo circunstanciado, devidamente assinado pelas partes, também de forma cumulativa com suas atribuições regulares, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado:

Graduação/RE/Nome Completo	Função
1º Tenente QOAPM *****360 CLAUDIONOR VIEIRA GUADINO	Fiscal do Contrato
1º Tenente QOAPM *****574 MANOEL LEITÃO DA SILVA	Fiscal do Contrato Substituto

Art. 3º Compete ao Fiscal do Contrato zelar pela correta execução contratual, exercendo as atividades de orientação, fiscalização, recebimento provisório e controle das obrigações pactuadas nos instrumentos, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. No impedimento ou diante da impossibilidade do Fiscal do Contrato atuar, o Fiscal Substituto assumirá as atribuições.

Art. 4º Designar os policiais militares abaixo nominados para comporem Comissão com objetivo de proceder ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto de que trata o presente processo, em obediência artigo 140, II, "b", da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após decorrido do prazo de observação, ou a vistoria comprovando que o objeto está adequado ao contrato, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e a execução do objeto contratado:

Graduação/RE/Nome Completo	Função
Subtenente QPPM *****256 ZENILDA MARIANA DA SILVA	Presidente
1º Sargento QPPM *****765 FABIANO CARVALHO COUTINHO	Membro
3º Sargento QPPM *****077 WALACE DE JESUS CORDEIRO MAIA	Membro

Parágrafo único. A Comissão de Recebimento Definitivo trabalhará com a totalidade de seus integrantes e caso não seja possível, apresentará justificativa nos próprios autos.

Art. 5º O prazo de duração das designações ora efetivadas será pelo tempo que perdurar a vigência do(s) respectivo(s) contrato(s), podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da autoridade competente.

Art. 6º Os casos omissos e bem assim os esclarecimentos e/ou informações que exigirem legitimidade jurídica para representação, assessoramento e outros atos correlatos, deverão ser objeto de consulta à Procuradoria-Geral do Estado, no que couber.

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

THIAGO RAPHAEL CAMPOS DA SILVA - Coronel QOPM
Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças

Protocolo 68192791

Portaria nº 239 de 10 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a Dispensa de Praças 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 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.",

R E S O L V E:

Art. 1º Dispensar os policiais militares, nominados abaixo, da função de condutor de veículo motorizado na Polícia Militar de Rondônia, no âmbito de cada Organização Policial Militar (OPM), conforme respectivamente associado, a contar da data de dispensa (individual) constante na tabela subsequente, em conformidade com o art. 3º do Decreto nº 16.387, de 2011:

Ord.	Graduação	Matrícula	Nome	Data da Dispensa	OPM	Processo SEI da OPM
1	3º QPPM	SGT *****792	RAIÉRISSON FERREIRA DA SILVA	01/12/2025	1º BPM	0021.077718/2025-11
2	3º QPPM	SGT *****012	DIEGO ALVES DOS SANTOS	10/12/2025	4º BPM	0021.038930/2024-73
3	3º QPPM	SGT *****590	WAGNER FERNANDO KERNER	11/11/2025	4º BPM	0021.037616/2024-73
4	CB QPPM	*****368	DAVI ALVES DOS SANTOS	17/11/2025	4º BPM	0021.038168/2024-25
5	3º QPPM	SGT *****284	BONIFÁCIO ERMITA JUNIOR	05/01/2026	4º BPM	0021.037892/2024-31
6	2º QPPM	SGT *****966	LUIZ CARLOS SCOLARO	05/01/2026	4º BPM	0021.038216/2024-85
7	3º QPPM	SGT *****415	ORIDES BERTACCO JUNIOR	25/11/2025	4º BPM	0021.038171/2024-49
8	3º QPPM	SGT *****170	GILVANE ANTONIO MONTEGUTTI	04/12/2025	4º BPM	0021.039061/2024-02
9	CB QPPM	*****371	DESQUE FERREIRA DE SOUZA LEMOS	05/01/2026	5º BPM	0021.001795/2026-72
10	CB QPPM	*****536	GILMAR CORDEIRO DE OLIVEIRA NASCIMENTO	15/12/2025	8º BPM	0021.001202/2026-78
11	3º QPPM	SGT *****680	MAURÍCIO MARTINS DA SILVA NETO	27/10/2025	8º BPM	0021.001782/2026-01
12	CB QPPM	*****582	VANESSA SANTOS ARAUJO SCHULZE	18/12/2025	10º BPM	0021.073625/2025-17
13	CB QPPM	*****553	KALIL BARBOSA AGUIAR	22/12/2025	BPA	0021.080116/2025-32
14	CB QPPM	*****145	FRANCISCO EDSON GONÇALVES BELO	28/11/2025	CPO	0021.000768/2026-82

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 os militares faziam 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.

REGIS WELLINGTON **BRAGUIN** SILVERIO - CORONEL QOPM

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 68121129

Portaria nº 281 de 12 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a Designação de Praças para exercerem a Função de Condutores de Veículos Motorizados, 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.",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os policiais militares, nominados abaixo, para exercerem a função de condutor de veículo motorizado na Polícia Militar de Rondônia, no âmbito da Organização Policial Militar (OPM) de atual lotação de cada militar, a contar da data de designação (individual) constante na tabela a seguir, em conformidade com os artigos 1º, 2º e 3º do Decreto nº 16.387, de 07 de dezembro de 2011:

Ord.	Graduação	Matrícula	Nome	Data de Designação	OPM	Processo SEI da OPM
1	3º SGT QPPM	*****350	EDERSON DA SILVA LEITE	19/11/2025	2º BPM	0021.075851/2025-24
2	CB QPPM	*****316	ELIVELTON PONHE DOS SANTOS COSTA	30/11/2025	2º BPM	0021.076443/2025-90
3	CB QPPM	*****104	ANAILTON ALENCAR DA SILVA	11/11/2025	4º BPM	0021.069043/2025-28
4	3º SGT QPPM	*****305	EDNELSON NEVES DE ARAÚJO	04/12/2025	4º BPM	0021.076679/2025-26
5	3º SGT QPPM	*****827	SOLIVAN DE SOUZA	19/12/2025	4º BPM	0021.001596/2026-64
6	3º SGT QPPM	*****184	GUSTAVO SANTOS	08/11/2025	5º BPM	0021.075148/2025-16
7	CB QPPM	*****284	JORGE JESUS LEITE CUNHA	03/12/2025	5º BPM	0021.075800/2025-01
8	CB QPPM	*****048	EUFLASIO LOURENÇO PORTO	21/12/2025	7º BPM	0021.079924/2025-57
9	CB QPPM	*****183	ADEILTON APARECIDO SOARES	05/01/2026	7º BPM	0021.074777/2025-29
10	3º SGT QPPM	*****897	AGEU NEVES COELHO ALBUQUERQUE	23/12/2025	9º BPM	0021.079399/2025-70
11	3º SGT QPPM	*****601	WELLINGTON NEVES BATISTA	12/12/2025	10º BPM	0021.078053/2025-54
12	3º SGT QPPM	*****275	JONAS CORDEIRO DE JESUS	09/12/2025	10º BPM	0021.076654/2025-22
13	3º SGT QPPM	*****599	WELDER CASSIMIRO DA SILVA	01/12/2025	10º BPM	0021.078272/2025-33
14	CB QPPM	*****471	MARCONI LIMEIRA GONÇALVES DOS SANTOS	05/01/2026	BPA	0021.000682/2026-50
15	3º SGT QPPM	*****382	MARCOS DIONES SILVA DA COSTA	05/12/2025	BPCHOQUE	0021.076194/2025-32
16	CB QPPM	*****614	WILIAM JOSÉ DE BARROS	05/12/2025	BPTAR	0021.075955/2025-39
17	2º SGT QPPM	*****486	JOSE SILVA TAVARES	19/12/2025	BPTAR	0021.080426/2025-57
18	3º SGT QPPM	*****299	ANDERSON SILVA PINHEIRO	30/12/2025	BPTRAN	0021.081041/2025-15
19	CB QPPM	*****216	AÉCIO NOGUEIRA RABELO	04/01/2026	BPTRAN	0021.000284/2026-33
20	2º SGT QPPM	*****411	FRANCISCO JAIMISSON LOPES DE CARVALHO	01/12/2025	CI	0021.079260/2025-26
21	3º SGT QPPM	*****906	DAVI FERREIRA SILVA	09/12/2025	CCPM	0021.076110/2025-61
22	2º SGT QPPM	*****188	FABIANO FERREIRA DE LIRA	22/12/2025	CPO	0021.000768/2026-82

23	2º QPPM	SGT *****022	MARCOS AURELIO PASSARELLO	12/09/2025	ASSESSORIA INSTITUCIONAL	0021.056234/2025-20
24	2º QPPM	SGT *****562	CLAYTON WLLEMIS LEÃO GONÇALVES	12/09/2025	ASSESSORIA INSTITUCIONAL	0021.056234/2025-20

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 aos militares designados, 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 (primeira parte) do Decreto nº 16.387, de 17 de maio de 2011.

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

REGIS WELLINGTON **BRAGUIN** SILVERIO - CORONEL QOPM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 68162919

Portaria nº 336 de 14 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a designação de policiais militares para o exercício das funções de Fiscal, Fiscal Substituto e integrantes da Comissão de Recebimento, no âmbito do Processo SEI n.º0021.074318/2025-45, que trata da aquisição de material de expediente, visando atender as necessidades administrativas e operacionais da Polícia Militar do Estado de Rondônia.

O COORDENADOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas por meio da Portaria nº 1136 de 06 de fevereiro de 2025 (0061846908), que trata sobre expressa delegação de atribuições do Comandante-Geral da Polícia Militar, relacionadas a atos de gestão da Unidade Gestora (UG) 150005 "Polícia Militar de Rondônia" e 150015 "Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento da Polícia Militar de Rondônia";

Considerando o estabelecido nos artigos 10 e 49 da Lei Estadual nº 4.302, de 25 de junho de 2018 e, igualmente, no inciso X do artigo 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021;

Considerando a imperativa necessidade de gestão e fiscalização de contratos celebrados entre a Polícia Militar de Rondônia e terceiros contratados, para o atendimento das necessidades institucionais;

Considerando que o exercício do controle interno deve ser desconcentrado e extensivo a todos que atuam no processo de geração de despesa pública; e

Considerando ainda que a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Administração, que anotará as ocorrências relacionada com a execução dos contratos em registro próprio, nos autos do processo SEI, determinando o que for necessário à regularização de eventuais faltas ou defeitos observados em sua esfera de competência, conforme preconiza o regramento constante do Capítulo IV da Lei Federal n.º 14.133/2021, quanto à execução de contratos,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os policiais militares abaixo nominados para atuarem como Gestor de Contrato e Gestor de Contrato Substituto, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e à execução do objeto contratado:

Posto/Graduação/RE/Nome completo	Função
Tenente-Coronel QOPM *****654 IRVISON CARLOS CAMILO TEIXEIRA	Gestor do Contrato
1º Tenente QOAPM *****062 JEFFERSON EMANOEL CASSIANO SILVA	Gestor do Contrato Substituto

Art. 2º Designar os policiais militares abaixo nominados para atuar como FISCALIS DO CONTRATO, em obediência ao art. 117 e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, em obediência artigo 140, II, "b", da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após decorrido do prazo de observação, ou a vistoria comprovando que o objeto está adequado ao contrato, com vistas ao acompanhamento e à execução do objeto contratado.

Graduação/RE/Nome Completo	Função
1º Tenente QOAPM *****360 CLAUDIONOR VIEIRA GAUDINO	Fiscal do Contrato
1º Tenente QOAPM *****574 MANOEL LEITÃO DA SILVA	Fiscal do Contrato Substituto

Art. 3º Compete ao Fiscal do Contrato zelar pela correta execução contratual, exercendo as atividades de orientação, fiscalização, recebimento provisório e controle das obrigações pactuadas nos instrumentos, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. No impedimento ou diante da impossibilidade do Fiscal do Contrato atuar, o Fiscal Substituto assumirá as atribuições.

Art. 4º Designar os policiais militares abaixo nominados para comporem Comissão com objetivo de proceder ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto de que trata o presente processo, em obediência artigo 140, II, "b", da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após decorrido do prazo de observação, ou a vistoria comprovando que o objeto está adequado ao contrato, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e a execução do objeto contratado:

Graduação/RE/Nome Completo	Função
Subtenente QPPM *****256 ZENILDA MARIANA DA SILVA	Presidente
1º Sargento QPPM *****765 FABIANO CARVALHO COUTINHO	Membro
3º Sargento QPPM *****077 WALACE DE JESUS CORDEIRO MAIA	Membro

Parágrafo único. A Comissão de Recebimento Definitivo trabalhará com a totalidade de seus integrantes e caso não seja possível, apresentará justificativa nos próprios autos.

Art. 5º O prazo de duração das designações ora efetivadas será pelo tempo que perdurar a vigência do(s) respectivo(s) contrato(s), podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da autoridade competente.

Art. 6º Os casos omissos e bem assim os esclarecimentos e/ou informações que exigirem legitimidade jurídica para representação, assessoramento e outros atos correlatos, deverão ser objeto de consulta à Procuradoria-Geral do Estado, no que couber.

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

THIAGO RAPHAEL CAMPOS DA SILVA - Coronel QOPM
Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças

Protocolo 68207114

Portaria nº 338 de 14 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a designação de policiais militares para o exercício das funções de Fiscal, Fiscal Substituto e integrantes da Comissão de Recebimento, no âmbito do Processo SEI n.º0021.073195/2025-25, que trata da aquisição de intercomunicadores sem fio para uso em capacete de motociclista para atender as demandas do BPTran da Polícia Militar do Estado de Rondônia.

O COORDENADOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas por meio da Portaria nº 1136 de 06 de fevereiro de 2025 (0061846908), que trata sobre expressa delegação de atribuições do Comandante-Geral da Polícia Militar, relacionadas a atos de gestão da Unidade Gestora (UG) 150005 "Polícia Militar de Rondônia" e 150015 "Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento da Polícia Militar de Rondônia";

Considerando o estabelecido nos artigos 10 e 49 da Lei Estadual nº 4.302, de 25 de junho de 2018 e, igualmente, no inciso X do artigo 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021;

Considerando a imperativa necessidade de gestão e fiscalização de contratos celebrados entre a Polícia Militar de Rondônia e terceiros contratados, para o atendimento das necessidades institucionais;

Considerando que o exercício do controle interno deve ser desconcentrado e extensivo a todos que atuam no processo de geração de despesa pública; e

Considerando ainda que a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Administração, que anotará as ocorrências relacionada com a execução dos contratos em registro próprio, nos autos do processo SEI, determinando o que for necessário à regularização de eventuais faltas ou defeitos observados em sua esfera de competência, conforme preconiza o regramento constante do Capítulo IV da Lei Federal n.º 14.133/2021, quanto à execução de contratos,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os policiais militares abaixo nominados para atuarem como Gestor de Contrato e Gestor de Contrato Substituto, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e à execução do objeto contratado:

Posto/Graduação/RE/Nome completo	Função
Tenente-Coronel QOPM *****654 IRVISON CARLOS CAMILO TEIXEIRA	Gestor do Contrato
1º Tenente QOAPM *****062 JEFFERSON EMANOEL CASSIANO SILVA	Gestor do Contrato Substituto

Art. 2º Designar os policiais militares abaixo nominados para atuar como FISCALIS DO CONTRATO, em obediência ao art. 117 e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas. em obediência artigo 140, II, "b", da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após decorrido do prazo de observação, ou a vistoria comprovando que o objeto está adequado ao contrato, com vistas ao acompanhamento e à execução do objeto contratado.

Graduação/RE/Nome Completo	Função
2º Tenente QOAPM *****001 JOÃO BERNARDES DA SILVA	Fiscal do Contrato
3º Sargento QPPM *****219 KATARINY DA SILVA RODRIGUES	Fiscal do Contrato Substituto

Art. 3º Compete ao Fiscal do Contrato zelar pela correta execução contratual, exercendo as atividades de orientação, fiscalização, recebimento provisório e controle das obrigações pactuadas nos instrumentos, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. No impedimento ou diante da impossibilidade do Fiscal do Contrato atuar, o Fiscal Substituto assumirá as atribuições.

Art. 4º Designar os policiais militares abaixo nominados para comporem Comissão com objetivo de proceder ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto de que trata o presente processo, em obediência artigo 140, II, "b", da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após decorrido do prazo de observação, ou a vistoria comprovando que o objeto está adequado ao contrato, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e a execução do objeto contratado:

Graduação/RE/Nome Completo	Função
Subtenente QPPM *****256 ZENILDA MARIANA DA SILVA	Presidente
1º Sargento QPPM *****765 FABIANO CARVALHO COUTINHO	Membro
3º Sargento QPPM *****077 WALACE DE JESUS CORDEIRO MAIA	Membro

Parágrafo único. A Comissão de Recebimento Definitivo trabalhará com a totalidade de seus integrantes e caso não seja possível, apresentará justificativa nos próprios autos.

Art. 5º O prazo de duração das designações ora efetivadas será pelo tempo que perdurar a vigência do(s) respectivo(s) contrato(s), podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da autoridade competente.

Art. 6º Os casos omissos e bem assim os esclarecimentos e/ou informações que exigirem legitimidade jurídica para representação, assessoramento e outros atos correlatos, deverão ser objeto de consulta à Procuradoria-Geral do Estado, no que couber.

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

THIAGO RAPHAEL CAMPOS DA SILVA - Coronel QOPM
Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças

Protocolo 68208362

Portaria nº 292 de 13 de janeiro de 2026

Dispõe sobre designação de policiais militares para o exercício das funções de Fiscal, Fiscal Substituto e, ainda, a respeito de composição de Comissões de Recebimento no Processo Administrativo 0021.074596/2025-01, cujo objeto é a aquisição de material de expediente, visando atender às necessidades operacionais e institucionais do 4º Batalhão de Polícia Militar de Rondônia.

O COORDENADOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas por meio da Portaria nº 2898 de 10 de abril de 2024 (0047608247), que trata sobre expressa delegação de atribuições do Comandante-Geral da Polícia Militar, relacionadas a atos de gestão da Unidade Gestora (UG) 150005;

Considerando o estabelecido nos artigos 10 e 49 da Lei Estadual n.º 4.302, de 25 de junho de 2018 e, igualmente, no inciso X do artigo 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar (R-12-PM), aprovado pelo Decreto n.º 26.648, de 17 de dezembro de 2021,

Considerando a imperativa necessidade de gestão e fiscalização de contratos celebrados entre a Polícia Militar de Rondônia e terceiros contratados, para o atendimento das necessidades institucionais;

Considerando que o exercício do controle interno deve ser desconcentrado e extensivo a todos que atuam no processo de geração de despesa pública;

Considerando ainda que a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Administração, que anotará as ocorrências relacionada com a execução dos contratos em registro próprio, nos autos do processo SEI, determinando o que for necessário à regularização de eventuais faltas ou defeitos observados em sua esfera de competência, conforme preconiza o regramento constante do Capítulo IV da Lei Federal n.º 14.133/2021, quanto à execução de contratos,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os policiais militares abaixo nominados para atuarem como Gestor de Contrato e Gestor de Contrato Substituto, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e à execução do objeto contratado:

Posto/Graduação/RE/Nome completo	Função
Tenente-Coronel QOPM *****654 IRVISON CARLOS CAMILO TEIXEIRA	Gestor do Contrato
1º Tenente QOAPM *****062 JEFFERSON EMANOEL CASSIANO SILVA	Gestor do Contrato Substituto

Art. 2º Designar os policiais militares abaixo nominados para atuarem como FISCAL DO CONTRATO, Titular e Substituto, em obediência ao Art. 117 e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e à execução do objeto contratado:

Graduação/RE/Nome Completo	Função
1º Tenente QOAPM *****574 MANOEL LEITÃO DA SILVA	Fiscal do Contrato
1º Tenente QOAPM *****360 CLAUDIONOR VIEIRA GAUDINO	Fiscal do Contrato Substituto

Art. 3º Compete ao Fiscal do Contrato zelar pela correta execução contratual, exercendo as atividades de orientação, fiscalização, recebimento e controle das obrigações pactuadas nos instrumentos nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. No impedimento ou diante da impossibilidade do Fiscal do Contrato atuar, o Fiscal Substituto assumirá as atribuições.

Art. 4º Designar os policiais militares abaixo nominados para comporem Comissão com objetivo de proceder ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto de que trata o presente processo, em obediência ao Art. 140, II, "b", da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e a execução do objeto contratado:

Graduação/RE/Nome Completo	Função
Subtenente QPPM *****256 ZENILDA MARIANA DA SILVA	Presidente
1º Sargento QPPM *****765 FABIANO CARVALHO COUTINHO	Membro
2º Sargento QPPM *****542 ANDERSON DA SILVA MENDES	Membro

Parágrafo único. A Comissão de Recebimento Definitivo trabalhará com a totalidade de seus integrantes e caso não seja possível, apresentará justificativa nos próprios autos.

Art. 5º O prazo de duração das designações ora efetivadas será pelo tempo que perdurar a vigência do(s) respectivo(s) contrato(s), podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da autoridade competente.

Art. 6º Os casos omissos e bem assim os esclarecimentos e/ou informações que exigirem legitimidade jurídica para representação, assessoramento e outros atos correlatos, deverão ser objeto de consulta à Procuradoria-Geral do Estado, no que couber.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

THIAGO RAPHAEL CAMPOS DA SILVA - Coronel QOPM
Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças

Protocolo 68170058

AVISO
CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026**PROCESSO SEI Nº 0021.050304/2025-36**

Objeto: Aquisição de um (01) freezer vertical de 1 porta, 234 litros e um (01) freezer horizontal de 1 porta, 400 litros

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **14/01/2026 a 16/01/2026**

O Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX, C.N.P.J nº 04.392.437/0001-79 localizado na Avenida 1º de Maio, Nº 3520, Bairro 10 de Abril - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para aquisição de: um (01) freezer vertical de 1 porta, 234 litros e um (01) freezer horizontal de 1 porta, 400 litros, 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 14/01/2026 a 16/01/2026, pelo endereço eletrônico **ctpmx@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Avenida 1º de Maio, Nº 3520, Bairro 10 de Abril - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de um (01) freezer vertical de 1 porta, 234 litros e um (01) freezer horizontal de 1 porta, 400 litros, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **ctpmx@seduc.ro.com.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (0065933464)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irredutível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **ctpmx@seduc.ro.com.br**, dentro do prazo de 14/01/2026 a 16/01/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Guajará-Mirim/RO, 13 de janeiro de 2026.

CARLOS AUGUSTO COUTEIRO - 2º TEN PM RR

Presidente da Comissão de Contratação

MICHELLY DA SILVA MENDES - TC QOPM

Presidente do Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX

Protocolo 68232610

POLÍCIA CIVIL - PC

Portaria nº 29 de 13 de janeiro de 2026

PC-DRH

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas em Lei;
CONSIDERANDO o DECRETO Nº 29.900, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024 (0055310709), que estabelece o calendário de feriados e pontos facultativos de 2025 do Poder Executivo Estadual e dá outras providências;
CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 4/2026/PC-DPE (68180534) do Processo SEI nº 0019.001074/2026-10;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONVALIDAR** a Escala de Recesso Administrativo para o servidor ocupante de cargo de Direção Superior - CDS, oriundo do Gabinete do Governador, designado para o desenvolvimento de suas atividades laborais no Departamento de Polícia Especializada, conforme disposto no anexo único.

ANEXO ÚNICO

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA			
SERVIDOR(A)	MATRÍCULA(S)/SIAPE	1ª SEMANA	2ª SEMANA
AKYLES VINICIUS CARDOSO DA SILVA	*****372	-	29/12/2025 a 02/01/2026

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral de Polícia Civil

Protocolo 68187303

Portaria nº 30 de 13 de janeiro de 2026

PC-DRH

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas em Lei;
CONSIDERANDO o DECRETO Nº 29.900, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024 (0055310709), que estabelece o calendário de feriados e pontos facultativos de 2025 do Poder Executivo Estadual e dá outras providências;
CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 370/2025/PC-DRH (0065906877) do Processo SEI nº 0019.032466/2025-31;

R E S O L V E:

Art. 1º - **RETIFICAR** a Portaria nº 1402 de 12 de dezembro de 2025 que estabelece a Escala de Recesso Administrativo do quadro de pessoal da Polícia Civil do Estado de Rondônia, sem prejuízo ao funcionamento dos serviços essenciais, nos termos:
ONDE SE LÊ:

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA			
SERVIDOR(A)	MATRÍCULA(S)/SIAPE	1ª SEMANA	2ª SEMANA
VALTER GALINDO LEITE JUNIOR	*****370	22/12/2025 a 26/12/2025	-

LEIA-SE:

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA

SERVIDOR(A)	MATRÍCULA(S)/SIAPE	1ª SEMANA	2ª SEMANA
VALTER GALINDO LEITE JUNIOR	*****370	22/12/2025 a 23/12/2025	-

Art. 2º - Permanecem inalteradas todas as demais disposições da Portaria nº 1402, de 12 de dezembro de 2025, que não foram alteradas por esta Portaria.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral de Polícia Civil

Protocolo 68190260

Portaria nº 31 de 13 de janeiro de 2026

PC-DRH

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

CONSIDERANDO o DECRETO Nº 29.900, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024 (0055310709), que estabelece o calendário de feriados e pontos facultativos de 2025 do Poder Executivo Estadual e dá outras providências;

CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 370/2025/PC-DRH (0065906877) do Processo SEI nº 0019.032466/2025-31;

R E S O L V E:

Art. 1º - EXCLUIR da Portaria nº 1402 de 12 de dezembro de 2025 que estabelece a Escala de Recesso Administrativo do quadro de pessoal da Polícia Civil do Estado de Rondônia, sem prejuízo ao funcionamento dos serviços essenciais, nos termos:

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA			
SERVIDOR(A)	MATRÍCULA(S)/SIAPE	1ª SEMANA	2ª SEMANA
MARTA DA SILVA	*****913	-	29/12/2025 a 02/01/2026
CRISTIANO LOPES FERREIRA	*****353	-	29/12/2025 a 02/01/2026

Art. 2º - Permanecem inalteradas todas as demais disposições da Portaria nº 1402 de 12 de dezembro de 2025, que não foram alteradas por esta Portaria.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral de Polícia Civil

Protocolo 68190313

Portaria de férias nº 790 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 08/01/2026 a 17/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CRISANTO MERCADO FILHO, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL**, matrícula *****718, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(08/01/2026 a 17/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52147

Portaria de férias nº 791 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DIEGO MARINHO DE OLIVEIRA**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****472, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(13/07/2026 a 01/08/2026) e (04/08/2026 a 13/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/07/2026 a 25/07/2026) e (01/08/2026 a 10/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52152

Portaria de férias nº 792 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ELOI DE ALMEIDA MONTEIRO**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****626, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/01/2026 a 31/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52154

Portaria de férias nº 793 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/01/2026 a 14/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **GRAZIELLE REGINA FERNANDES ALENCAR BATISTAO, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL**, matrícula *****544, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 14/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52155

Portaria de férias nº 794 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MANOEL BARROS CAVALCANTE NETO, DATILOSCOPISTA POLICIAL**, matrícula *****726, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(01/07/2026 a 10/07/2026) e (01/12/2026 a 10/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(05/10/2026 a 14/10/2026) e (15/10/2026 a 24/10/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52156

Portaria de férias nº 795 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/01/2026 a 24/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARCO ANTONIO CHIPANA EGUEZ, ESCRIVÃO DE POLÍCIA**, matrícula *****350, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 24/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52157

Portaria de férias nº 796 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **THADEU BANCALARI SANTOS DA SILVA**, DELEGADO DE POLÍCIA, matrícula *****603, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o **12/01/2026 a 31/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **12/01/2026 a 31/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **13/07/2026 a 01/08/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52158

Portaria de férias nº 238 de 05 de janeiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CLAUDIO MILER SIQUEIRA DA SILVA**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****008, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o **01/12/2025 a 10/12/2025 e 11/12/2025 a 20/12/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **01/12/2025 a 10/12/2025 e 11/12/2025 a 20/12/2025 e 01/12/2025 a 10/12/2025 e 11/12/2025 a 20/12/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **21/02/2026 a 02/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 05/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52162

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

Portaria de férias nº 767 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELTON JONE PIRES ARIRAMA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****224, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(11/02/2026 a 02/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/08/2026 a 30/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52018

Portaria de férias nº 768 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ERMESON DE SOUZA NUNES**, POLICIAL PENAL, matrícula *****863, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(11/02/2026 a 20/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/03/2026 a 20/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52021

Portaria de férias nº 769 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **GILSON CAO COUTO**, POLICIAL PENAL, matrícula *****051, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(11/01/2026 a 30/01/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(03/11/2026 a 22/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52026

Portaria de férias nº 770 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **GRACIELE DA SILVA COSTA BOTELHO**, POLICIAL PENAL, matrícula *****613, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(11/02/2026 a 02/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/07/2026 a 20/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52027

Portaria de férias nº 771 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JAIR MENDES TAMAROSSI**, POLICIAL PENAL, matrícula *****374, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(02/02/2026 a 21/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(10/07/2026 a 29/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52028

Portaria de férias nº 772 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JANDERSON DA SILVA PARANHAS**, POLICIAL PENAL, matrícula *****132, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(26/08/2026 a 04/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/05/2026 a 13/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52029

Portaria de férias nº 773 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOICY TAYANNE FERREIRA DE SOUZA**, SEJUS - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula *****690, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/01/2026 a 01/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/01/2026 a 22/01/2026) e (01/06/2026 a 10/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52030

Portaria de férias nº 775 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/01/2026 a 20/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARCOS ANTONIO FAVARIN SANTANA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****113, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/01/2026 a 20/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52031

Portaria de férias nº 776 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RHANANI ZUPELLI BRASIL**, SEJUS - Chefe de Núcleo Financeiro do Fundo Penitenciário - CDS - 04 , matrícula *****735, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(16/01/2026 a 25/01/2026) e (07/07/2026 a 16/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(17/03/2026 a 26/03/2026) e (19/05/2026 a 28/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52032

Portaria de férias nº 777 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VANESSA DA SILVA KRAUSE**, POLICIAL PENAL, matrícula *****972, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(22/01/2026 a 31/01/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(21/09/2026 a 30/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52033

Portaria de férias nº 844 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

Estabelecer a **Escala Anual de Férias dos servidores do quadro de pessoal** da Secretaria de Estado da Justiça, referente ao **Ano Aquisitivo 2025 e Ano de Exercício 2026**, na forma do ANEXO I.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

ANEXO I

Nº	Servidor	1ºPERÍODO	2ºPERÍODO	3ºPERÍODO	ABONO PECUNIÁRIO PERÍODO A CONVERTER
1	Matricula *****838 Nome LUCIANDRO PEREIRA CARDOSO Cargo SEJUS - Chefe de Núcleo de Segurança de Estabelecimento Penal IV - CDS-04 *	Início (01-04-2026) Fim (30-04-2026)			
2	Matricula *****104 Nome REGINALDO RIBEIRO DE ALMEIDA Cargo POLICIAL PENAL	Início (01-07-2026) Fim (30-07-2026)			

Protocolo DOC52034

Portaria de férias nº 845 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024,publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DAMISON ARAUJO DA SILVA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****740, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(11/04/2026 a 30/04/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(14/12/2026 a 02/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52035

Portaria de férias nº 846 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MAGNO CUSTODIO DE OLIVEIRA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****258, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(05/01/2026 a 24/01/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(12/12/2026 a 31/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52036

Portaria de férias nº 708 de 12 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MICHELE CAMARGO**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****035, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/01/2026 a 30/01/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/04/2026 a 30/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52041

Portaria de férias nº 709 de 12 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **NADJA SORAIA MONTEIRO DE SOUZA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****841, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(05/01/2026 a 24/01/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(12/12/2026 a 31/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52042

Portaria de férias nº 710 de 12 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **NEOMAN BARROSO BRITO**, POLICIAL PENAL, matrícula *****316, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(11/02/2026 a 02/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(21/06/2026 a 30/06/2026) e (13/09/2026 a 22/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52043

Portaria de férias nº 711 de 12 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **PABLO SOUZA VIEIRA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****968, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(01/02/2026 a 02/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(20/09/2026 a 19/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52044

Portaria de férias nº 712 de 12 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ROGERIO DOS SANTOS AFONSO**, POLICIAL PENAL, matrícula *****891, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(11/02/2026 a 02/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/06/2026 a 30/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52045

Portaria de férias nº 713 de 12 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SERGIO PEREIRA MONTESSI**, POLICIAL PENAL, matrícula *****043, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(11/03/2026 a 30/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/06/2026 a 30/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52046

Portaria de férias nº 760 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALESSANDRO GONÇALVES PINHEIRO**, POLICIAL PENAL, matrícula *****689, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(21/02/2026 a 02/03/2026)**, 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 13/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52047

Portaria de férias nº 761 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALLAN KENEDDY DA COSTA**, SEJUS - Assessor V - CDS-05 *, matrícula *****774, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(21/01/2026 a 30/01/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/04/2026 a 01/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52048

Portaria de férias nº 762 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDRE ALEF CARVALHO LIMA**, SEJUS - Assessor V - CDS-05 *, matrícula *****832, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(12/01/2026 a 21/01/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/04/2026 a 15/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52049

Portaria de férias nº 763 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ARICLEI GARCIA LIMA DE MELO**, POLICIAL PENAL, matrícula *****841, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, originalmente marcadas para o **12/01/2026 a 21/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **12/01/2026 a 21/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **19/01/2026 a 28/01/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52050

Portaria de férias nº 764 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/01/2026 a 30/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CELIO LUIZ DE LIMA, POLICIAL PENAL**, matrícula *****748, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/01/2026 a 30/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52051

Portaria de férias nº 765 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CLAUDIO MARCIO DA SILVA FERNANDES**, POLICIAL PENAL, matrícula *****824, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(11/02/2026 a 02/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/10/2026 a 20/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52052

Portaria de férias nº 15664 de 09 de dezembro de 2025.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SAMARA RODRIGUES OLIVEIRA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****772, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(03/02/2026 a 12/02/2026) e (13/02/2026 a 22/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de 2026, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(09/02/2026 a 18/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/02/2026 a 28/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/12/2025.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52055

Portaria de férias nº 15667 de 09 de dezembro de 2025.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VALDECI DE SOUZA LIMA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****457, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(01/02/2026 a 10/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/02/2026 a 02/03/2026)**, referente ao exercício de 2026, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/02/2026 a 11/02/2026) e (12/02/2026 a 21/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (23/02/2026 a 04/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/12/2025.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52056

Portaria de férias nº 684 de 12 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALEX DANIEL ALENCAR**, POLICIAL PENAL, matrícula *****809, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(11/01/2026 a 20/01/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(18/03/2026 a 27/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52057

Portaria de férias nº 685 de 12 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALEXANDRE BARROS SILVA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****885, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, originalmente marcadas para o **01/01/2026 a 20/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **01/01/2026 a 20/01/2026 e 01/01/2026 a 20/01/2026 e 01/01/2026 a 20/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **31/01/2026 a 19/02/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52058

Portaria de férias nº 688 de 12 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **AMAURI DA CRUZ MAIA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****824, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(13/01/2026 a 01/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/05/2026 a 23/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52059

Portaria de férias nº 689 de 12 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANTONIO CARLOS NUNES FERNANDES**, POLICIAL PENAL, matrícula *****772, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(11/05/2026 a 30/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(21/04/2026 a 30/04/2026) e (22/05/2026 a 31/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52060

Portaria de férias nº 690 de 12 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DAIHANE REGINA LOPES GOMES**, POLICIAL PENAL, matrícula *****739, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(12/02/2026 a 21/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/03/2026 a 11/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52061

Portaria de férias nº 691 de 12 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **EDSON TOMAZI**, POLICIAL PENAL, matrícula *****081, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(11/02/2026 a 20/02/2026) e (21/03/2026 a 30/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(20/07/2026 a 29/07/2026) e (22/12/2026 a 31/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52062

Portaria de férias nº 692 de 12 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELANI DA SILVA DE OLIVEIRA**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****467, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(16/11/2026 a 30/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(17/04/2026 a 01/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52063

Portaria de férias nº 693 de 12 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELIANA JESUS NICACIO**, POLICIAL PENAL, matrícula *****914, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(11/01/2026 a 30/01/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(12/05/2026 a 31/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52064

Portaria de férias nº 694 de 12 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024, de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELISVANIA FERNANDES ROCHA**, SEJUS - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula *****401, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(19/01/2026 a 28/01/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(09/04/2026 a 18/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52065

Portaria de férias nº 695 de 12 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024, de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ERIK DIEGO SOARES**, AGENTE EM ATIV. ADMINISTRATIVAS, matrícula *****658, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(11/01/2026 a 20/01/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/12/2026 a 10/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52066

Portaria de férias nº 696 de 12 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024, de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **GABRIELE AIRES DA SILVA**, SEJUS - Assessor II - CDS-02 *, matrícula *****524, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(15/01/2026 a 24/01/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(26/08/2026 a 04/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52067

Portaria de férias nº 697 de 12 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **HELANE VIEIRA LIMA CONCEICAO**, POLICIAL PENAL, matrícula *****534, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(19/02/2026 a 28/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/04/2026 a 15/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52068

Portaria de férias nº 698 de 12 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **HILDA MARIA RUSSELAKIS DE OLIVEIRA QUEIROZ DURAES**, POLICIAL PENAL, matrícula *****533, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(19/02/2026 a 28/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(15/04/2026 a 24/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52069

Portaria de férias nº 699 de 12 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JONATAS PASSOS DA SILVA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****044, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(21/01/2026 a 30/01/2026) e (01/03/2026 a 10/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/06/2026 a 20/06/2026) e (01/09/2026 a 10/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52070

Portaria de férias nº 700 de 12 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOSIVALDO NEVES DE OLIVEIRA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****523, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(01/02/2026 a 20/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(12/12/2026 a 31/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52071

Portaria de férias nº 701 de 12 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JUNIOR MIGUEL SCHEFFER**, POLICIAL PENAL, matrícula *****541, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(11/02/2026 a 02/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(21/07/2026 a 30/07/2026) e (01/10/2026 a 10/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52072

Portaria de férias nº 702 de 12 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUCAS MATEUS SILVA XAVIER**, SEJUS - Assessor II - CDS-02 *, matrícula *****023, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(28/02/2026 a 09/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(30/03/2026 a 08/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52073

Portaria de férias nº 703 de 12 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUIZ CARLOS RIBEIRO DE ALMEIDA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****895, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(12/07/2026 a 31/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(12/07/2026 a 21/07/2026) e (29/09/2026 a 08/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52074

Portaria de férias nº 705 de 12 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA EDNEIA CAMILO BENICIO**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****531, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(11/07/2026 a 30/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/11/2026 a 30/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52075

Portaria de férias nº 706 de 12 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA LUA BRAGANÇA DE OLIVEIRA**, SEJUS - Chefe de Núcleo de Convênios - CDS - 04 , matrícula *****643, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(11/02/2026 a 20/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/04/2026 a 15/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52076

Portaria de férias nº 707 de 12 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/01/2026 a 30/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MAURICIO YUJO LOPES, POLICIAL PENAL**, matrícula *****810, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/01/2026 a 30/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52077

Portaria nº 146 de 13 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais, que lhe confere o inciso I, do Art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 20/12/2017 no DOE nº 238 de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo para compor a comissão de Planejamento, especificamente para elaboração do Estudo Técnico Preliminar, Pesquisa de Preços, Documento de Oficialização de Demanda e Gerenciamento de Risco que visa o credenciamento de serviços especializados em telemedicina, abrangendo consultas, atendimentos e suporte técnico em diversas especialidades médicas, destinados à população privada de liberdade nas unidades prisionais localizadas no Estado de Rondônia.

I - Miriam Muniz da Rocha Fighera

Matrícula *****633

II- Hichard Marvhin Gomes dos Santos

Matrícula *****868

III - Naslim Ananda Guzman Feitosa

Matrícula *****741

IV - Kelly Annie Gomes Miranda

Matrícula *****614

VI - Maria Eduarda Queiroz de A. dos Santos

Matrícula *****570

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

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

Porto Velho, 13 de janeiro de 2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 68165290

Portaria nº 145 de 13 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais, que lhe confere o inciso I, do Art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 20/12/2017 no DOE nº 238 de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo para compor a comissão de Planejamento, especificamente para elaboração do Estudo Técnico Preliminar, Pesquisa de Preços, Documento de Oficialização de Demanda, Solicitação de compras e Gerenciamento de Risco que visa abertura de processo emergencial para pretensa contratação de empresa especializada em serviços de execução de coleta externa, transporte externo, armazenamento, tratamento (incineração ou autoclavagem e incineração) e destinação final de resíduos de lixo hospitalar produzido no Centro de Ressocialização de Augusto Simon Kempe - CRASK.

I - Miriam Muniz da Rocha Fighera

Matrícula *****633

II- Hichard Marvhin Gomes dos Santos

Matrícula *****868

III - Naslim Ananda Guzman Feitosa

Matrícula *****741

IV - Kelly Annie Gomes Miranda

Matrícula *****614

VI - Maria Eduarda Queiroz de A. dos Santos
Matrícula *****570

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Porto Velho, 13 de janeiro de 2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 68165261

Portaria nº 147 de 13 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais, que lhe confere o inciso I, do Art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 20/12/2017 no DOE nº 238 de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo para compor a comissão de Planejamento, especificamente para elaboração do Estudo Técnico Preliminar, Pesquisa de Preços, Documento de Oficialização de Demanda, Solicitação de compras e Gerenciamento de Risco que visa abertura de licitação para pretensa contratação de empresa especializada em serviços de execução de coleta externa, transporte externo, armazenamento, tratamento (incineração ou autoclavagem e incineração) e destinação final de resíduos de lixo hospitalar produzido nas unidades prisionais do Estado de Rondônia.

- I - Miriam Muniz da Rocha Fighera
Matrícula *****633
- II- Hichard Marvhin Gomes dos Santos
Matrícula *****868
- III - Naslim Ananda Guzman Feitosa
Matrícula *****741
- IV - Kelly Annie Gomes Miranda
Matrícula *****614
- VI - Maria Eduarda Queiroz de A. dos Santos
Matrícula *****570

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Porto Velho, 13 de janeiro de 2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 68165355

Portaria nº 94 de 08 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 71 da Constituição Estadual e da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º - CONVALIDAR A DESIGNAÇÃO, do servidor **ANTONIO JOSÉ HOLANDA LEITE CRUZ**, matrícula nº *****285, Assessor II, em substituição a servidora, **LEONICE ALVES DA SILVA**, matrícula *****282, **CHEFE DE NÚCLEO DE CÁLCULO**, nos períodos abaixo relacionado respeitando os termos da **Portaria nº 3822 de 01 de setembro de 2025;**

MOTIVO AFASTAMENTO	PERÍODO	QUANTIDADE DE DIAS
Férias Regulares	01.10.2025 a 30.10.2025	30
Recesso Natalino	22.12.2025 a 26.12.2025	05
QUANTIDADE DE DIAS		35

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se, registre-se e cumpra-se.

EBENEZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA JUSTIÇA
SEJUS/RO
MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA
SEJUS/RO

Protocolo 68043858

Portaria nº 125 de 11 de janeiro de 2026

O Secretário de Estado de Justiça, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei complementar n. 68/1992, que dispõe sobre o Regime dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia.

CONSIDERANDO que se encontra em trâmite o Processo Administrativo Disciplinar registrado sob o nº SEI 0033.003693/2025-71, instaurado por meio da Portaria nº 3500 de 13 de agosto de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 154, em 15/08/2025.

CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 4/2026/SEJUS-CPPAD3 (68122362), o qual solicita a concessão de novo prazo ao trio processante, para concluir os atos apuratórios.

RESOLVE:

Art. 1º REDESIGNAR a 3ª CPPAD, composta pelos servidores ALDO DE SOUZA CARVALHO, Oficial Policial Penal, matrícula nº ***.***.183, MAGNO OLIVEIRA DE SOUSA, Inspetor Policial Penal, matrícula nº ***.***.561 e THIAGO RAMOS FAIFER, Inspetor Policial Penal, matrícula nº ***.***.507, para que, sob a presidência do primeiro, no prazo de 30 (trinta) dias, concluam com o apuratório;

Art. 2º A comissão fica desde logo autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções;

Art. 3º Esta Portaria entrará na data de sua publicação.

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

Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito
Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 68122364

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

Portaria nº 146 de 13 de janeiro de 2026

O COORDENADOR DE GESTÃO DE PESSOAS, uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025, publicada no DOE. nº 51, de 18 de março de 2025;

CONSIDERANDO o teor constante nos autos de nº 0036.049967/2025-49;

R E S O L V E:

Art.1º. REMARCAR as férias referentes ao exercício de 2025, anteriormente marcadas pela Portaria de férias nº 14263 de 14 de novembro de 2024, do servidor **ALEXANDRE RICARDO OLIVEIRA VIANA**, ocupante do cargo de Coordenador Administrativo, matrícula nº *****888, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, do período de 04.08.2025 a 13.08.2025 (10 dias) e 07.07.2025 a 16.07.2025 (10 dias), para serem usufruídas no período de **21.01.2026 a 09.02.2026** (20 dias).

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

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

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas | SESAU-CGP

Protocolo 68185592

Portaria nº 92 de 09 de janeiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº **0046.000801/2025-13**.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - LACEN/SESAU**, referente ao mês de **DEZEMBRO/2025**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ANDREIA SOUZA DA NOBREGA OLIVEIRA	*****340	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	96
2	FLAVIA GEOVANA FONTINELES RIOS	*****872	BIÓLOGO	59,18
3	MAIARA CRISTINA NOGUEIRA DE OLIVEIRA	*****374	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	94,29
4	TAIANA CARVALHO DE SOUZA	*****258	BIOMÉDICO	94,55

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva

SESAU-RO

Protocolo 68086401

Portaria nº 93 de 09 de janeiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.054488/2025-44.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **Coordenadoria da Gestão de Produtos Médicos/SESAU**, referente ao mês de **DEZEMBRO/2025**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	GEORGINA MARTINS DOS SANTOS MAFRA	*****865	TÉC. EM ENFERMAGEM	96
2	SIRLEI DOS SANTOS SEVERINO	*****002	FARMACÊUTICA	96

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva

SESAU-RO

Protocolo 68088906

Portaria nº 95 de 09 de janeiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.054486/2025-55.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela

prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **Coordenadoria da Gestão de Produtos Médicos/SESAU**, referente ao mês de DEZEMBRO/2025.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	JANE HELENA RAMOS DE OLIVEIRA	*****832	AUX. DE SERV. GERAIS DA SAÚDE	96

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva
SESAU-RO

Protocolo 68089632

Portaria nº 98 de 09 de janeiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;
Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;
Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;
Considerando o Teor do Processo nº 0036.054316/2025-71.

R E S O L V E:

Art. 1º. - **CONCEDER**, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **Hospital Regional de São Francisco do Guaporé/SESAU**, referente ao mês de DEZEMBRO/2025.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	BRUNO FELIZ DE OLIVEIRA	*****327	MÉDICO 40H	70,31
2	ELEN CARLA RIBEIRO ROSA	*****404	MÉDICO 40H	12
3	HELIO ALEXANDRE DOMINGUES	*****642	MÉDICO 40H	60
4	JOÃO OTAVIO JUSTINIANO ACÁCIO	*****221	MÉDICO 40H	96
5	KEYTH SUELLEN DA SILVA RODRIGUES COSTA	*****440	MÉDICO 40H	96
6	LUCAS LEONARDO LIMA PAULI	*****997	MÉDICO 40H	23,4
7	LUIZ CARLOS BRANDÃO DA SILVA	*****551	MÉDICO 40H	24
8	PAMELA DIAS DA COSTA	*****616	MÉDICO 40H	21,24
9	PAULO HENRIQUE TOMAZ ROZO	*****617	MÉDICO 40H	33,3
10	RAPHAEL HENRIQUE NERES RAVAZOLI	*****856	MÉDICO 40H	93
11	ROSIMEIRE ALVES DE OLIVEIRA	*****210	MÉDICO 40H	96

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva
SESAU-RO

Protocolo 68094480

Portaria nº 99 de 09 de janeiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;
Considerando o Art. 74, da Lei nº 8.112/90;
Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.054563/2025-77.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 74, da Lei nº 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do convênio nº 006 de 22/05/2002, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, os servidores abaixo relacionado, pertencentes ao **Quadro de Pessoal em extinção do Ex-Território Federal de Rondônia**, exercendo atividades nesta Secretaria de Estado da Saúde, lotados no **Hospital Regional de São Francisco do Guaporé/SESAU**, referente ao mês de DEZEMBRO/2025.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	VALDIR BARBOSA DOS SANTOS	*****536	AUX. OP. DE SERV. DIVERSOS	108

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva

SESAU-RO

Protocolo 68095421

Portaria nº 100 de 09 de janeiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº0036.053717/2025-11.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados na **1ª Gerência Regional de Saúde - Ji-Paraná - SESAU-GRS1**, referente ao mês de DEZEMBRO/2025.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	AILTON FLORENCIO DE ANDRADE	*****755	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
2	ALEXANDRO DAINEZ	*****694	FAR-BIOQUÍMICO	72
3	JULIANA JACKELINE TEODORO	*****731	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
4	VALDILENE DA SILVA HERCULANO	*****266	TÉC. EM LABORATÓRIO	72
5	YARGO ALEXANDRE FARIAS DE MACHADO	*****026	FISIOTERAPEUTA	84

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva

SESAU-RO

Protocolo 68096632

Portaria nº 103 de 09 de janeiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o Art. 74, da Lei nº 8.112/90;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº0036.053640/2025-71.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 74, da Lei nº 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do convênio nº 006 de 22/05/2002, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, os servidores abaixo relacionado, pertencentes ao **Quadro de Pessoal em extinção do Ex-Território Federal de Rondônia**, exercendo atividades nesta Secretaria de Estado da Saúde, lotados no V Gerência Regional de Saúde de Rolim de Moura)/SESAU, referente ao mês de DEZEMBRO/2025.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	DANIEL FRANCISCO MANGUEIRA	*****660	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	20
2	ISARDETE TEREZINHA BONA	*****540	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	14

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva
SESAU-RO

Protocolo 68097848

Portaria nº 105 de 09 de janeiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;
Considerando o Art. 74, da Lei nº 8.112/90;
Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;
Considerando o Teor do Processo nº 0036.054415/2025-52.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 74, da Lei nº 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do convênio nº 006 de 22/05/2002, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, os servidores abaixo relacionado, pertencentes ao **Quadro de Pessoal em extinção do Ex-Território Federal de Rondônia**, exercendo atividades nesta Secretaria de Estado da Saúde, lotados no **CENTRO DE DIÁLISE MADEIRA MAMORÉ - CDMM/SESAU**, referente ao mês de **DEZEMBRO/2025**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	MARIA DE NAZARÉ ALMEIDA MORAES	*****676	AUXILIAR OP. DE SERV. DIVERSOS	47,42

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva
SESAU-RO

Protocolo 68098563

Portaria nº 111 de 09 de janeiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;
Considerando o Art. 74, da Lei nº 8.112/90;
Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;
Considerando o Teor do Processo nº 0036.054368/2025-47.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 74, da Lei nº 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do convênio nº 006 de 22/05/2002, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, os servidores abaixo relacionado, pertencentes ao **Quadro de Pessoal em extinção do Ex-Território Federal de Rondônia**, exercendo atividades nesta Secretaria de Estado da Saúde, lotados no **II Gerência Regional de Saúde/Cacoal/SESAU**, referente ao mês de DEZEMBRO/2025.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.

1	ALIETEDO CARMO ROCHA DE FREITAS	*****810	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	38
2	NOEMY ALEGRE	*****997	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	38

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva
SESAU-RO

Protocolo 68107727

Portaria de férias nº 862 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) O(A) DIRETOR(A) GERAL DO HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 4 DE JULHO DE 2025 de 04/07/2025, publicada no DOE n.124, de 04/07/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/01/2026 a 22/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **HEGIO COELHO DE MELO, TÉCNICO EM PREVIDÊNCIA**, matrícula *****317, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/01/2026 a 22/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

FRANCIANE DE SOUZA SANTANA
O(A) DIRETOR(A) GERAL DO HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO

Protocolo DOC52089

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 33/2026. UASG: 927502;

Nº Processo: **0036.028648/2025-08**

Objeto: Aquisição **de materiais gráficos e institucionais personalizados** a serem utilizados nas **ações educativas, campanhas, eventos, capacitações e demais atividades de promoção da Saúde do Trabalhador**, para atender as necessidades do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador de Rondônia - CEREST/RO, através de Dispensa de Licitação, com fulcro no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Data da sessão eletrônica: **16/01/2026;**

Horário da fase de lances: 09h00min às 15h00min (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>

- assinado eletronicamente -

RODRIGO SOUZA DAVID

Gerente da Central de Compras - CECOMP/SESAU

Protocolo 68063034

Portaria de férias nº 892 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) O(A) DIRETOR(A) GERAL DO HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 4 DE JULHO DE 2025 de 04/07/2025, publicada no DOE n.124, de 04/07/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA ANTONIA OLIVEIRA CRUZ ARAUJO**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****639, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **01/10/2025 a 30/10/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **01/10/2025 a 30/10/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/02/2026 a 02/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

FRANSCIANE DE SOUZA SANTANA

O(A) DIRETOR(A) GERAL DO HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO

Protocolo DOC52090

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 36/2026. UASG: 927502;

Nº Processo: 0036.057717/2025-82

Objeto: Aquisição do medicamento DUPILUMABE 300 MG SOLUÇÃO INJETÁVEL, 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, conforme detalhamento abaixo:

Data da sessão eletrônica: **20/01/2026;**

Horário da fase de lances: 09h00min às 15h00min (Horário de Brasília - DF);

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 100.573,25 (cem mil quinhentos e setenta e três reais e vinte e cinco centavos).

Endereço: [Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP](https://portal.nacionaldecompras.com.br) ou <https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1>

Publique-se.

- assinado eletronicamente -

RODRIGO SOUZA DAVID

Sub-Coordenador Administrativo

GAD/SESAU-RO

Protocolo 68181321

Portaria nº 129 de 13 de janeiro de 2026

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL DE RETAGUARDA DE RONDÔNIA - HRRO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e, considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº. 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para compor a **Comissão de controle de Infecção Hospitalar do Hospital de Retaguarda de Rondônia**, subordinada à **Direção Geral e a Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU/RO)**, a contar do dia 1º de janeiro de 2026, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

Nome dos servidores	Cargo/Função	Matrícula
Jhonata Raimundo Martins Rodrigues	Médico	*****452
Pamela Regina Nunes de oliveira freitas	Enfermeira	*****421
Francileide Sousa de Arruda	Enfermeira	*****020
Geciane Viana Teixeira	Farmacêutica	*****986
Angela Cristina Cardoso Araújo de Oliveira	Biomédica	*****803
Leidiane da Silva Santana	Técnica de Enfermagem	*****116
Aline Macedo de Oliveira	Nutricionista	*****067

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Porto Velho, 13 de Janeiro de 2026.

MICHELE CRISTINA NEVES GISBERT
Diretora Geral
Hospital de Retaguarda de Rondônia

Protocolo 68166116

Portaria nº 4517 de 28 de julho de 2025

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de Dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º 0036.026805/2024-51.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar n.º 68/92, ao servidor (a) **CRISTINA MABEL DO NASCIMENTO**, ocupante do cargo de **Assistente Social**, matrícula *****511, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no Conselho de Secretarias Municipais de Saúde do Estado de Rondônia, no período já adquirido e não gozado, referente ao **1º quinquênio compreendido entre 14.01.2005 à 13.03.2010**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 0062648352

Portaria nº 206 de 14 de janeiro de 2026

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL DE RETAGUARDA DE RONDÔNIA - HRRO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e, considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº. 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para compor os membros executores que representam o Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH) e são encarregados da execução das ações programadas de Controle de Infecção Hospitalar do Hospital de Retaguarda de Rondônia, subordinada à Direção Geral e a Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU/RO), a contar do dia 1º de janeiro de 2026, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

Nome	Cargo/ função	Matricula	Nomenclatura
Patricia Guedes Torres	Médica	*****971	Presidente
Mônica Cristiane Anastassioy Alves	Enfermeira	*****529	Membro Executor

Art. 2ºO Membro Executor na função de Médico exercerá conjuntamente a função de Presidente desta Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Porto Velho,14 de janeiro de 2026.

MICHELE CRISTINA NEVES GISBERT
Diretora Geral
Hospital de Retaguarda de Rondônia

Protocolo 68229136

Portaria de férias nº 937 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) O(A) DIRETOR(A) GERAL DO HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 4 DE JULHO DE 2025 de 04/07/2025,publicada no DOE n.124, de 04/07/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ROSÂNGELA NARCISO BARROS, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula *****322, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(12/01/2026 a 31/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.**FRANSCIANE DE SOUZA SANTANA**

O(A) DIRETOR(A) GERAL DO HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO

Protocolo DOC52163

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria de férias nº 848 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUCIANA DA SULIDADE LOPES**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****277, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o **10/02/2025 a 19/02/2025 e 05/05/2025 a 14/05/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **10/02/2025 a 19/02/2025 e 05/05/2025 a 14/05/2025 e 10/02/2025 a 19/02/2025 e 05/05/2025 a 14/05/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **06/07/2026 a 15/07/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.**FABIOLA DA SILVA NUNES**

Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52016

Portaria de férias nº 849 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUCIANA DA SULIDADE LOPES**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****277, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(09/03/2026 a 18/03/2026) e (06/07/2026 a 15/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/09/2026 a 10/09/2026) e (11/09/2026 a 20/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52017

Portaria de férias nº 850 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/01/2026 a 30/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARLENE DA SILVA ALBUQUERQUE, ENFERMEIRO**, matrícula *****965, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/01/2026 a 30/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52053

Portaria nº 9 de 13 de janeiro de 2026

O DIRETOR ADJUNTO DO HOSPITAL DE BASE “Dr. ARY PINHEIRO”, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e, considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual n.º 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes,

Considerando o teor contido no processo nº 0049.016267/2025-29;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias da servidora **Raiele Monteiro Bentes Silva**, Técnico em Enfermagem, matrícula n.º *****768, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP, agendado anteriormente para o período de 01.06.2024 a 30.06.2024, referente ao exercício 2023, o qual fica transferido para usufruto no período de 01.08.2026 a 30.08.2026.

Art. 2º -Este ato entra em vigor a partir de sua assinatura.

ELCIO DE MORAES CARDOSO

Direção Adjunta do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO
Decreto 05.02.2025 DIOF/RO - (0057103040)

Protocolo 68181260

Portaria nº 10 de 13 de janeiro de 2026

A DIRETORIA GERAL DO HOSPITAL DE BASE “DR. ARY PINHEIRO”, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual n.º 9.997, de 3 de julho de 2002, bem como o disposto na Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, e considerando as informações expressas no **Despacho ID SEI n.º 68178319**, constante do **Processo SEI n.º 0049.016452/2025-13**,

RESOLVE:

Art. 1º - RELOTAR, a contar de **01 de janeiro de 2026**, no **Transporte Inter-Hospitalar - HB-TRANSINTER**, o servidor **CELSO ROGÉRIO DE ARAÚJO**, matrícula nº *****984, ocupante do cargo de **Enfermeiro**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado no **HB-NURCARDIO**.

Art. 2º – Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

ÉLCIO DE MORAES CARDOSO

Direção Adjunta do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO

Decreto 05.02.2025 DIOF/RO - (0057103040)

Protocolo 68182765

Portaria de férias nº 898 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MIRIA ANA CAPELLARO**, ENFERMEIRO, matrícula *****794, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(14/03/2026 a 23/03/2026) e (12/07/2026 a 31/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/07/2026 a 31/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52103

Portaria de férias nº 926 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LUCIANA GONÇALVES DE LIMA GOVEIA**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****153, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/01/2026 a 31/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52159

HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II

Portaria nº 12 de 12 de janeiro de 2026

A DIRETORA DO HOSPITAL E PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II, no uso de suas atribuições, conforme a Lei Complementar nº 733 de 10 de outubro de 2013, designada através do Decreto de 26 de junho de 2025, Processo SEI nº 0050.013551/2025-12.

R E S O L V E:

Art. 1º. - DESIGNAR, a contar de **12.01.2026 a 31.01.2026**, o (a) servidor (a) **MARCIO BRAZ DE PAULA**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Saúde**, matrícula nº *****455, **para Responder pela Ouvidoria - OUV**, deste **Hospital e Pronto Socorro João Paulo II- HPSJPII**, em substituição a Servidor (a) **MARIA ALDIRENE DA SILVA**, ocupante do cargo de **Técnico Administrativo Operacional da Saúde**, matrícula nº *****692, em razão das férias da titular.

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

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

 **Rafaela Garcia Dancini Jensen**

Diretora Geral

Decreto de 26 de junho de 2025

Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II - HEPSJPII

Protocolo 68142548

HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD

Portaria nº 78 de 08 de janeiro de 2026

O(A) DIRETOR(A) GERAL DO HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 4 de julho de 2025, publicada no DOE n. 124, de 04/07/2025.

Considerando o Requerimento (67454349), constante no Processo nº 0036.057567/2025-15;

RESOLVE:

Art. 1º. - REMARCAR o gozo das férias do (a) servidor (a) **FRANCLEIA DE NAZARE CORREA SILVA**, matrícula nº *****287, **Psicólogo**, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, exercendo suas atividades laborais no Núcleo de Saúde do Trabalhador - NST/HICD, do período de **01/01/2026 até 30/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual ficará para fruição no(s) período(s) de **05/01/2026 até 03/02/2026**.

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

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

FRANCIANE DE SOUZA SANTANA

Diretora Geral do Hospital Infantil Cosme e Damião

HICD/SESAU/RO

Decreto de 04.07.2025 DIOF/RO (0061906778)

Protocolo 68056822

Portaria nº 55 de 07 de janeiro de 2026

O(A) DIRETOR(A) GERAL DO HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 4 de julho de 2025, publicada no DOE n. 124, de 04/07/2025.

Considerando o Despacho 67989836, constante no Processo nº 0036.000613/2026-87;

RESOLVE:

Art. 1º. - REMARCAR o gozo das férias do (a) servidor (a) **PATRICIA DE SOUZA DA SILVA**, matrícula nº *****870, **Técnico em Enfermagem**, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, exercendo suas atividades laborais na Gerência de Enfermagem - GENF/HICD, do período de **01/12/2025 até 30/12/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual ficará para fruição no(s) período(s) de **03/12/2025 até 01/01/2026**.

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

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

FRANCIANE DE SOUZA SANTANA

Diretora Geral do Hospital Infantil Cosme e Damião

HICD/SESAU/RO

Decreto de 04.07.2025 DIOF/RO (0061906778)

Protocolo 68032639

FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON

Portaria nº 9 de 12 de janeiro de 2026

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 41, I da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017; art. 3º, inciso I, e 7º da Lei Complementar nº 191, de 04 de novembro de 1997, bem como, observância à Lei Complementar nº 68/92 e outras correlatas.

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 4º, 5º, 10 e 40 do Decreto Estadual nº 21.971/2017 e alterações, que institui o ponto eletrônico como sistema obrigatório de registro de frequência no âmbito da Administração Direta e Indireta do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a necessidade de resguardar a legalidade, a eficiência administrativa e a fidedignidade dos controles de jornada de trabalho;

RESOLVE:

Art. 1º Todos os processos administrativos relativos à concessão, autorização e pagamento de horas extraordinárias de servidores da FHEMERON deverão ser instruídos exclusivamente com as folhas de frequência emitidas pelo sistema de ponto eletrônico biométrico, vedada a utilização de registros manuais para esse fim.

Art. 2º Fica vedada a apresentação de folhas de frequência preenchidas à mão, digitadas, rasuradas ou sem respaldo no ponto eletrônico, salvo nas hipóteses excepcionais previstas no § 2º do art. 5º do Decreto Estadual nº 21.971/2017, devidamente comprovadas e acompanhadas de justificativa formal da chefia imediata.

Art. 3º A responsabilidade pela verificação e validação das folhas de frequência para fins de pagamento de horas extraordinárias é atribuída ao Setor de Pessoal competente, sem prejuízo da responsabilidade da chefia imediata quanto à veracidade das informações.

Art. 4º O descumprimento do disposto nesta Portaria sujeitará o responsável pela instrução processual e a chefia que a validar, às responsabilidades administrativas e legais cabíveis.

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

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

GABRIELE MOREIRA GASPAR

Presidente da FHEMERON

Protocolo 68145662

Portaria nº 12 de 14 de janeiro de 2026

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 110271/2025, publicado no DOE nº 180, de 22 de setembro de 2025; e

Considerando os documentos apensados no processo SEI nº 0052.002877/2025-96.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença Prêmio em Pecúnia em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar nº 68/92, ao servidor **SUENY APARECIDA DOS SANTOS**, ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS EM SAÚDE, Matrícula nº *** ** 887, lotado na Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia/FHEMERON, no período já adquirido e não gozado, referente ao **3º quinquênio compreendido entre 07/06/2000a 07/07/2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

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

GABRIELE MOREIRA GASPAR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia

Protocolo 68204473

AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA

Portaria de férias nº 840 de 13 de janeiro 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 13/01/2026 a 01/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **EGNALDO DE SOUZA CAMINHA, MOTORISTA**, matrícula *****784, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/01/2026 a 01/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC51996

Portaria de férias nº 843 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 116 de 05/08/2021, publicada no DOE n.158, de 06/08/2021.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **HOKNEIDE DOS SANTOS FRANCA**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****959, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, originalmente marcadas para o **11/01/2023 a 20/01/2023** e que foram interrompidas a contar do dia **11/01/2023 a 20/01/2023**, referente ao exercício de **2023**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **14/01/2026 a 23/01/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC52011

Portaria de férias nº 847 de 13 de janeiro 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 12/01/2026 a 21/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **HELENA SEVERIANO DA CRUZ SOUZA, AUXILIAR DE SERVIÇOS EM SAÚDE**, matrícula *****982, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/01/2026 a 21/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC52015

Portaria de férias nº 895 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 116 de 05/08/2021, publicada no DOE n.158, de 06/08/2021.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **AURIMAR LIMA DO NASCIMENTO**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****335, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, do(s) período(s) de **(19/02/2026 a 28/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(18/06/2026 a 27/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC52093

Portaria nº 8 de 14 de janeiro de 2026

O Diretor Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia - AGEVISA/RO, no uso das atribuições legais, que lhe confere a lei Complementar nº 333 de 27.12.2005, publicado no DOE nº 0426 de 02.01.2006 e suas alterações, bem como o Decreto de nomeação de 29 de março de 2023, publicado no DOE, Edição 61, de 31 de março de 2023.

Considerando o Memorando 1 (68175990) que consta nos autos do **Processo n.0002.000112/2026-98****RESOLVE:**

Art.1º - **DESIGNAR**, a contar de **01.01.2026 a 31.12.2026**, os servidores relacionados abaixo na função de **Inspetor e Fiscal Sanitário** desta AGEVISA-RO, sem ônus e prejuízo de suas atividades:

INSPETOR SANITÁRIO

NOME	MATRICÚLA	CARGO
Andréa Godinho Ferreira	*****932	Enfermeira
Cleidineia Marciana do Amaral	*****690	Enfermeira
Cristiane Carvalho Teixeira de Souza	*****975	Extensionista rural
Josimeire Souza de Oliveira Andrade	*****706	Enfermeira
Maria Leiliane de Brito	*****515	Biomédica
Mauricio Rodrigues Cezar	*****544	Fonoaudiólogo

FISCAL SANITÁRIO

NOME	MATRÍCULA	CARGO
Ademir da Costa Ribeiro	*****149	Agente em Ativ. Adm.
Alber Sebastião Ribeiro Martins	****602	Agente em Ativ. Adm.
Ana Lúcia Teles	****897	Aux. Serv. Gerais
Antônio Mak Eduardo de Moura	*****907	Cedido
Cleunice da Silva Cavalcante	****336	Téc. Laboratório

Edna Bezerra da Costa Frota	****471	Agente em Ativ. Adm.
Elissandra Brasil do Carmo	****577	Oficial de Manutenção
Erika Bentes dos Santos Mendonça	****604	Téc. Administrativo
Francisco Moraes de Oliveira	*****963	Agente em Ativ. Adm.
Izamar Paraguassu Chaves	****191	Agente em Ativ. Adm.
Luciana Ariadne Soares	*****375	Téc. Enfermagem
Lucicleia Brasil de Souza	****142	Auxiliar em Serv. de Saúde
Lurdelena Freitas da Silva	*****108	Auxiliar Administrativa
Maria de Jesus Sousa	****991	Aux. de Enfermagem
Maria Helena Garcia das Chagas	*****721	Agente em Ativ. Adm.
Mariangela Gomes Belarmino	*****506	Auxiliar de Saúde
Neide Regina Lacerda de Melo	*****284	Agente em Ativ. Adm.
Selvi Suarez Carvallo dos Santos	*****951	Engenheira civil
Sulamita Alves da Silva	*****702	Auxiliar de Saúde
Tatiana Ferreira Batista	*****389	Téc. em Laboratório
Valdir Alves do Nascimento	*****660	Téc. Enfermagem

Art.2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a partir de01.01.2026.

Art.3º - Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

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

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA
Diretor Geral AGEVISA/RO

Protocolo 68204827

INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE
PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO

Portaria nº 10 de 13 de janeiro de 2026

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 1.248, de 7 de agosto de 2024, pelo Decreto de 16 maio 2026, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n.º 91, de 16 maio 2026, resolve:

Art. 1º Conceder 02 (dois) dias de folga, nos dias 08 e 09 de janeiro de 2026, à servidora Jussara dos Santos, matrícula n.º *****160, lotado no Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia (Iespro), em virtude de ter trabalhado voluntariamente nas eleições municipais de 2024, conforme comprovam a Declaração emitida 17:30 em 30/12/20225

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

MARCELA MILREA ARAÚJO BARROS

Protocolo 68177349

Portaria de férias nº 855 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) Titular da Pasta e Gerente de Gestão de Pessoas do Instituto Estadul de Educação em Saúde Pública de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 212 de 25 de novembro de 2025 de 25/11/2025,publicada no DOE n.222, de 25/11/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARCELA MILREA ARAUJO BARROS**, FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO, matrícula *****758, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia, do(s) período(s) de**(19/02/2026 a 20/03/2026)**,referente ao exercício

de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(19/02/2026 a 28/02/2026)** e **(02/03/2026 a 11/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)** e **(06/07/2026 a 15/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

MARCELIA RODRIGUES PORTUGAL

Titular da Pasta e Gerente de Gestão de Pessoas do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia

Protocolo DOC52082

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

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 09/2025 (ID 0066888591, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID0066925657) e o Resultado da Análise (ID0067182680), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	A TECH SOLUTION LTDA	01, 02	R\$ 1.800,00
Valor Total			R\$ 1.800,00

Machadinho D'Oeste/RO, 05 de dezembro de 2025.

Poliana Silva Pereira

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Vivaldino Fernandes de Avila

Protocolo 0067186734

AVISO

CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JI-PARANÁ

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 139

PROCESSO SEI Nº 0029.001163/2026-39

Objeto: **Aquisição de Material para manutenção de bens imóveis**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **14/01/2026 a 16/01/2026**

O Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná, C.N.P.J nº 26.197.035/0001-56 localizado na Rua Seis de Maio, nº 1722 - Bairro Casa Preta - Ji-Paraná/RO, 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 contratação de: **Aquisição de Material para manutenção de bens imóveis**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **14/01/2026 a 16/01/2026**, pelo endereço eletrônico aquisicoes.superjipa@seduc.ro.gov.br até as **13h30min do dia 16/01/2026** ou entregue diretamente ao setor financeiro da unidade executora, no mesmo prazo estabelecido, no horário de **07h30min até as 13h30min** no endereço Rua Seis de Maio, nº 1722 - Bairro Casa Preta - Ji-Paraná/RO - CEP 76907-572, 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;

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 administrativa;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail aquisicoes.superjipa@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail aquisicoes.superjipa@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **14/01/2026 a 16/01/2026 (até as 13h30min)** devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão também ser recebidos, por meio físico no setor financeiro da unidade executora, no mesmo prazo estabelecido, no horário de **07h30min até as 13h30min** as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a **devida** identificação desse procedimento e do fornecedor, os documentos recebidos serão posteriormente digitados.

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** identificados com o nome do programa, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável.

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, nas dependências da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná, 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 **(68104384)**.

Ji-Paraná/RO, 14 de janeiro de 2026.

Francisca Deijane de Souza Carneiro

Presidente da Comissão de Contratação

Rosângela Aparecida Marum Cândido

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 68104386

AVISO

CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDENCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO VELHO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATO 202/2026

PROCESSO 0029.000873/2026-41

Objeto: Fornecimento de alimentação pronta, tipo COFFE BREAK

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 13/01/2026 a 15/01/2026

O Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Porto Velho - SUPERPVH, C.N.P.J nº 26.384.481/0001-70, localizado na Rua Paulo Leal, n. 357, Bairro Centro CEP 76.801-094, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Fornecimento de alimentação pronta, tipo COFFE BREAK, 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 13/01/2026 à 15/01/2026, pelo endereço eletrônico: financeirosuperpvh@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço supracitado, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em Fornecimento de alimentação pronta, tipo COFFE BREAK, 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 Superintendência Regional de Educação de Porto Velho - SUPERPVH;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail: financeirosuperpvh@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail: financeirosuperpvh@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 13/01/2026 à 15/01/2026 (a contar os 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 da Superintendência Regional de Educação de Porto Velho - SUPER/PVH, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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:

- Proposta de Pesquisa de Preços/Proposta. (68154495)

Porto Velho/RO, 12 de Janeiro de 2026.

ANGELA FERREIRA GAU DA SILVA
Presidente da Comissão de Contratação
IZIS CUBIA MENDES LEANDRO DA SILVA
Presidente do Conselho Gestor da SUPER/PVH

Protocolo 68155248

Portaria nº 477 de 12 de janeiro de 2026

A SUPERINTENDENTE REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO VELHO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas na Lei complementar nº 1.247/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Especial de Chamamento Público (CECP), com a finalidade de processar e julgar, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, da Lei nº 11.947/2009 e Resoluções do FNDE relacionadas ao PNAE, as Chamadas Públicas destinadas à aquisição de gêneros alimentícios provenientes da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, visando ao atendimento das demandas das unidades executoras localizadas na região do Baixo Madeira, pertencentes à jurisdição da Superintendência Regional de Porto Velho.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, integrantes do quadro de pessoal permanente do Estado de Rondônia, para comporem a Comissão Especial de Chamamento Público - CECP.

Designação	Nome	Matrícula	CPF
Presidente	LOURDES MARIA SOARES SILVA	*****167	***.523.314-**
Membro	ANGELA FERREIRA GAHU DA SILVA	*****541	***704.550-**
Membro	INGRID JANAÍNA DA SILVA GUIMARÃES	*****296	***093.462-**
Membro	LIZIANE CRISTINA OLÍVIO PEREIRA SALES	*****144	***.408.532-**
Membro	VANESSA DE SOUZA NERY	*****840	***051.642-**
Membro	JAINA SILVA RODRIGUES	*****300	***746.902-**

Art. 3º ^o Compete à Comissão de Avaliação e Julgamento, conforme as normas estabelecidas no Edital:

- I. Realizar o levantamento de mercado e estimativa de preços;
- II. Receber e analisar a documentação: Verificar a habilitação e os Projetos de Venda apresentados pelos interessados (Grupos Formais, Informais ou Fornecedores Individuais);
- III. Julgar a Conformidade: Avaliar se os produtos ofertados atendem às especificações técnicas e de qualidade exigidas pela legislação;
- IV. Verificar Requisitos Sanitários;
- V. Validar a apresentação de Laudos, Certificados ou Alvarás sanitários expedidos pela Vigilância Sanitária ou órgãos de inspeção (SIM/SIE/SIF/SISBI), conforme a natureza do produto;
- VI. Elaborar Atas: Registrar formalmente todas as decisões, classificações e eventuais inabilitações ocorridas durante o processo de seleção.

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

IZIS CÚBIA MENDES LEANDRO DA SILVA
Superintendente Regional de Educação de Porto Velho

Protocolo 68152582

Portaria nº 403 de 09 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIADE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições 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,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a conversão de 10 (**dez**) dias de férias em pecúnia aoServidor (^a) DIEGO FIGUEREDO MOURA, ASSESSOR VI, matrícula nº *****910, lotada na SEDUC-GPLAD, referentes ao exercício de **2025**. As férias estavam programadas para o período de **10/12/2025 a 19/12/2025**, mas foram suspensa por interesse da administração pública,Portaria de férias nº 402 de 09 de janeiro de 2026.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68093183

ERRATA

No Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação ID (68025435), Publicado no Diário Oficial de Rondônia nº 4, do dia 07/01/2026.

ONDE SE LÊ:

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2025

LEIA-SE:

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026

Vilhena/RO, 14 de janeiro de 2026.

Kelly C. F. da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Ivanise Nazaré Mendes
Presidente do Conselho Escolar do IEE Wilson Camargo

Protocolo 68190769

Portaria nº 11331 de 19 de novembro de 2025

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.047385/2025-17**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao (a) servidor (a) **KÁTIA LUCIENE BORGES**, matrícula **XXXXXX291**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Professor Classe C**, do período já adquirido e não gozado, referente aos **1º, 2º e 3º Quinquênios de 12/03/2003 a 12/03/2008, 13/03/2008 a 13/03/2013 e 14/03/2013 a 14/03/2018**.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0066648544

Portaria nº 10711 de 05 de novembro de 2025

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.010511/2025-88**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao (a) servidor (a) **MÁRIO DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA LIMA**, matrícula **XXXXXX637**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de Professor Classe C, do período já adquirido e não gozado, referente ao **4º Quinquênio de 01/10/2016 a 30/09/2023**.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0066105459

Portaria nº 10714 de 05 de novembro de 2025

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965,

publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.001498/2025-76**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao (a) servidor (a) **SIRLEI RODRIGUES DA ROCHA**, matrícula **XXXXXX837**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Professor Classe C**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **4º Quinquênio de 14/03/2019 a 14/10/2025**.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0066105462

AVISO

AVISO DE CANCELAMENTO

CANCELAMENTO DE AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO 0067180254

Publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 7 - Disponibilização: 12/01/2026- Publicação: 12/01/2026.

A Coordenadoria Regional de Educação de Costa Marques, através do seuPresidente Sr. Wanilson Neile Mendes, publica o cancelamento do aviso de procedimento simplificado, devido contestação de uma empresa interessada no certame, com justificativa de que o objeto publicado nãocontémespecificações técnicas suficientes necessarias para formulação da proposta, cujo objeto é a aquisição de Gêneros de Alimetação,para atendimentodas necessidades do para atender as necessidades do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Costa Marques-RO.

Costa Marques- RO, 13 de Janeiro de 2026.

Wanilson Neile Mendes
Superintendente Regional de Educação III
Decreto de 21/08/2024
Costa Marques/RO

Protocolo 68167614

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

A Presidente da Unidade Executora UEx. Coordenadoria Regional de Educação CRE/Vilhena, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação 004/2025 (ID 0059967446), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0059967492) e o Resultado da Análise (ID 0059967557), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item:	Valor Total
1	Lava Jato Brigadeiro	7- Lavagem externa, lavagem de caixa de roda, limpeza interna com aspiração, limpeza de portas, painéis e tapetes, higienização de vidros internos e externos - Ônibus (QTF3135)	R\$ 1650,00
		8 - Lavagem externa, lavagem de caixa de roda, limpeza interna com aspiração, limpeza de portas, painéis e tapetes, higienização de vidros internos e externos - Ônibus Rodoviário Mascarelo (QTF2B54)	
2	Geraldo Feitosa.	1- Lavagem externa, lavagem de caixa de roda, limpeza interna com aspiração, limpeza de portas, painéis e tapetes, higienização de vidros internos e externos - Palio (NDB6C55)	R\$ 3095,00
		2 - Lavagem externa, lavagem de caixa de roda, limpeza interna com aspiração, limpeza de portas, painéis e tapetes, higienização de vidros internos e externos - Doblô (NCE3776)	
		3 - Lavagem externa, lavagem de caixa de roda, limpeza interna com aspiração, limpeza de portas, painéis e tapetes, higienização de vidros internos e externos - Hilux (NEB2844)	

	4 Lavagem externa, lavagem de caixa de roda, limpeza interna com aspiração, limpeza de portas, painéis e tapetes, higienização de vidros internos e externos - Hilux (NDG8B15)	
	5 - Lavagem externa, lavagem de caixa de roda, limpeza interna com aspiração, limpeza de portas, painéis e tapetes, higienização de vidros internos e externos - Triton (NCS8663)	
	6 - Lavagem externa, lavagem de caixa de roda, limpeza interna com aspiração, limpeza de portas, painéis e tapetes, higienização de vidros internos e externos - Hilux (RSYIG35)	
	9 - Lavagem externa, lavagem de caixa de roda, limpeza interna com aspiração, limpeza de portas, painéis e tapetes, higienização de vidros internos e externos - Ônibus (QTF3135)	
Valor Total: R\$		R\$ 4745,00

Vilhena/RO, 12 de janeiro de 2026.

Nilta Moreira Braga Nunes
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 68197456

Portaria nº 10760 de 05 de novembro de 2025

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.060632/2024-90**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao (a) servidor (a) **GENECI DE JESUS PINTO FIOROTTE**, matrícula **XXXXXX833**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Técnico Educacional Nível II**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **3º Quinquênio de 21/11/2017 a 21/06/2024**.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0066147081

Portaria nº 476 de 12 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIADE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições 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,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a conversão de 10 **(dez) dias** de férias em pecúnia aoServidor (ª)LEILA MARIA PINHEIRO TAVARES, matrícula nº *****181, PROFESSOR CLASSE C, lotada na SEDUC-GDSM, referentes ao exercício de **2025**. As férias estavam programadas para o período de**04/08/2025 a 13/08/2025**, mas foram interrompidas por interesse da administração pública,Portaria de férias nº 10905 de 13 de agosto de 2025.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68149117

Portaria nº 11977 de 05 de dezembro de 2025

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965,

publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.551251/2021-72**

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao (a) servidor (a) **ROSANE APARECIDA DOS SANTOS**, matrícula **XXXXXX356**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Professor Classe C- CH 40**, do período já adquirido e não gozado, referente ao 4º Quinquênio de **09/04/2019 a 09/11/2025**.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0067184853

Portaria nº 11975 de 05 de dezembro de 2025

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.572447/2021-09**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao (a) servidor (a) **RITA CASSIA MEZZON CARDOSO**, matrícula **XXXXXX283**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de Professor Classe C, do período já adquirido e não gozado, referente ao 2º Quinquênio de 26/06/2018 a 26/01/2025.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0067184851

Portaria nº 11955 de 05 de dezembro de 2025

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.029036/2023-51**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao (a) servidor (a) **ERCILIA GOMES DE CARVALHO**, matrícula **XXXXXX319**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de Professor Classe C, do período já adquirido e não gozado, referente ao **5º Quinquênio de 14/06/2017 a 14/01/2024**.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0067184828

Portaria nº 11973 de 05 de dezembro de 2025

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.596838/2021-19**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao (a) servidor (a) **CASSIA SILVA DOS SANTOS TOPOLNIAK**, matrícula **XXXXXX275**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de Professor Classe C, do período já adquirido e não gozado, referente ao 2º Quinquênio de 20/07/2018 a 20/02/2025.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0067184848

Portaria nº 396 de 09 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, Publicada no DOE 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o processo n. **0029.003343/2024-93**;

RESOLVE:

Art. 1º. **Conceder** Progressão Funcional nos termos do artigo 59 da Lei Complementar n. 680 de 7 de setembro de 2012, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 2054 de 7 de setembro de 2012, à servidora: MARIA CRISTINA AYRES, do quadro de servidores efetivos da Secretaria de Estado da Educação, no município de Ariquemes. Para cálculo da Progressão Funcional, foi considerado o tempo laborado na Secretaria de Estado da Educação a partir da posse (conforme ficha funcional, certidão de frequência e demais documentos constantes do processo).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	ADMISSÃO	PERÍODO ANALISADO	REF	EFEITO FINANCEIRO
*****267	MARIA CRISTINA AYRES	Professor Classe C - Ch 40	13/03/2003	13/03/2003 a 13/03/2006	5	-
*****267	MARIA CRISTINA AYRES	Professor Classe C - Ch 40	13/03/2003	13/03/2006 a 13/03/2008	6	-

Obs.: Não gerará retroativos em decorrência da prescrição, nos termos do art. 1º do Decreto n.º 20.910/32.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação.

Protocolo 68089192

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARECHAL RONDON
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026
PROCESSO SEI Nº0029.034827/2025-65

Objeto: Contratação de Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis, Elemento de Despesa: 33.90.39
Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **13/01/2026 á 16/01/2026**
O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARECHAL RONDON**C.N.P.J nº 15.893.217/0001-45 localizado a Avenida Leopoldo Peres 2550- Centro, CEP: 76980-182 doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Contratação de Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis, Elemento de Despesa: 33.90.39referente 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 **13/01/2026 á 16/01/2026**, pelo endereço eletrônico marechalrondonvha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado a Avenida Leopoldo Peres 2550- Centro, Vilhena _RO, CEP: 76980-182 , 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 fornecimento de acesso a Contratação de Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis , Serviço de instalação **de 02 espelhos medindo 1,00mX 0,70 cm e 04 espelhos medindo 0,60cmX0,60 cm com material incluso**, 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.M.T. I MARECHAL RONDON;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail: marechalrondonvha@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail: marechalrondonvha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **13/01/2026 á 16/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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 Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena- RO, 13 de Janeiro de 2026.

LAURITA DE LIMA SCHREINER

Presidente da Comissão de Contratação

Flávio Antônio da Graça

Diretor-Presidente do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon

Matrícula nº *****575 e Portaria nº 31/2019/SEDUC/NTFG

Protocolo 68157024

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PROFESSOR SALOMÃO SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PROAFI Nº 01/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.051325/2025-07

Objeto: Serviço de Conservação e Manutenção de Bebedouros

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 13/01/2026 a 20/01/2026

O Conselho Escolar Professor Salomão Silva, C.N.P.J nº 01.108.102/0001-98 localizado na Avenida Raimundo Fernandes, Nº 3055, Bairro Cidade Nova, Nova Mamoré- RO - 76.857-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI,

AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a

contratação de: Serviço de Conservação e Manutenção de bebedouros, em atendimento a necessidade do Conselho Escolar Professor Salomão Silva, pelo período de 12 (doze) meses, 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 13/01/2026 a 20/01/2026, pelo endereço eletrônico escolaprofsalomaosilva@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Raimundo Fernandes, 3055, Bairro Cidade Nova, Nova Mamoré/RO - CEP: 76.857-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviço de Conservação e Manutenção de Bebedouros, em atendimento a necessidade do Conselho Escolar Professor Salomão Silva, pelo período de 12 (doze) meses, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar ou unidade administrativa;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaprofsalomaosilva@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaprofsalomaosilva@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 13/01/2026 a 20/01/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Professor Salomão 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 PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Nova Mamoré/RO, 13 de Janeiro de 2026
Antônia Carmo Moreira Lima
Presidente da Comissão de Contratação
Gerry Salvaterra Lara
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 67926933

Portaria nº 415 de 09 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições 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;
RESOLVE:
RETIFICAR, em parte, os termos das Portaria 6362 (0048681375), conforme folha de frequência 67619050 e descrição abaixo:

Onde se lê:

Matricula	Nome	Cargo	Total de Hora Extra abr/24
*****919	ROSANA BISPO DE LIMA	PROFESSOR CLASSE C - CH 40	18

Leia-se:

Matricula	Nome	Cargo	Total de Hora Extra abr/24
*****919	ROSANA BISPO DE LIMA	PROFESSOR CLASSE C - CH 40	14

Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68104075

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CTPM VII
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.030846/2025-12

Objeto: SERVIÇOS DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONserto DE CENTRAIS DE AR, GELADEIRAS E BEBEDOUROS
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **14/01/2026 a 16/01/2026**
O Conselho Escolar do CTPM VII, C.N.P.J nº 01.618.700/0001-07 localizado na Avenida Salgado Filho, 404, bairro Mato Grosso, CEP 76.804-470, 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 LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONserto DE CENTRAIS DE AR, GELADEIRAS E BEBEDOUROS, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **14/01/2026 a 16/01/2026**, pelo endereço eletrônico **comprasctpm7@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Avenida Salgado Filho, 404, bairro Mato Grosso, CEP 76.804-470, 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 LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONserto DE CENTRAIS DE AR, GELADEIRAS E BEBEDOUROS, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

compatível com a contratação pretendida.

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectivo CTPM VII;

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 **comprasctpm7@gmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **comprasctpm7@gmail.com**, dentro do prazo de **14/01/2026 a 16/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar do CTPM VII**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (68206870).

Porto Velho, RO, 14 de janeiro de 2026

Dionisio Duarte de Araújo
Presidente da Comissão de Contratação
FABRÍCIO VIEIRA DE OLIVEIRA - MAJ QOPM
Presidente do Conselho Escolhar do CTPM VII

Protocolo 68142935

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CTPM VII

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.030846/2025-12

Objeto: **LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA E CISTERNA**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **14/01/2026 a 16/01/2026**

O Conselho Escolar do CTPM VII, C.N.P.J nº 01.618.700/0001-07 localizado na Avenida Salgado Filho, 404, bairro Mato Grosso, CEP 76.804-470, 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 o serviço de **LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA E CISTERNA**, 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 **14/01/2026 a 16/01/2026**, pelo endereço eletrônico **comprasctpm7@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Avenida Salgado Filho, 404, bairro Mato Grosso, CEP 76.804-470, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa o serviço de **LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA E CISTERNA**, 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 respectivo CTPM VII;

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 **comprasctpm7@gmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **comprasctpm7@gmail.com**, dentro do prazo de **14/01/2026 a 16/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem

de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar do CTPM VII**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (68207163).

Porto Velho, RO, 14 de janeiro de 2026

DIONISIO DUARTE DE ARAÚJO

Presidente da Comissão de Contratação

FABRÍCIO VIEIRA DE OLIVEIRA - MAJ QOPM

Presidente do Conselho Escolar do CTPM VII

Protocolo 68146190

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DO CTPM VII****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.030846/2025-12****Objeto: CONTROLE DE PRAGAS E SANITIZAÇÃO****Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 14/01/2026 a 16/01/2026**

O Conselho Escolar do CTPM VII, C.N.P.J nº 01.618.700/0001-07 localizado na Avenida Salgado Filho, 404, bairro Mato Grosso, CEP 76.804-470, 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 o serviço de **CONTROLE DE PRAGAS E SANITIZAÇÃO**, 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 **14/01/2026 a 16/01/2026**, pelo endereço eletrônico **comprasctpm7@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Avenida Salgado Filho, 404, bairro Mato Grosso, CEP 76.804-470, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa o serviço de **CONTROLE DE PRAGAS E SANITIZAÇÃO**, 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 respectivo CTPM VII;

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 **comprasctpm7@gmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **comprasctpm7@gmail.com**, dentro do prazo de **14/01/2026 a 16/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar do CTPM VII**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (68207775).

Porto Velho, RO, 14 de janeiro de 2026

DIONISIO DUARTE DE ARAÚJO

Presidente da Comissão de Contratação

FABRÍCIO VIEIRA DE OLIVEIRA - MAJ QOPM

Presidente do Conselho Escolar do CTPM VII

Protocolo 68147103

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CTPM VII

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.030846/2025-12

Objeto: **LIMPEZA DE BEBEDOUROS E TROCA DE REFIL CARVÃO ATIVADO**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **14/01/2026 a 16/01/2026**

O Conselho Escolar do CTPM VII, C.N.P.J nº 01.618.700/0001-07 localizado na Avenida Salgado Filho, 404, bairro Mato Grosso, CEP 76.804-470, 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 o serviço de **LIMPEZA DE BEBEDOUROS E TROCA DE REFIL CARVÃO ATIVADO**, 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 **14/01/2026 a 16/01/2026**, pelo endereço eletrônico **comprasctpm7@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Avenida Salgado Filho, 404, bairro Mato Grosso, CEP 76.804-470, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa o serviço de **LIMPEZA DE BEBEDOUROS E TROCA DE REFIL CARVÃO ATIVADO**, 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 respectivo CTPM VII;

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 **comprasctpm7@gmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **comprasctpm7@gmail.com**, dentro do prazo de **14/01/2026 a 16/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar do CTPM VII**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (68207899).

Porto Velho, RO, 14 de janeiro de 2026

DIONISIO DUARTE DE ARAÚJO
Presidente da Comissão de Contratação
FABRÍCIO VIEIRA DE OLIVEIRA - MAJ QOPM
Presidente do Conselho Escolar do CTPM VII

Protocolo 68147239

Portaria nº 525 de 13 de janeiro de 2026

PORTARIA DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Lourenço Wajuru, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Gabriel do Nascimento Porto, matrícula nº *****128, Presidente;

2 - Cristiane Almeida Fernandes, matrícula nº *****047, Membro;

3 - Rinaldo Oliveira de Souza, matrícula nº *****101, Membro;

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

ROSIANE OLIVEIRA DE SOUZA
Presidente do Conselho Escolar Lourenço Wajuru

Protocolo 68202248

Portaria nº 526 de 13 de janeiro de 2026

PORTARIA DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Xijam Om Toc Oro Nao', no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Gabriel do Nascimento Porto, matrícula nº *****128, Presidente;

2 - Cristiane Almeida Fernandes, matrícula nº *****047, Membro;

3 - Rinaldo Oliveira da Souza, matrícula nº *****101, Membro;

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

ROSIANE OLIVEIRA DE SOUZA

Presidente do Conselho Escolar Xijam Om Toc Oro Nao'

Protocolo 68202337

Portaria nº 527 de 13 de janeiro de 2026

PORTARIA DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Maxuim Coraim Oro Jowin, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Gabriel do Nascimento Porto, matrícula nº *****128, Presidente;

2 - Cristiane Almeida Fernandes, matrícula nº *****047, Membro;

3 - Rinaldo Oliveira de Souza, matrícula nº *****101, Membro;

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

ROSIANE OLIVEIRA DE SOUZA

Presidente do Conselho Escolar Maxuim Coraim Oro Jowin

Protocolo 68202360

Portaria nº 528 de 13 de janeiro de 2026

PORTARIA DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Orowao Wam Oro At, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Gabriel do Nascimento Porto, matrícula nº *****128, Presidente;

2 - Cristiane Almeida Fernandes, matrícula nº *****047, Membro;

3 - Rinaldo Oliveira de Souza, matrícula nº *****101, Membro;

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

ROSIANE OLIVEIRA DE SOUZA

Presidente do Conselho Escolar Orowao Wam Oro At

Protocolo 68202400

Portaria nº 529 de 13 de janeiro de 2026

PORTARIA DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Nawacam Oro Waram Xijein, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Gabriel do Nascimento Porto, matrícula nº *****128, Presidente;

2 - Cristiane Almeida Fernandes, matrícula nº *****047, Membro;

3 - Rinaldo Oliveira de Souza, matrícula nº *****101, Membro;

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

ROSIANE OLIVEIRA DE SOUZA

Presidente do Conselho Escolar Nawacam Oro Waram Xijein

Protocolo 68202425

Portaria nº 530 de 13 de janeiro de 2026

PORTARIA DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Tom Jobim, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Gabriel do Nascimento Porto, matrícula nº *****128, Presidente;

2 - Cristiane Almeida Fernandes, matrícula nº *****047, Membro;

3 - Rinaldo Oliveira de Souza, matrícula nº *****101, Membro;

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

ROSIANE OLIVEIRA DE SOUZA

Presidente do Conselho Escolar Tom Jobim

Protocolo 68202437

Portaria nº 531 de 13 de janeiro de 2026

PORTARIA DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar 19 de Abril, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Gabriel do Nascimento Porto, matrícula nº *****128, Presidente;

2 - Cristiane Almeida Fernandes, matrícula nº *****047, Membro;

3 - Rinaldo Oliveira de Souza, matrícula nº *****101, Membro;

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

ROSIANE OLIVEIRA DE SOUZA

Presidente do Conselho Escolar 19 de Abril

Protocolo 68202444

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SÃO ROQUE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 8246/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.059334/2025-38

Objeto: Material de Consumo: *Material de Limpeza e produção de Higienização*.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **14/01/2026 a 16/01/2026**.

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental São Roque, C.N.P.J nº 01.551.491/0001-21 localizado na Avenida Governador Jorge Teixeira de Oliveira, Nº 1800, Centro -Corumbiara/RO - 76.995-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *Material de 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 **14/01/2026 a 16/01/2026**, pelo endereço eletrônico financeirosaoroquecorum@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Governador Jorge Teixeira de Oliveira, Nº 1800, Centro -Corumbiara/RO - 76.995-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de *Material de Limpeza e produção de Higienização*, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental São Roque;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirosaoroquecorum@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope

lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeirosaoroqueorum@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **14/01/2026 a 16/01/2026**. - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental São Roque com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do município de Cerejeiras, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (0066211331)
Corumbiara/RO, 14 de janeiro de 2026.
Maria Ivanete Oliveira dos Santos
Presidente da Comissão de Contratação
Adriana Aparecida Costa
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0066211335

Portaria nº 489 de 12 de janeiro de 2026

A SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO VELHO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas na Lei Complementar nº 1.247, de 31 de julho de 2024, e considerando o Documento de Formalização de Demanda - DFD Nº 109 (ID 68105462),

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão para realizar estudos preliminares de viabilidade técnica e econômica relacionados à Aquisição de gêneros alimentícios para confecção e oferta de alimentação escolar ao alunado das unidades executoras da Rede Estadual de Ensino, por Sistema de Registro de Preços - SRP, destinados a atender unidades executoras localizadas no Baixo Madeira, pertencentes a jurisdição da Superintendência Regional de Porto Velho.

Art. 2º Nomear para compor a Comissão do Estudo Técnico Preliminar (CETP), sem prejuízo de suas atribuições usuais, os servidores abaixo relacionados:

SETOR	NOME	MATRÍCULA
SUPERPVHGAB--NABM	Lourdes Maria Soares Silva	*****167
SUPERPVHGAB-ASALE	Amanda Fontenele Menezes	*****507
SUPERPVHGAB-ASALE	Viliane Farias Mendes	*****891
SUPERPVHGAB-CAF	Ângela Ferreira Gahú da Silva	*****541

- Art. 3º - Compete à Comissão ora instituída:**
- I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP), demonstrando a viabilidade técnica e econômica da contratação;
 - II. Realizar o levantamento de mercado e estimativa de preços;
 - III. Definir as especificações técnicas dos gêneros alimentícios, observando as normas do PNAE;
- Art. 4º** - A Comissão poderá solicitar o apoio técnico de outros setores ou profissionais especializados, especialmente da área de Nutrição, para garantir a conformidade das especificações técnicas.
- Art. 5º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

IZIS CÚBIA MENDES LEANDRO DA SILVA
Superintendência Regional de Educação de Porto Velho

Protocolo 68160753

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO DOUTOR OSWALDO PIANNA**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.000016/2026-41**

Objeto: **Material de Consumo:** Material de expediente

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **14/01/2026 a 16/01/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Doutor Oswaldo Pianna, C.N.P.J nº 01.793.743/0001-29 localizado na Avenida, Antônio Novaes Nº 2516, Bairro -Centro - Corumbiara/RO - CEP - 76995-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa para aquisição de Material de Consumo: Material 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 **14/01/2026 a 16/01/2026**, pelo endereço eletrônico financeirodroswaldopiannacorum@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida, Antônio Novaes Nº 2516, Bairro - Centro - Corumbiara/RO - CEP - 76995-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa para aquisição de **Material de Consumo:** Material 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 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 irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeiro@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **14/01/2026 a 16/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Doutor Oswaldo Pianna, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (67899625)

Corumbiara/RO, 14 de janeiro de 2026.

Maria Aparecida Lourenço Jovino

Presidente da Comissão de Contratação

Wagner Soares do Nascimento

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 67899626

Portaria nº 463 de 12 de janeiro de 2026

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar do CEEJA Adeval Nunes Gonçalves, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar membros para compor a Comissão de Fiscalização, conforme estabelece o Decreto 10.851 de 29 de Dezembro de 2003, Decreto 11.930 de 22 de dezembro de 2005, Instrução Normativa nº 07/2021 e Manual de Procedimentos de Concessão, Aplicação e Prestação de Contas **Suprimento de Fundos e PROAFI** ;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do **Suprimento de Fundos, PROAFI e PEALE** e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução do Contrato celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA CNPJ nº 84.568.6170001/06. O objeto deste contrato é a aquisição de Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, voltados a Manutenção e Conservação de Bens e Imóveis, atendendo às necessidades do Conselho Escolar nas dependências do CEEJA, localizada no município de Vilhena.

1- José Gregorio, matrícula nº *****933, Fiscal de Contrato;

2- Devalcir Pomin, Siape nº *****960, Suplente

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

Adeval Nunes Gonçalves

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68138734

Portaria nº 464 de 12 de janeiro de 2026

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar do CEEJA, Adeval Nunes Gonçalves no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 -Marilda Eidans Farias, matrícula nº *****490, Presidente;

2-Marceliana Mendes da Silva nº *****858, Membro;

3 - Rosivaldo Rodrigues de Paiva, matrícula nº *****208, Membro;

4 - Jane Alves do Nascimento, matrícula nº *****604 Suplente;

5 - Adriano Rocha, matrícula nº *****732 Suplente;

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

Adeval Nunes Gonçalves

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68138925

Portaria nº 465 de 12 de janeiro de 2026

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar CEEJA, Adeval Nunes Gonçalves, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - João Dias Prata Júnior, matrícula nº *****101 Presidente;

2 - Lílian Gonçalves dos Reis Araújo, matrícula nº *****776, Membro;

3 - Jorge Dantas Parmoceno Medeiros, matrícula nº *****408, Membro;

4 - Isabel Paula Alnoch, matrícula nº *****264 Suplente;

5 - Edina Oliveira dos Santos, matrícula nº *****464, Suplente.

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

Adeval Nunes Gonçalves

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68139766

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MANUEL BANDEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 21/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.001383/2026-62

Objeto: Aquisição de material para expediente (consumo) com vista a atender esta unidade escolar com objetivo de dar início nas atividades pedagógicas em 2026 da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Manuel Bandeira.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **14/01/2026 à 16/01/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Manuel Bandeira, C.N.P.J nº 15.892.771/0001-08, localizado na rua Mato Grosso, nº 4298, bairro São José, Colorado do Oeste/RO - CEP 76993-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada **Aquisição de material para expediente (consumo)** com vista a atender esta unidade escolar com objetivo de dar continuidade nas atividades pedagógicas em 2026 da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Manuel Bandeira, sendo que o pagamento será através do recurso **PROAFI (Programa de Apoio Financeiro)** 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 **14/01/2026 à 16/01/2026**, pelo endereço eletrônico **financeiromanuelbandeira@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua Mato Grosso, nº 4298, bairro São José, Colorado do Oeste/RO - CEP 76993-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **aquisição de material para expediente (consumo) com vista a atender esta unidade escolar com objetivo de dar início nas atividades pedagógicas em 2026 da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Manuel Bandeira**, 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 e/ou prestador de serviço deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **financeiromanuelbandeira@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - O (s) fornecedor(es) não poderá conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **financeiromanuelbandeira@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **14/01/2026 à 16/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Manuel Bandeira**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - O pagamento ao fornecedor e/ou prestador de serviço, cuja nota fiscal e/ou recibo deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderá ocorrer após a entrega dos materiais/produtos/serviços, com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

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

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, **fiscalizar os materiais de expediente** entregues 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 e/ou prestador de serviço deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

8.2 - O fornecedor e/ou prestador de serviço poderá solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

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

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Colorado do Oeste/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID (68142740) . (solicitar via e-mail: financeiromanuelbandeira@seduc.ro.gov.br ou presencialmente).**

Colorado do Oeste/RO, 14 de Janeiro de 2026.

Rogério Batista Moreno

Presidente da Comissão de Contratação

Tânia Terezinha Fiametti

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68144045

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho SUPERINTENDÊNCIA 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 Nº 01/2025 (ID 0061536286), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID0061536984) e a respectiva Adjudicação (ID0061537201), HOMOLOGA o procedimento realizado.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor	
1	AMARAL PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E ARMAZENS LTDA	Nenhum	00,00	Habilitado
2	M.S. DE SOUZA EIRELI	Gel Antisséptico D'água Natural A Base de Álcool Etílico 70% - 900g	130,00	Habilitado
3	62.395.137 EULALIA CRISTINA DA SILVA GENELHUD MARTINS	Desinfetante Bom ar essência de lavanda	240,00	Habilitado
		Desinfetante 1000 ml	157,50	
		Detergente neutro 500 ml	90,00	
		Saco para lixo 100 litros	175,00	
		Saco para lixo 50 litros	175,00	
		Saco para lixo 30 litros	175,00	
		Luva emborrachada para limpeza	43,00	
		Insetícida aerosol a base de água 360 ml	150,00	
		Pá para lixo	66,00	
4	R.B.CARLETTO	Agua sanitária 01 lt	69,80	Habilitado
		Esponja de Lã de Aço 45 gramas	37,00	
		Esponja dupla face	15,00	
		Flanela em algodão (30 x 40 cm)	95,70	
		Pano para limpeza de chão (80 x 90 cm)	187,50	
		Papel higiênico folha dupla face brancas e macias com cheiro (pacote c/ 4 unidades)	99,80	
		Papel toalha em rolo para suporte	126,00	
		Rodo de plástico lâmina dupla de borracha natural com cabo de alumínio 60 cm	114,00	
		Sabão em PÓ 500g.	66,00	
		Sabonete líquido essência de lavanda 5lt	547,50	
		Vassouras de pelos finos com cabo de madeira encapados	106,40	
		Lixeira coletora seletiva 50 litros cada	675,00	
		Mangueira de jardim 50 Metros	150,00	
		Touca descartável pára limpeza c/100 unidades	29,40	
TOTAL GERAL				R\$ 3.720,60

Costa Marques-RO, 13 de Janeiro de 2026.

Wanilson Neile Mendes
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 0061537940

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 13/2025
CONTRATANTE: Conselho Escolar Emburana.
CONTRATADA: Top Vidros.
CNPJ DA CONTRATADA: ***.872.992-**.
OBJETO: Serviços manutenção de portas de vidro temperado e vidro canelado.
VALOR: R\$ 1.650,00 (um mil seiscentos e cinquenta reais).
VIGÊNCIA: **12 Meses.**
DATA DA ASSINATURA: 05/01/2026.
ASSINAM: JOANIL DA SILVA CAMPOS FABRE
Agnaldo Alves de Brito

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO VIVALDINO FERNANDES DE AVILA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 21/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.039691/2025-80**

Objeto: *Aquisição de Softwares de Aplicação*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **15/01/2026 a 21/01/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Vivaldino Fernandes de Avila, C.N.P.J nº 43.258.133/0001-75 localizado na Rua Luiz Bandeira Leite, S/N, **Zona Rural** - distrito Estrela Azul - Machadinho D'Oeste/RO - CEP 76868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR - ESCOLA **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *Aquisição de Softwares de aplicação para gestão de horário de turmas e antivírus*, 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 **15/01/2026 a 21/01/2026**, pelo endereço eletrônico **escolavivaldinomdo@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Luiz Bandeira Leite, S/N, **Zona Rural** - distrito Estrela Azul - Machadinho D'Oeste/RO - CEP 76868-00, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a *Aquisição de Softwares de aplicação para gestão de horário de turmas e antivírus*, 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 da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Vivaldino Fernandes de Avila;

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 **escolavivaldinomdo@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolavivaldinomdo@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **15/01/2026 a 21/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Vivaldino Fernandes de Avila com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 68190873

Machadinho d'Oeste/RO, 13 de janeiro de 2026.

Eliane Barbosa Paixão

Presidente da Comissão de Contratação

Poliana Silva Pereira

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68193391

Portaria nº 534 de 14 de janeiro de 2026

A SUPERINTENDENTE REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO VELHO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas na Lei complementar nº 1.247/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Especial de Chamamento Público (CECP), com a finalidade de processar e julgar, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, da Lei nº 11.947/2009 e Resoluções do FNDE relativas ao PNAE, as Chamadas Públicas destinadas à aquisição de gêneros alimentícios provenientes da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, visando ao atendimento das demandas das unidades executoras localizadas na região do Baixo Madeira, pertencentes à jurisdição da Superintendência Regional de Porto Velho.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, integrantes do quadro de pessoal permanente do Estado de Rondônia, para comporem a Comissão Especial de Chamamento Público - CECP.

Designação	Nome	Matrícula	CPF
Presidente	SILVANA DE ARAÚJO FERREIRA	*****710	***.271.702-**
Membro	ANGELA FERREIRA GAHU DA SILVA	*****541	***704.550-**
Membro	INGRID JANAÍNA DA SILVA GUIMARÃES	*****296	***093.462-**
Membro	LIZIANE CRISTINA OLÍVIO PEREIRA SALES	*****144	***.408.532-**
Membro	VANESSA DE SOUZA NERY	*****840	***051.642-**
Membro	JAINA SILVA RODRIGUES	*****300	***746.902-**

- Art. 3º Compete à Comissão de Avaliação e Julgamento, conforme as normas estabelecidas no Edital:
- I. Realizar o levantamento de mercado e estimativa de preços;
- II. Receber e analisar a documentação: Verificar a habilitação e os Projetos de Venda apresentados pelos interessados (Grupos Formais, Informais ou Fornecedores Individuais);
- III. Julgar a Conformidade: Avaliar se os produtos ofertados atendem às especificações técnicas e de qualidade exigidas pela legislação;
- IV. Verificar Requisitos Sanitários;
- V. Validar a apresentação de Laudos, Certificados ou Alvarás sanitários expedidos pela Vigilância Sanitária ou órgãos de inspeção (SIM/SIE/SIF/SISBI), conforme a natureza do produto;
- VI. Elaborar Atas: Registrar formalmente todas as decisões, classificações e eventuais inabilitações ocorridas durante o processo de seleção.
- Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

IZIS CÚBIA MENDES LEANDRO DA SILVA
Superintendente Regional de Educação de Porto Velho

Portaria nº 461 de 12 de janeiro de 2026

Raquel Brasilina dos Santos Barbosa, Presidente do Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes da EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021,

R E S O L V E:

Artigo 1º - Nomear a **Comissão de Compras** do Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes da EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, constituída dos seguintes membros:

Presidente: **Mariléia da Silva** CPF nº ***930.372-**

Membro: **Marlene Brito dos Santos Schmidt** CPF: ***.604.132-**

Membro: **Gerson Caetano de Souza** CPF: ***.749.562-**

Artigo 2º - Nomear a **Comissão de Recebimento e Controle de Qualidade** do Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes da EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, constituída dos seguintes membros:

Presidente: **Kenia de Aguiar Carvalho** CPF: ***.141.652-**

Membro: **Pâmela Sibila Barbosa de Oliveira** CPF nº ***.847.342-**

Membro: **Joelma Lopes de Oliveira**, CPF nº ***.117.142-**

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 2 de Janeiro de 2026.

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

RAQUEL BRASILINA DOS SANTOS BARBOSA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68133063

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.034191/2025-51

Objeto: **AQUISIÇÃO DE ESCADAS**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **14/01/2026 a 20/01/2026**

O CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO, C.N.P.J nº 15.893.563/0001-23 localizado na Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.885-314, Telefone: (69) 3322-1155, 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: **AQUISIÇÃO DE ESCADAS**, 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 **14/01/2026 a 20/01/2026**, pelo endereço eletrônico **contasarlete@hotmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.885-314, Telefone: (69) 3322-1155, 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 ESCADAS**, 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. MARIA ARLETE TOLEDO;

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 **contasarlente@hotmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **contasarlente@hotmail.com**, dentro do prazo de **14/01/2026 a 20/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do

fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 14 de Janeiro de 2026.

Rodrigo Denti Fontes

Presidente da Comissão de Contratação

Claudiane Santana Mendonça Costa

Presidente do Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

Protocolo 68189628

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.034191/2025-51

Objeto: **Aquisição de COIFA**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **14/01/2026 a 27/01/2026**

O CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO, C.N.P.J nº 15.893.563/0001-23 localizado na Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.885-314, Telefone: (69) 3322-1155, 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: **AQUISIÇÃO DE COIFA**, 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 **14/01/2026 a 27/01/2026**, pelo endereço eletrônico **contasarleto@hotmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.885-314, Telefone: (69) 3322-1155, 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 COIFA**, 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. MARIA ARLETE TOLEDO;

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 **contasarlente@hotmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **contasarlete@hotmail.com**, dentro do prazo de **14/01/2026 a 27/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO**, 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 Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 13 de Janeiro de 2026.

Rodrigo Denti Fontes

Presidente da Comissão de Contratação

Claudiane Santana Mendonça Costa

Presidente do Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

Protocolo 68191569

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.034191/2025-51

Objeto: Aquisição de MATERIAL DE REFORMA E PINTURA

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 14/01/2026 a 19/01/2026

O CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO, C.N.P.J nº 15.893.563/0001-23 localizado na Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.885-314, Telefone: (69) 3322-1155, 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: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE REFORMA E PINTURA**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **14/01/2026 a 19/01/2026**, pelo endereço eletrônico **contasarlete@hotmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.885-314, Telefone: (69) 3322-1155, 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 REFORMA E PINTURA**, 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. MARIA ARLETE TOLEDO;

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 **contasarlete@hotmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e

quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **contasarlite@hotmail.com**, dentro do prazo de **14/01/2026 a 19/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO**, 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 Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 13 de Janeiro de 2026.

Rodrigo Denti Fontes
Presidente da Comissão de Contratação
Claudiane Santana Mendonça Costa
Presidente do Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

Protocolo 68191720

Portaria nº 533 de 13 de janeiro de 2026

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM RICARDO CANTANHEDE** no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

Considerando a competência para designar dos membros para compor as Comissões de Compras e Licitação e de Recebimento.

Considerando que a constituição destas comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE QUALIDADE - EDUCAÇÃO CONECTADA, ESCOLA E COMUNIDADE, NOVO ENSINO MÉDIO-ITINERÁRIOS FORMATIVOS - EMERGENCIAL - EQUIDADE - PDDEBÁSICO.

Resolve:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Compras e Licitação e de Recebimento, como Membros sob a Presidência do Primeiro:

Presidente: WEKSIRLEY GONÇALVES DA SILVA

Membro: FRANCISCO RENILSON RODRIGUES DE CARVALHO

Membro: FRANCISCO LOPES VIANA

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Recebimento e Controle de Qualidade, como Membros sob a Presidência do primeiro:

Presidente: ANDREA MARTINS CARNEIRO

Membro: LETÍCIA APARECIDA DA SILVA TOMÉ

Membro: IVANILDA GOMES MARTINS GONSALVES

Art. 3º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Fiscalização de Contratos, como Membros sob a Presidência do primeiro:

Presidente: EDINALDA CELESTINA GOBIRA

Membro: LUCRECIA ALVES CLEMENTINO DAKUZAKU

Membro: ROBELIA DA SILVA OLIVEIRA

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

WESLEI GOLDONI CORDEIRO

Presidente do Conselho Escolar
EEEFM Ricardo Cantanhede

Protocolo 68202800

EXTRATO

CONTRATO Nº 021/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF Maria Di Sancti Santos

CONTRATADA: LAELSON RODRIGO WOLFGRAN

CPF DA CONTRATADA: 878.958.382-53

OBJETO: É objeto desta contratação é *gêneros alimentícios da Agricultura Familiar*.

VALOR: R\$ 411,51 (quatrocentos e onze reais e cinquenta e um centavos)

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 30/12/2025

ASSINAM: MÔNICA SIRLEY BRUNO e LAELSON RODRIGO WOLFGRAN

Protocolo 67812146

EXTRATO

CONTRATO Nº 021/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF Maria Di Sancti Santos

CONTRATADA: EDIO APARECIDO BARBOSA,
CPF DA CONTRATADA: 127.625.202-15
OBJETO: É objeto desta contratação é *gêneros alimentícios da Agricultura Familiar*.
VALOR: R\$ 1.133,82 (um mil cento e trinta e três reais e oitenta e dois centavos)
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: 30/12/2025
ASSINAM: MÔNICA SIRLEY BRUNO e EDIO APARECIDO BARBOSA,

Protocolo 67812541

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar EDELAINE DA COSTA CRUZ da Escola Estadual Marcilene Carvalho Ricardo, 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 023/2025 (ID 67583707), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 67583708) e o Resultado da Análise (ID 67583709), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	R.S COMÉRCIOS E SERVIÇOS LTDA-ME	APLICAÇÃO DE ADESIVO VINIL BRANCO EM VIDRO TEMPERADO MED. 1,58X1,47M, COM MATERIAL AS EXPENSAS DO PRESTADOR	476,00
2	R.S COMÉRCIOS E SERVIÇOS LTDA-ME	CONFECÇÃO DE BANNERS PERSONALIZADO EM LONA LISA 280G MED. 1,10X0,80M COM INFORMAÇÃO PEDAGÓGICAS (IDEB E MISSÃO DA ESCOLA)	318,00
3	R.S COMÉRCIOS E SERVIÇOS LTDA-ME	CARIMBO DE ASSINATURA EM CAIXA AUTO-TINTANTE	250,00
4	R.S COMÉRCIOS E SERVIÇOS LTDA-ME	CARIMBO EM CAIXA QUADRADO AUTI-TINTANTE IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA	260,00
TOTAL			1.304,00

São Francisco do Guaporé 13 de janeiro de 2026
Daniel Alves de Almeida
Presidente do Conselho Escolar EDELAINE DA COSTA CRUZ

Protocolo 67583712

EXTRATO

CONTRATO Nº 022/2025
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF Maria Di Sancti Santos
CONTRATADA: MAGUIDIEL LEONE DOS SANTOS
CPF DA CONTRATADA: 955.314.162-53
OBJETO: É objeto desta contratação é *gêneros alimentícios da Agricultura Familiar*.
VALOR: R\$ 325,54 (trezentos e vinte e cinco reais e cinquenta e quatro centavos)
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: 30/12/2025
ASSINAM: MÔNICA SIRLEY BRUNO e MAGUIDIEL LEONE DOS SANTOS

Protocolo 67813058

EXTRATO

CONTRATO Nº 35/2026
CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO**
CONTRATADA: **TR REPRESENTAÇÃO LTDA**
CNPJ DA CONTRATADA: **03.147.401/0001-67**
OBJETO: É objeto desta o fornecimento de **REFIL PARA FILTRO (CARÇAÇA FIT 9,3/4") - REFIL IPPF-5 2T33 - FILTRO PLUS 10 ROSCA 1/2**
VALOR: **R\$ 810,00 (OITOCENTOS E DEZ REAIS).**
VIGÊNCIA: **90(NOVENTA) DIAS.**

DATA DA ASSINATURA: **13/01/2026**

ASSINAM: EDUARDO RODRIGUES DE SOUZA **E VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN**

EDUARDO RODRIGUES DE SOUZA **VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN**

Representante da Empresa Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68168012

EXTRATO

CONTRATO Nº 023/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF Maria Di Sancti Santos

CONTRATADA: KEILIANO GALVÃO NALON SOUZA RENIER

CPF DA CONTRATADA: 018.156.632-00

OBJETO: É objeto desta contratação é *gêneros alimentícios da Agricultura Familiar*.

VALOR: R\$ 150,61 (cento e cinquenta reais e sessenta e um centavos)

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 30/12/2025

ASSINAM: MÔNICA SIRLEY BRUNO e KEILIANO GALVÃO NALON SOUZA RENIER

Protocolo 67813463

EXTRATO

CONTRATO Nº 024/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF Maria Di Sancti Santos

CONTRATADA: VALÉRIO WESTPHAL

CPF DA CONTRATADA: 583.449.282-20

OBJETO: É objeto desta contratação é *gêneros alimentícios da Agricultura Familiar*.

VALOR: R\$ 385,03 (trezentos e oitenta e cinco reais e três centavos)

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 30/12/2025

ASSINAM: MÔNICA SIRLEY BRUNO e VALÉRIO WESTPHAL

Protocolo 67815729

EXTRATO

CONTRATO Nº **32/2026**

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO.**

CONTRATADA: RONILDO FAGUNDES DE LARA.

CNPJ DA CONTRATADA: **19.655.274/0001-47**

OBJETO: É objeto desta contratação **SERVIÇO DE PODA DE ÁRVORES.**

VALOR: **R\$ 1.200,00(MIL E DUZENTOSREAIS).**

VIGÊNCIA: **90(NOVENTA) DIAS.**

DATA DA ASSINATURA: **13/01/2026**

ASSINAM: **RONILDO FAGUNDES DE LARA E VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN**

RONILDO FAGUNDES DE LARAVIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN

Representante da Empresa Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68188027

EXTRATO

CONTRATO Nº 025/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF Maria Di Sancti Santos

CONTRATADA: ANDERSON ALVES NASCIMENTO

CPF DA CONTRATADA: **951.577.602-30**

OBJETO: É objeto desta contratação é *gêneros alimentícios da Agricultura Familiar*.

VALOR: R\$ 399,76 (trezentos e noventa e nove reais e setenta e seis centavos).

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 27/12/2025

ASSINAM: MÔNICA SIRLEY BRUNO e ANDERSON ALVES NASCIMENTO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR FLORIANO PEIXOTO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 7085/2026 ID 0064756110), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID0064756112) e o Resultado da Análise (ID 0064756113), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado/ CNPJ	Descrição do Item	Valor Total
1, 2	JAN CHARLES RUECKERT LTDA CNPJ nº 05.011.908/0001- 14	-Calçado ocupacional de uso profissional tipo sapato, fechado na parte do calcanhar e na parte superior, confeccionado em EVA, soleta de borracha antiderrapante, resistente ao escorregamento em piso cerâmico com solução detergente, resistente à absorção de energia na região do salto, com palmilha interna removível na Cor: BRANCO na seguinte numeração: 35 – 3 und 36 – 1 und 37 – 4 und 38 – 1 und 39 – 1 und - Luva de Látex Longa Ranhurada, Super Resistente, Reutilizável: Tamanho M – 5 und G – 2 und GG - 1 und	1.460,00
Valor Total			1.460,00

Cerejeiras/RO, 14 de janeiro de 2026.

MEIRE XIMENES DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar Floriano Peixoto

Protocolo 0064756115

Portaria nº 520 de 13 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições 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,

RESOLVE:

Retificar a portaria nº 433 de 09 de janeiro de 2026, **onde se lê: 09/12/2025 e 23/12/2025, leia-se: 09/12/2025 a 23/12/2025**

Art. 1º Conceder a conversão de **15 (quinze) dias** de férias em pecúnia ao Servidor ALEX ALEXANDRE POLENIS DA SILVA, matrícula nº *****037, PROFESSOR CLASSE C, lotada na SEDUC-CEFA-CEE-GEE, referentes ao exercício de **2025**. As férias estavam programadas para o período de **09/12/2025 e 23/12/2025**, mas foram suspensas por interesse da administração pública, Portaria de férias nº 431 de 09 de janeiro de 2026.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68197957

Portaria nº 519 de 13 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições 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,

RESOLVE:

Retificar a portaria nº 362 de 08 de janeiro de 2026, **onde se lê:** 04/12/2025 e 13/12/2025, **leia-se:** 04/12/2025 a 13/12/2025

Art. 1º Conceder a conversão de 10 (**dez**) dias de férias em pecúnia ao Servidor (ª) ROSANGELA MARIA DA SILVA, matrícula nº *****615, ASSESSORIA DE GABINETE, lotada na SEDUC-GAB, referentes ao exercício de **2025**. As férias estavam programadas para o período de **04/12/2025 e 13/12/2025**, mas foram interrompidas por interesse da administração pública, Portaria de férias nº 15817 de 09 de dezembro de 2025.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68194560

Portaria nº 425 de 09 de janeiro de 2026

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº 0029.064512/2025-42,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação por Escolarização, pela conclusão de **Curso Profissionalizante - TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico, ao (a) servidor (a) **JOSIMAR LOURENCO SILVA**, matrícula nº **3*****07**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 1, pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente do Magistério do Estado de Rondônia, conforme previsto na Lei Complementar nº 680, de 7 de setembro de 2012, previsto na alínea "o", do inciso II, do Art. 77.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **11/12/2025**.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68109722

Portaria nº 517 de 13 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições 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,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a conversão de 10 (**dez**) dias de férias em pecúnia ao Servidor (ª) **JOÃO VITOR FERREIRA MACHADO**, ASSESSOR III, matrícula nº *****689, lotado na SEDUC-CAP, referentes ao exercício de **2025**. As férias estavam programadas para o período de **02/09/2025 e 11/09/2025**, mas foram interrompidas por interesse da administração pública, Portaria de férias nº 11928 de 05 de setembro de 2025.

Art. 2º Retificar a informação anterior publicada, **onde se lê:** 02/09/2025 e 11/09/2025, **leia-se:** 02/09/2025 a 11/09/2025

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68192750

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO FREI HENRIQUE DE COIMBRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.038796/2025-11

Objeto: Serviços de instalação e desinstalação, limpeza, manutenção preventiva, corretiva e conservação de condicionadores de ar do sistema de climatização (Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 14/01/2026 a 20/01/2026

O Conselho Escolar CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO FREI HENRIQUE DE COIMBRA, C.N.P.J nº 01.148.131/0001-83, localizado na Rua Tereza M. Bortolotto, 2128, Centro, Cacaulândia/RO - CEP-76889-000 doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola -

Regular" 2025, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação/compra de: serviços de instalação e desinstalação, limpeza, manutenção preventiva, corretiva e conservação de condicionadores de ar do sistema de climatização (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 14/01/2026 a 20/01/2026, pelo endereço eletrônico fhccacau@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço XRua Tereza M. Bortolotto, 2128, Centro, Cacaulândia/RO - CEP: 76889-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de serviços de instalação e desinstalação, limpeza, manutenção preventiva, corretiva e conservação de condicionadores de ar do sistema de climatização (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 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 fhccacau@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

VIII - Certidão de Registro e Quitação Pessoa Jurídica junto Conselho Regional Engenharia e Agronomia (CREA), Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT) ou outro órgão equivalente, com indicação de responsável técnico, com título profissional pertinente ao objeto contratado;

IX - Certidão de Registro e Quitação Pessoa Física do Profissional que irá realizar o serviço, junto Conselho Regional Engenharia e Agronomia (CREA), Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT) ou outro órgão equivalente, com título profissional pertinente ao objeto contratado;

X - Comprovação de vínculo do profissional habilitado a realizar os serviços com a proponente (indicação nas respectivas certidões, através de comprovação de vínculo empregatício, contrato social ou instrumento que ateste o vínculo).

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail fhccacau@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 14/01/2026 a 20/01/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.5 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.6 - 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" 2025, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

7.5 - Deverá ser apresentada a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), comprovando a responsabilidade técnica do profissional que executou os serviços.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta
https://drive.google.com/file/d/1Dm06Aa81cyFRnM5S4_lmrp6oZXp2jLw/view?usp=drive_link

Cacaulândia/RO, data e hora do sistema.

Janaine Rodrigues Barbi Marchi

Presidente da Comissão de Contratação

Adair Francisco de Aquino

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68213495

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSOR PAULO FREIRE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.001773/2026-32

Objeto: Outros Serviços de Terceiros - Manutenção e Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 14/01/2026 a 16/01/2026.

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Paulo Freire, C.N.P.J nº 01.150.668/0001-88 localizado na Otávio Rodrigues de Matos, Nº 2187, Ernandes Gonçalves - Presidente Médici - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Outros Serviços de Terceiros - Manutenção e Conservação de Equipamentos 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 14/01/2026 a 16/01/2026, pelo endereço eletrônico freirecompra@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Otávio Rodrigues de Matos, Nº 2187, Ernandes Gonçalves - Presidente Médici - RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Outros Serviços de Terceiros - Manutenção e Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Paulo Freire;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail freirecompra@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail freirecompra@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 14/01/2026 a 16/01/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Paulo Freire, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Presidente Médici/RO, 14 de janeiro de 2026.

Jackson Carlos dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Cássia Cristina da Rocha Machado

Presidente do Conselho Escolar EEEFM Professor Paulo Freire

Protocolo 68210822

Portaria nº 430 de 09 de janeiro de 2026

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº 0029.065347/2025-46,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação por Escolarização, pela conclusão de **Curso Profissionalizante - TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR**, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico, ao (a) servidor (a) **JOSILENE NEUMANN SANTANA**, matrícula nº **3*****29**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 2, pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente do Magistério do Estado de Rondônia, conforme previsto na Lei Complementar nº 680, de 7 de setembro de 2012, previsto na alínea "o", do inciso II, do Art. 77.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **19/12/2025**.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68111719

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. OLGA DELLAIA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 33/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.028514/2025-78

Objeto: Manutenção e conservação de bens imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **14/01/2026 a 16/01/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM OLGA DELLAIA, C.N.P.J nº 00.684.788/0001-00 localizado na Avenida Padre Adolpho Rohl, 1260, Centro - Jarú/ RO - CEP 76890-000, 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: 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 **14/01/2026 a 16/01/2026** Rohl, 1260, Centro - Jarú/ RO - CEP 76890-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Manutenção e conservação de bens imóveis/Reforma da parede interna da sala de Orientação e reforma do espaço onde estão alocado os bebedores**, 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. OLGA DELLAIA**;

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 **escolaolgadellaiajaru@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolaolgadellaiajaru@seduc.ro.gov.br** dentro do prazo de **14/01/2026 a 16/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. OLGA DELLAIA**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Pesquisa de Preços / Proposta					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:					CEP:
Telefone:				E-mail:	
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	Serviço de reforma da parede externa da sala da orientação, com remoção de 16 M2 de reboco deteriorado e reconstrução, com aplicação de 17 M2 de pintura.	M2	01		
2	Serviço de reforma do espaço destinado aos bebedores com remoção e nivelamento de 7M2 de cerâmica, e reconstrução com assentamento de 8 M2 de cerâmica no espaço do bebedor.	M2	01		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (x) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: _IMEDIATA_

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: 90 DIAS

DATA DA EMISSÃO: __/__/____

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

JARU/RO, 14 DEJANEIRO DE2026

ELIANY ALONSO PAULA

Presidente da Comissão de Contratação

WYLLAMS DE MEDEIROS LOPES DA COSTA MELO

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. OLGA DELLAIA

Protocolo 68214052

Portaria nº 540 de 14 de janeiro de 2026

O Presidente do Conselho Escolar da EEMFM HEITOR VILLA-LOBS, CNPJ.; 84.727.692/0001-64, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto. Considerando a competência para designar os membros para compor as Comissões de Compras e de Recebimento, conforme estabelece o art. 20 § 1º da lei nº 3.350, de 24 de abril de 2014, alterado pela lei nº 4.215, de 18 de dezembro de 2017;

Considerando que a constituição desta comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do PDDE - PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Compras e Licitação, com Membros, sob a Presidência do primeiro:

1. Elizeu Gonçalves Niza Matrícula: *****592
2. Raquel Maria da Silva, Matrícula: *****879
3. Ednalva Francisco do Nascimento Matrícula: *****326

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente comissão de Recebimento, como Membros, sob a Presidência do primeiro:

1. Jose Antonio Barbosa Matrícula: *****282
2. Eliel Rodrigues Bragança Matrícula *****282
3. Izabel Cristina de Carvalho, Matrícula: *****898

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

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

Ariquemes, RO 14 de janeiro de 2026

Patrícia Pires Cherque

Presidente Conselho

Matrícula ***704**

Protocolo 68215493

Portaria nº 541 de 14 de janeiro de 2026

O Presidente do Conselho Escolar da EEMFM HEITOR VILLA-LOBS, CNPJ.; 84.727.692/0001-64, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto.

Considerando a competência para designar os membros para compor as Comissões de Compras e de Recebimento, conforme estabelece o art. 20 § 1º da lei nº 3.350, de 24 de abril de 2014, alterado pela lei nº 4.215, de 18 de dezembro de 2017;

Considerando que a constituição desta comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Compras e Licitação, com Membros, sob a Presidência do primeiro:

1. Elizeu Gonçalves Niza Matrícula: *****592
2. Raquel Maria da Silva, Matrícula: *****879
3. Ednalva Francisco do Nascimento Matrícula: *****326

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente comissão de Recebimento, como Membros, sob a Presidência do primeiro:

1. Jose Antonio Barbosa Matrícula: *****282
2. Eliel Rodrigues Bragança Matrícula *****282
3. Izabel Cristina de Carvalho, Matrícula: *****898

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

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

Ariquemes, RO 14 de janeiro de 2026

Patrícia Pires Cherque

Presidente Conselho

Matrícula ***704**

Protocolo 68215756

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: **Conselho Escolar da Esc. Est. de Ens. F. e M. Cora Coralina**

CONTRATADA: **SCHIFFLER E OLIVEIRA LTDA**

CNPJ DA CONTRATADA: **61.011.794/0001-83.**

OBJETO: Contratação de Serviço de Manutenção Predial (Manutenção e Conservação de Bens Imóveis)

VALOR: R\$ **53.824,80** (cinquenta e três mil oitocentos e vinte e quatro reais e oitenta centavos).

VIGÊNCIA: 180 (Cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 14/01/2026.

ASSINAM: Rosineide Magalhães Ribeiro Moraes e Douglas Oliveira dos Anjos.

Protocolo 68037698

Portaria nº 542 de 14 de janeiro de 2026

A presidente da Unidade Executora, Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos - CEEJA, CNPJ. 05.706.254/0001-43, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto desta Unidade;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Compras e Recebimento;

Considerando que a constituição destas comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do **Programa PDDE QUALIDADE/EDUCAÇÃO CONECTADA**;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Compras e Licitação.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Compras e Licitação, como Membros, sob a Presidência do primeiro:

1 - Silvano Rodrigues Guerra, matrícula nº *****451, Presidente;

2 - Elizabete Ramos de Oliveira, matrícula nº *****291, Membro;

3 - Terezinha Alencar Sobreira, matrícula nº *****250, Membro;

4 - Irene Maria Pio Nunes, matrícula nº *****781, Suplente;

5 - Isa Vieira de Souza, matrícula nº *****697, Suplente.

Art. 3º Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 4º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Recebimento, como Membros, sob a Presidência do primeiro:

1 - Solange Nogueira Cavalcante da Silva, matrícula nº *****355, Presidente;

2 - Soraia Medenski Dias, matrícula nº *****485, Membro;

3 - Elisabete Ramos de Oliveira, matrícula nº *****291, Membro;

4 - Caroline Chaves Ribeiro, matrícula nº *****258, Suplente;

5 - Edvaldo Américo Neto, matrícula nº *****892, Suplente.

Art. 5º Esta Portaria tem efeitos retroativos a data 02 de janeiro de 2026.

Jaru - RO, 14 de janeiro de 2026.

NEREIDI ROCHA BUDNIAK

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68216208

Portaria nº 429 de 09 de janeiro de 2026

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº 0029.065755/2025-06,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação por Escolarização, pela conclusão de **Curso Profissionalizante - TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico, ao (a) servidor (a) **DORILEIA RAMOS CAMINHA**, matrícula nº **3*****84**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 2, pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente do Magistério do Estado de Rondônia, conforme previsto na Lei Complementar nº 680, de 7 de setembro de 2012, previsto na alínea "o", do inciso II, do Art. 77.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **19/12/2025**.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

AVISO
CONSELHO ESCOLAR EDUCAR PARA O FUTURO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 22/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.030772/2025-14

Objeto: Material para Manutenção de Bens Imóveis

Prazo para recebimento das Propostas: 14/01/2026 à 16/01/2026.

O Conselho Escolar Educar para o Futuro, CNPJ nº 01.782.367/0001-77 localizado na Rua Urupá S/N, Bairro Industrial, Ouro Preto do Oeste, 76.920-00, Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - Proafi, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Empresa especializada em fornecer Material para Manutenção de Bens Imóveis referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **14/01/2026 à 16/01/2026**, pelo endereço eletrônico escolamargaridacustodio@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Urupá S/N, Bairro Industrial, Ouro Preto do Oeste, 76.920-00, Rondônia, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa fornecedora de Material para Manutenção de Bens Imóveis, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEF Professora Margarida Custódio 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 escolamargaridacustodio@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolamargaridacustodio@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **14/01/2026 à 16/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Educar para o Futuro, 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 for 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 Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ouro Preto do Oeste/RO, 14 de janeiro de 2026.

Rosinéia Coelho da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Dagmar Ramalho de Oliveira

Presidente do CE Educar para o Futuro

Protocolo 67817134

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CLODOALDO NUNES DE ALMEIDA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.041701/2025-47

Objeto: *Contratação empresa especializada na prestação de dedetização* (desinsetização, desculpinização e desratização) em toda área externa da escola, cozinha, depósito de alimentos e refeitório, com laudo técnico..

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 14/01/2026 à 19/01/2026

O Conselho Escolar Clodoaldo Nunes de Almeida, C.N.P.J nº 01.288.390/0001-00 localizado na Rua Presidente Medice 1930, bairro Jardim Clodoaldo Cacoal -RO CEP 76963-620, 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 dedetização (desinsetização, desculpinização e desratização) em toda área externa da escola, cozinha, depósito de alimentos e refeitório, com laudo técnico , referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 14/01/2026 à 19/01/2026, pelo endereço eletrônico escolaclodoaldo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Presidente Medice 1930, bairro Jardim Clodoaldo Cacoal -RO CEP 76963-620, 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 dedetização (desinsetização, desculpinização e desratização) em toda área externa da escola, cozinha, depósito de alimentos e refeitório, com laudo técnico, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Clodoaldo Nunes de Almeida EEMTI;

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 escolaclodoaldo@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** ID68215868 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaclodoaldo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 14/01/2026 à 19/01/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Clodoaldo Nunes de Almeida, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.ID 68215868

Cacoal 14 de Janeiro de 2026

Austia de Souza Azevedo
Presidente da Comissão de Contratação
Kathia Maldaner de Araujo
Responsável pelo levantamento

Protocolo 68203954

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 11/2025 (ID 0066822594), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0066925403) e o Resultado da Análise (ID 68172632), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Itens	Valor Total
1	JOÃO VITOR GONÇALVES DE SOUZA	Carimbo automático 38mmx14mm; Banner	R\$ 1.155,00
Valor Total			R\$ 1.155,00

Machadinho D'Oeste/RO, 13 de janeiro de 2026.

Poliana Silva Pereira

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Vivaldino Fernandes de Avila

Protocolo 68174096

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

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 14/2025

(ID0066916610), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0066925375) e o Resultado da Análise (ID 0067347015), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	Pamela Lagasse Barloesius	01, 02, 03, 04	R\$ 5.744,00
Valor Total			R\$ 5.744,00

Machadinho D'Oeste/RO, 10 de dezembro de 2025.

Poliana Silva Pereira

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Vivaldino Fernandes de Avila

Protocolo 0067346863

EXTRATO

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Processo nº: 0029.040252/2025-10

Interessado: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Ji-Paraná/RO

Objeto: Celebração de Termo de Fomento visando à manutenção das atividades educacionais da entidade.

Valor: R\$ 206.990,33 (duzentos e seis mil novecentos e noventa reais e trinta e três centavos)

Fundamentação Legal: Art. 30, inciso VI, da Lei nº 13.204/2015; Lei nº 13.019/2014; arts. 35 e 36 do Decreto Estadual nº 21.431/2016; Decreto nº 27.933/2023.

Justificativa: A dispensa de chamamento público decorre da exclusividade da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Ji-Paraná/RO na oferta de atendimento educacional especializado a pessoas com deficiência intelectual e múltipla no município de Cacoal e região, conforme Atestado de Exclusividade nº (0065389139), garantindo a continuidade do atendimento a 207 estudantes, conforme Plano de Trabalho nº (0065936830).

Porto Velho, da e hora do sistema.

Albaniza Batista de Oliveira

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0066873636

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEM PROFESSORA MARIA CONCEIÇÃO DE SOUZA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 002/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.031423/2025-10.

Objeto: Aquisição de prestação de serviço para manutenção e conservação de bem imóvel: instalação de vidro.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 14/01/2026 a 19/01/2026.

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 PROAFI ESCOLA REGULAR - Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de prestação de serviço para manutenção e conservação de bem imóvel: instalação de vidro, 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 14/01/2026 a 19/01/2026, 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 contratação de Aquisição de prestação de serviço para manutenção e conservação de bem imóvel: instalação de vidro, 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 irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 14/01/2026 a 19/01/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico, recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da 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, 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 do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 68181490.

Machadinho do Oeste, 14 de janeiro de 2026.

Rosimar de Oliveira Soares

Presidente da Comissão de Contratação

Cassia Regina Nogueira Agostinho

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68200896

AVISO

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JI-PARANÁ

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026 - PNAE

EDITAL Nº 01/2026/SUPERJIP

Chamada Pública do PNAE Nº 001/2026, para aquisição de gêneros alimentícios oriundos diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural **conforme §1º do art.14 da Lei nº 11.947/2009 e Resoluções do FNDE relativas ao PNAE.**

A Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Seis de maio, nº1722, bairro Casa Preta, Ji-Paraná-RO, inscrita no CNPJ sob n.º 26.197.035/0001-56, representada neste ato pela Senhora ROSÂNGELA APARECIDA MARUM CÂNDIDO, Superintendente Regional de Educação, no uso de suas

prerrogativas legais e considerando o disposto no Art. 14, da Lei nº 11.947/2009 e nas Resoluções do FNDE relativas ao PNAE, através da Secretaria de Estado da Educação, vem realizar Chamada Pública para aquisição de gêneros alimentícios oriundos da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, em atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, destinado aos alunos matriculados nas escolas estaduais localizadas em Alvorada do Oeste, Ji-Paraná e Presidente Médici, onde serão utilizados os recursos do PNAE 2026. Os interessados (Grupos Formais detentores de DAP/CAF jurídica e produtores individuais detentores de DAP/CAF física) do município de Ji-Paraná deverão apresentar a documentação para cadastramento e habilitação e retirada do quantitativo de itens a serem adquiridos pelas escolas até o dia 02 de Fevereiro de 2026, das 8:00h às 12:30h, pessoalmente na SUPERJIP no endereço Rua Seis de maio, nº1722, bairro Casa Preta, Ji-Paraná-RO, no setor de Nutrição Escolar. Os interessados (Grupos Formais detentores de DAP/CAF jurídica e produtores individuais detentores de DAP/CAF física) do município de Alvorada do Oeste deverão apresentar a documentação para cadastramento e habilitação e retirada do quantitativo de itens a serem adquiridos pelas escolas até o dia 02 de Fevereiro de 2026, das 8:00h às 12:00h presencialmente no escritório da EMATER de Alvorada do Oeste. Os interessados (Grupos Formais detentores de DAP/CAF jurídica e produtores individuais detentores de DAP/CAF física) do município de Presidente Médici deverão apresentar a documentação para cadastramento e habilitação e retirada do quantitativo de itens a serem adquiridos pelas escolas até o dia 02 de Fevereiro de 2026, das 8:00h às 12:00h presencialmente no escritório da EMATER de Presidente Médici. A presente Chamada Pública (abertura dos envelopes com os projetos de venda) será realizada na data de **12 de Fevereiro de 2026 às 09:00 horas no auditório da Superintendência Regional de Educação**, no endereço Rua Seis de maio, nº1722, bairro Casa Preta, Ji-Paraná-RO, para atendimento às escolas de **Ji-Paraná**. A Chamada Pública (abertura dos envelopes com os projetos de venda) para atendimento às escolas de **Alvorada do Oeste** será realizada na data de **10 de Fevereiro de 2026 às 09:00 horas no CEEJA Euclides da Cunha** localizado na rua Monteiro Lobato, 5059 - Alvorada do Oeste-RO. A Chamada Pública (abertura dos envelopes com os projetos de venda) para atendimento às escolas de **Presidente Médici** será realizada na data de **11 de Fevereiro de 2026 às 09:00 horas no auditório da EEEFM Professor Paulo Freire** localizada na rua Rua Otávio Rodrigues de Matos, nº 2187, no município de Presidente Médici-RO.

Ji-Paraná, 14 de Janeiro de 2026.

ROSÂNGELA APARECIDA MARUM CÂNDIDO

Superintendente Regional de Educação II

SUPERJIP/SEDUC - Polo Ji-Paraná-RO

Protocolo 67905087

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 15/2025 (ID 0066917503), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0066925160) e o Resultado da Análise (ID 0067360550), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	LOJÃO DO CONSTRUTOR LTDA	fechadura para banheiro inox; sifão sanfonado simples ; Torneira de jardim 3/4; Torneira para pia lavatório 1/4 cromado resistente	R\$ 320,00
02	KARIRI COMÉRCIO VAREJISTA DE MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO	fechadura para porta inox; cano PVC, 20ml; Joelho PVC,20ML; TE de cano PVC,20ML; Cimento saco 50 kl ; Torneira para pia de cozinha bica alta cromado resistente ; Tijolo vermelho ; Filtro para bebedouro industrial, 200 lts; Cola para cano PVC, 200G; Engate flexível 60 cm	R\$ 876,80
Valor Total			R\$ 1.196,80

Machadinho D'Oeste/RO, 01 de dezembro de 2025.

Poliana Silva Pereira

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Vivaldino Fernandes de Avila

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.020815/2025-53**

Objeto: AR CONDICIONADO

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 14/01/2026 À 17/01/2026

O Conselho Escolar do CEEJA, C.N.P.J nº 84.568.617/0001-06 localizado na Rua Duzalina Milani nº757, Nº, Bairro Jardim Eldorado Vilhena/RO - 76987-090, 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 LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADOS; referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 14/01/2026 À 17/01/2026 pelo endereço eletrônico cejavilhena@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Duzalina Milani nº757, Nº, Bairro Jardim Eldorado Vilhena/RO - 76987-090, 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 limpeza e manutenção de Ar Condicionados considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva CEEJA/Vilhena;

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 cejavilhena@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou

descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceejavilhena@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 14/01/2026 À 17/01/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar do CEEJA, 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 Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Pesquisa de Preço 68215108

Vilhena 14/01/2025

Marilda Eidans Farias

Presidente da Comissão de Contratação

Magno Ramos da Silva

Chefe de seção Pedagógica

Protocolo 68215484

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 012/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.020815/2025-53

Objeto: Serviço de troca de Telhado e limpeza de calhas

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **14/01/2026 À 17/01/2026**

O Conselho Escolar do CEEJA, C.N.P.J nº 84.568.617/0001-06 localizado na Rua Duzalina Milani nº757, Nº, Bairro Jardim Eldorado Vilhena/RO - 76987-090, 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 troca de Telhado e limpeza de calhas, 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 **14/01/2026 À 17/01/2026** pelo endereço eletrônico ceejavilhena@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Duzalina Milani nº757, Nº, Bairro Jardim Eldorado Vilhena/RO - 76987-090, 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 troca de Telhado e limpeza de calhas considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva CEEJA/Vilhena;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceejavilhena@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceejavilhena@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **14/01/2026 À 17/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar do CEEJA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

PESQUISA DE PREÇO 68218569

Vilhena 14/01/2026

Magno Ramos da Silva

Chefe de Seção Pedagógica

Protocolo 68217772

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 16/2025 (ID 0067223778), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0067223999) e o Resultado da Análise (ID 67557095), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	ELIAS JR INFORMÁTICA	01 e 02	R\$ 2.160,00
Valor Total			R\$ 2.160,00

Machadinho D'Oeste/RO, 16 de dezembro de 2025.

Poliana Silva Pereira

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Vivaldino Fernandes de Avila

Protocolo 67557211

Portaria de férias nº 901 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LORENE ARAUJO GUIMARÃES**, CASA CIVIL - Assessor XV - CDS-15 *, matrícula *****454, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s)

período(s) de**(22/04/2025 a 01/05/2025) e (08/12/2025 a 17/12/2025)**,referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(08/12/2025 a 27/12/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52128

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Anísio Teixeira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 003/2026 (ID67976850), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 67976977) e o Resultado da Análise (ID67977092), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	DIOGO SANTANA DA SILVA CNPJ: 62.277.594/0001- 30	Serviço de Poda de árvore porte grande.	6.762,00
2	DIOGO SANTANA DA SILVA CNPJ: 62.277.594/0001- 30	Serviço Poda de árvore porte média.	1.404,00
3	DIOGO SANTANA DA SILVA CNPJ: 62.277.594/0001- 30	Serviço de Poda de árvore porte pequeno.	232,00
4	DIOGO SANTANA DA SILVA CNPJ: 62.277.594/0001- 30	Poda de árvore porte grande da espécie flamboyant.	290,00
5	DIOGO SANTANA DA SILVA CNPJ: 62.277.594/0001- 30	Serviço de roçada de areas interna e externa, incluso limpeza geral de todas as áreas da instituição (coleta e transporte dos resíduos provenientes do serviço - grama, galhos, folhas, ervas daninhas e resquícios de restos demolição de pequenos reparos realizados na instituição).	5.400,00
6	DIOGO SANTANA DA SILVA CNPJ: 62.277.594/0001- 30	Aplicação de herbicida para ervas daninhas (areas roçadas).	390,00
Valor Total			14.478,00

Ariquemes/RO, data e hora do sistema.

SELMA CRISTINA DIONÍSIA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 67977289

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CORA CORALINA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID 67995742), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 67995743) e o Resultado da Análise (ID 67995744), HOMOLOGA o procedimento realizado..

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	H. O. Lima Veneza Ltda, CNPJ 43.250.914/0001-13	4,5,6,11,12,13,14,17 e 18	R\$ 677,91
2	Femazon Ferramentas e materiais de Const. da Amazonia Ltda, CNPJ 00.817.516/0001-23	1,2,7,8,9,15 e 16	6.048,00
3	Ponto Forte Mat. Construção Ltda, CNPJ 02.633.678/0001-37	3	3.468,00
Valor Total			R\$ 10.193,91

Ji-Paraná/RO, 14 de janeiro de 2026.

Jardilene Carla da Costa e Silva Miranda

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 67995746

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**DE RESULTADO**

A Presidente do CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO CRE/VILHENA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 03/2025 ID (67834814), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (67847490) e o Resultado da Análise ID (67847534), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item.	Valor Total
3	J Bueno Contabilidade LTDA	Serviços de contabilidade. Os serviços prestados incluem: • Escrituração contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; • Elaboração e acompanhamento da execução orçamentária; • Elaboração de balancetes mensais e demonstrações contábeis obrigatórias; • Elaboração dos balanços anuais (orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais); • Atendimento às exigências do Tribunal de Contas competente, quando necessário; • Apoio técnico em auditorias, inspeções e diligências, quando solicitado; • Orientação técnica aos servidores do órgão; • Transmissão de informações aos sistemas oficiais, quando aplicável; • Emissão de relatórios contábeis e gerenciais. • Recolhimento presencial das notas fiscais físicas para lançamentos quando concluído os processos de aquisições vigentes no ano de 2025; • Responsabilidade técnica quanto aos registros fiscais e parafiscais junto à Receita Federal CNPJ, DCTF - WEB e IRRF;	R\$ 3.360,00
Valor Total:			R\$ 3.360,00

Vilhena/RO, 14 de janeiro de 2026.

Nilta Moreira Braga Nunes

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 67847558

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PLANALTO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 213/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.001354/2026-09**

Objeto: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **14/01/2026 a 16/01/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Planalto, C.N.P.J nº 01.376.984/0001-72 localizado na Linha 08, Km 14, Rumo Colorado, Esquina com a Zero Eixo, Distrito Planalto São Luiz, Zona Rural, Cabixi/RO - CEP: 76.994-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Serviços 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 **14/01/2026 a 16/01/2026**, pelo endereço eletrônico financeiroplanaltocbx@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Linha 08, Km 14, Rumo Colorado, Esquina com a Zero Eixo, Distrito Planalto São Luiz, Zona Rural, Cabixi/RO - CEP: 76.994-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Serviços manutenção e conservação de máquinas e equipamentos, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectiva E.E.E.F.M. Planalto;

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 financeiroplanaltocbx@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas

indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor;

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; e

VIII - Comprovante de registro RRT e/ou CRT.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeiroplanaltocbx@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **14/01/2026 a 16/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Planalto, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras,

conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (68133918)

Cabixi/RO, 14 de janeiro de 2026.

ERIKA DIAS GOMES

Presidente da Comissão de Contratação

ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68164662

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MANUEL BANDEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 22/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.001758/2026-94

Objeto: Natureza de Despesas - Material de Consumo - Pessoa Jurídica em Detalhamento: 33.90.30.22 Material de Limpeza e Produtos de Higienização. Aquisição de material/produtos de limpeza para a higienização dos ambientes de trabalho, visando a eliminação de microorganismos patogênicos, proporcionando um ambiente agradável, limpo e salubre para os alunos e servidores que utilizam os ambientes escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Manuel Bandeira.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **14/01/2026 a 16/01/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Manuel Bandeira, C.N.P.J nº 15.892.771/0001-08, localizado na rua Mato Grosso, nº 4298, bairro São José, Colorado do Oeste/RO - CEP 76993-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de produtos de limpeza e higienização com vista a atender esta unidade escolar com objetivo de proporcionar um ambiente de trabalho agradável, limpo e salubre para os alunos e servidores da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Manuel Bandeira, sendo que o pagamento será através do recurso **PROAFI (Programa de Apoio Financeiro)** 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 **14/01/2026 a 16/01/2026**, pelo endereço eletrônico **financeiromanuelbandeira@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua Mato Grosso, nº 4298, bairro São José, Colorado do Oeste/RO - CEP 76993-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Aquisição de material/produtos de limpeza para a higienização dos ambientes de trabalho, visando a eliminação de microorganismos patogênicos, proporcionando um ambiente agradável, limpo e salubre para os alunos e servidores que utilizam os ambientes escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Manuel Bandeira, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado

junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **financeiromanuelbandeira@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - O (s) fornecedor(es) não poderá conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **financeiromanuelbandeira@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **14/01/2026 a 16/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Manuel Bandeira**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - O pagamento ao fornecedor e/ou prestador de serviço, cuja nota fiscal e/ou recibo deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, poderá ocorrer após a entrega dos produtos, conforme Ordem de Fornecimento e com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

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

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, **fiscalizar os materiais de limpeza e higienização** entregues pelos fornecedores, bem como, receber o respectivo objeto, 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 - O fornecedor deverá observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - O fornecedor poderá solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

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

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Colorado do Oeste/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID (68221821) . (solicitar via e-mail: financeiromanuelbandeira@seduc.ro.gov.br ou presencialmente).**

Colorado do Oeste/RO, 14 de Janeiro de 2026.

Rogério Batista Moreno

Presidente da Comissão de Contratação

Tânia Terezinha Fiametti

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68222056

Portaria de férias nº 914 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/01/2026 a 04/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ZAIRTON ALVES DE LIMA FILHO, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****606, pertencente ao

quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(06/01/2026 a 04/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52141

Portaria de férias nº 915 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/01/2026 a 30/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ADENILSON RODRIGUES DE SOUZA, TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula *****765, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/01/2026 a 30/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52142

Portaria nº 536 de 14 de janeiro de 2026

Designa servidores para atuar como membros da Comissão de Compras e Licitação do processo em questão.

O Presidente do Conselho Escolar Nova Aliança, no uso de suas competências, atribuídas pelo Decreto de 22 de Agosto de 2024 publicada no DIOF nº 158, de 23 de Agosto de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores sob a Presidência do primeiro, **Liliane Francisco de Oliveira**, Matrícula *****770, portadora do CPF Nº 740.XXX.XXX-68, **Adonias Noel**, Matrícula *****554, portador do CPF Nº 113..XXX.XXX-68, **Aparecida Conceição de Mora**, Matrícula*****086, portadora do CPF Nº 599.XXX.XXX-53, **Michele Gomes Leite**, matrícula nº *****954, Suplente, portadora do CPF Nº 005.XXX.XXX-06, **Ediléia de Oliveira Soares**, Matrícula *****168, Suplente, portadora do CPF Nº 723.XXX.XXX-20, para compor a Comissão de Compras e Licitação do processo Nº 0029.001.566/2026-88, Considerando que a constituição desta comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE BÁSICO/2026) **RESOLUÇÃO Nº 15, DE 16 DE SETEMBRO DE 2021 - PDDE/FNDE**

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

LÚCIO FERNANDES RODRIGUES
Presidente do Conselho Escolar Nova Aliança

Protocolo 68213043

Portaria de férias nº 916 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/01/2026 a 22/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ADILSON JOSE NAUE, TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula *****793, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/01/2026 a 22/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52143

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.020815/2025-53

Objeto: Material de Reparos

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 14/01/2026 á 17/01/2026

O Conselho Escolar do CEEJA, C.N.P.J nº 84.568.617/0001-06 localizado na Rua Duzalina Milani nº757, Nº, Bairro Jardim Eldorado Vilhena/RO - 76987-090, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: material de processamento de Dados como: material de reparos como cimento , fechaduras, tintas para estacionamento etc., 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 14/01/2026 á 17/01/2026 pelo endereço eletrônico ceejavilhena@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Duzalina Milani nº757, Nº, Bairro Jardim Eldorado Vilhena/RO - 76987-090, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de material de pequenos reparos considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva CEEJA/Vilhena;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceejavilhena@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceejavilhena@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 14/01/2026 à 17/01/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar do CEEJA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

PESQUISA DE PREÇO 68222028

Vilhena 14/01/2026

Marilda Eidans Farias

Presidente da Comissão de Contratação

Magno Ramos da Silva

Chefe de Seção Pedagógica

Protocolo 68223467

Portaria nº 552 de 14 de janeiro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Aikanã Mamaindê Sabanê, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 -Valdemir Soares dos Santos - Matrícula *****580 (Presidente);

2 -Fabiana Girolometto Ferreira – Matrícula *****490 (Membro);

3 -Iliandro Sabanê - Matrícula *****429 (Membro);

4 -Edson Sabanê - Matrícula *****483 (Suplente).

5 - Valdair Sabanê - matrícula nº *****925, Suplente.

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

MARIA RUTH CAMPOS

Presidente do Conselho Escolar

Aikanã Mamaindê Sabanê

Portaria nº 557 de 14 de janeiro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Aikanã Mamaindê Sabanê, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Ana Claudia Cirino - Matrícula *****778 (Presidente);

2 - Luzia Aikanã - Matrícula *****893 (Membro);

3 - Gilmar Aikanã - CPF *****993 (Membro);

4 - Josiane Aikanã - Matrícula *****946 (Suplente).

5 - Caroline Ribeiro Souza - Matrícula *****027 Suplente.

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

MARIA RUTH CAMPOS

Presidente do Conselho Escolar

Aikanã Mamaindê Sabanê

Protocolo 68221683

Portaria nº 561 de 14 de janeiro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Aikanã Mamaindê Sabanê,, 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 Contratos do ano de 2026, elaborados e executados pelo Conselho Escolar Aikanã Mamaindê Sabanê, CNPJ nº 37.058201/0001-50, que tem por objeto a prestação dos serviços para atender as necessidades das unidades escolares que compõe o Conselho Escolar Aikanã Mamaindê Sabanê, localizadas no município de Vilhena e Chupinguaia.

1 - Eder Gomes da Silva, matrícula *****765, Fiscal de Contrato;

2 - Arildo Sabanê, matrícula *****594, Suplente.

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

MARIA RUTH CAMPOS

Presidente do Conselho Escolar

Aikanã Mamaindê Sabanê

Protocolo 68222228

Portaria de férias nº 917 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ADRIA MARTINS DA SILVA VENTURA**, SEDUC - ASSESSOR VII - CDS-07 *, matrícula *****158, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(12/01/2026 a 21/01/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(26/10/2026 a 04/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52144

**EXTRATO
DE CONTRATO**

CONTRATO Nº **05/2026**

CONTRATANTE: **Conselho Escolar Wilson Camargo**

CONTRATADA: **Atacado Nossa Senhora das Graças**

CNPJ CONTRATADA: **12.940.570/0001-40**

OBJETO: É objeto desta contratação **aquisição de Gêneros Alimentícios**

VALOR: **R\$ 2.100,52 (Dois mil e cem reais e cinquenta e dois centavos)**

VIGÊNCIA: **60 (sessenta)** dias.

PROCESSO: 0029.023350/2025-92

DATA DA ASSINATURA: **13/01/2026**

ASSINAM:

Ivanise Nazaré Mendes
Presidente do Conselho Escolar do IEE Wilson Camargo
Sandra Furlan
Contratada (representante)

Protocolo 68216949

Portaria de férias nº 918 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANA APARECIDA CECHINEL NUNES**, TÉCNICO EDUCACIONAL, matrícula *****748, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(22/01/2026 a 31/01/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(26/07/2026 a 04/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52145

Portaria de férias nº 919 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANA LUCIA NOBRE DE LIMA, TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula *****031, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/01/2026 a 31/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52146

Portaria de férias nº 920 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

Estabelecer a **Escala Anual de Férias dos servidores do quadro de pessoal** da Secretaria de Estado da Educação, referente ao **Ano Aquisitivo 2025 e Ano de Exercício 2026**, na forma do ANEXO I.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO I

Nº	Servidor	1ºPERÍODO	2ºPERÍODO	3ºPERÍODO	ABONO PECUNIÁRIO PERÍODO A CONVERTER
1	Matricula *****238 Nome ADERALDO LOPES DE CARVALHO JUNIOR Cargo PROFESSOR CLASSE C	Inicio (05-01-2026) Fim (03-02-2026)			

2	Matricula *****641 Nome ANTONIO GODOY Cargo PROFESSOR CLASSE C	Inicio (05-01-2026) Fim (03-02-2026)			
3	Matricula *****912 Nome CARLOS CRISTIANO RODRIGUES CAVALCANTE Cargo TÉCNICO EDUCACIONAL	Inicio (05-01-2026) Fim (03-02-2026)			
4	Matricula *****315 Nome CAROLINE MARIA GUGLIEL BARANOSKI Cargo PROFESSOR CLASSE C	Inicio (05-01-2026) Fim (03-02-2026)			
5	Matricula *****659 Nome EDEMAR BARANOSKI Cargo PROFESSOR CLASSE C	Inicio (05-01-2026) Fim (03-02-2026)			
6	Matricula *****218 Nome EVANILDA ANGELA SOARES Cargo PROFESSOR CLASSE C	Inicio (05-01-2026) Fim (03-02-2026)			
7	Matricula *****117 Nome GILIANE SILVA PAIZANTE Cargo PROFESSOR CLASSE C	Inicio (05-01-2026) Fim (03-02-2026)			
8	Matricula *****419 Nome JONAS ANTONIO Cargo PROFESSOR CLASSE C	Inicio (05-01-2026) Fim (03-02-2026)			

9	Matricula *****444 Nome KARY JEAN FALCAO GONCALVES Cargo SEDUC - Gerente de Avaliação Educacional - CDS-09*	Inicio (02-02-2026) Fim (03-03-2026)			
10	Matricula *****084 Nome MARIA D'AJUDA DOS SANTOS SOUZA Cargo SEDUC - Diretor Escolar - CDS-04 *	Inicio (20-01-2026) Fim (29-01-2026)	Inicio (21-07-2026) Fim (30-07-2026)		Inicio (03-02-2026) Fim (12-02-2026)
11	Matricula *****323 Nome MARIA DAS GRACAS VIEIRA DE SOUZA Cargo PROFESSOR CLASSE C	Inicio (05-01-2026) Fim (03-02-2026)			
12	Matricula *****928 Nome MARIA DOMINGOS MARQUES DOS SANTOS Cargo PROFESSOR CLASSE C	Inicio (05-01-2026) Fim (03-02-2026)			
13	Matricula *****343 Nome VERONICA SEMKE ALVES DA CONCEIÇÃO Cargo PROFESSOR CLASSE C	Inicio (05-01-2026) Fim (03-02-2026)			

Protocolo DOC52148

AVISO

CONSELHO ESCOLAR

REPUBLICAÇÃO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 017/2025**PROCESSO SEI Nº 0029.038384/2025-81**

O Conselho Escolar da EEEFM Francisco Mignone torna público a republicação do Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 17/2025 que trata da contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de instalação e desinstalação, limpeza, manutenção preventiva, corretiva e conservação de condicionadores de ar do sistema de

climatização (Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos), **POR INSUFICIÊNCIA DE PROPOSTAS VÁLIDAS**. Assim, segue nova publicação:

Objeto: Serviços de instalação e desinstalação, limpeza, manutenção preventiva, corretiva e conservação de condicionadores de ar do sistema de climatização (Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **15/01/2026 a 19/01/2026**

O Conselho Escolar da EEEFM Francisco Mignone, C.N.P.J nº 22.879.118/0001-74, localizado na rua Governador Osvaldo Piana, Nº 1789, setor 01 - Rio Crespo/RO - CEP: 78932-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação/compra de: serviços de instalação e desinstalação, limpeza, manutenção preventiva, corretiva e conservação de condicionadores de ar do sistema de climatização (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 **15/01/2026 a 19/01/2026**, pelo endereço eletrônico: franciscomignone@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua Governador Osvaldo Piana, Nº 1789, setor 01 - Rio Crespo/RO - CEP: 78932-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de serviços de instalação e desinstalação, limpeza, manutenção preventiva, corretiva e conservação de condicionadores de ar do sistema de climatização (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 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: franciscomignone@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

VIII - Certidão de Registro e Quitação Pessoa Jurídica junto Conselho Regional Engenharia e Agronomia (CREA), Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT) ou outro órgão equivalente , com indicação de responsável técnico, com título profissional pertinente ao objeto contratado ;

IX - Certidão de Registro e Quitação Pessoa Física do Profissional que irá realizar o serviço, junto Conselho Regional Engenharia e Agronomia (CREA), Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT) ou outro órgão equivalente, com título profissional pertinente ao objeto contratado;

X - Comprovação de vínculo do profissional habilitado a realizar os serviços com a proponente (indicação nas respectivas certidões, através de comprovação de vínculo empregatício, contrato social ou instrumento que ateste o vínculo).

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail franciscomignone@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **15/01/2026 a 19/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - A minuta de contrato, que será firmado através do procedimento o qual este aviso integra, com previsão de prazos, obrigações e afins, pode ser acessado no link [Minuta de Contrato](#)

6.5 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.6 - 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" 2025, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

7.5 - Deverá ser apresentada a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), comprovando a responsabilidade técnica do profissional que executou os serviços.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID 67499574 Link: [Planilha](#)

- Minuta de Contrato ID 67499204 Link: [Minuta de Contrato](#)

Ariquemes/RO, 14 de janeiro de 2026.

Presidente da Comissão de Contratação

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68219376

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE CEREJEIRAS, 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 4 (ID 67897202), o Quadro Comparativo de Análise Objetiva de Propostas (ID 67897204) e o Resultado da Análise (ID 67897205), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1, 2	JAN CHARLES RUECKERT LTDA	Serviço de manutenção corretiva: identificação de defeitos, substituição SSD, formatação.Tombamento: 000.217.652. Serviço de manutenção corretiva: limpeza física interna e externa, verificação de ventoinhas e sistema de refrigeração, atualização de drivers e BIOS, otimização do sistema operacional, varredura e remoção de vírus, malware e arquivos desnecessários. Tombamentos: 000.252.936/000.053.412/ 000.252.935/000.053.238/ 000.217.698/000.222.595/ 030.655.910/000.222.659/ 000.326.797/000.053.403/ 000.223.468/000.203.059/ 00.252.933/000.326.797/ 000.217.705.	R\$ 3.500,00
-	ALTERNATIVA PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA	-	R\$ 0,00
-	D.G. SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA LTDA	-	R\$ 0,00
Valor Total			R\$ 3.500,00

Cerejeiras, 14 de janeiro de 2026.

Marlene Ribeiro de Souza
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 67897207

Portaria de férias nº 921 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/01/2026 a 01/02/2026, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **VANIA MARIA MACEDO, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****014, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/01/2026 a 01/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52149

Portaria de férias nº 922 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CAROLINE LOPES LIMA**, SEDUC - ASSESSOR II - CDS-02 *, matrícula *****495, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(16/03/2026 a 30/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(20/02/2026 a 06/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52150

Portaria de férias nº 923 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **CLEITON SILVA DE SOUZA, TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula *****907, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/01/2026 a 01/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52151

ERRATA

Houve um erro material na digitação no numero do Aviso 7085(0064756110),

Onde se lê:

Objeto: Material de Consumo: Material de proteção e segurança para atendimento das necessidades da EEEF Floriano Peixoto.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **06/01/2025 a 09/01/2025**

Leia-se:

Objeto: Material de Consumo: Material de proteção e segurança para atendimento das necessidades da EEEF Floriano Peixoto.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **06/01/2026 a 09/01/2026**

MEIRE XIMENES DA SILVA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68225432

Portaria de férias nº 924 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CRISTIELI MOURA MARTINS**, TÉCNICO EDUCACIONAL, matrícula *****261, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(17/01/2026 a 26/01/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/05/2026 a 10/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52153

Portaria nº 558 de 14 de janeiro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar da EEEF São Francisco, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do Programa de Apoio Financeiro - **PROAFI** e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - Fabio de Castro Dias, matrícula nº *****157, Presidente;
- 2 - Nelma Martins de Melo Barbosa, matrícula nº *****544, Membro;
- 3 - Madalena Magalhães Nascimento, matrícula nº *****071, Membro;
- 4 - Rosicler Crivelaro Barzotto, matrícula nº *****669, Suplente;
- 5 - Sabrina Broccoli de Sousa, matrícula nº *****781, Suplente.

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

DEUZENIR FERREIRA

Presidente do Conselho Escolar da EEEF São Francisco

*****044

Protocolo 68221684

Portaria nº 559 de 14 de janeiro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar da EEEF São Francisco, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do Programa de Apoio Financeiro - **PROAFI** e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Elisângela de Paula Silva Hermsdorf, matrícula nº *****824, Presidente;

2 - Ana Vitória Ferreira, matrícula nº *****398, Membro;

3 - Atevir Francisco dos Santos, matrícula nº *****533, Membro;

4 - Rosa Barbosa da Silva, matrícula nº *****791, Suplente;

5 - Carlos Eduardo Pereira da Cunha, matrícula nº *****410, Suplente.

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

DEUZENIR FERREIRA

Presidente do Conselho Escolar da EEEF São Francisco

Matrícula: *****044

Protocolo 68221844

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PAULO DE ASSIS RIBEIRO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 242/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.001759/2026-39

PROAFI ESCOLAR REGULAR/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de reforma da sala onde se encontram instalados os freezers e as geladeiras destinados ao armazenamento dos produtos perecíveis da merenda escolar, com vistas à adequação do espaço para o correto acondicionamento também dos demais produtos adquiridos para o Programa de Alimentação Escolar.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **14/01/2026 a 19/01/2026.**

O Conselho Escolar Paulo de Assis Ribeiro, inscrito no C.N.P.J nº 84.568.385/0001-88 localizado na Avenida Paulo de Assis Ribeiro, nº 3843, Centro no município de Colorado do Oeste, RO CEP 76.993-000, 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 para a prestação de serviços de reforma da sala onde se encontram instalados os freezers e as geladeiras destinados ao armazenamento dos produtos perecíveis da merenda escolar, com vistas à adequação do espaço para o correto acondicionamento também dos demais produtos adquiridos para o Programa de Alimentação Escolar. ações necessárias para a manutenção e ordem e pleno funcionamento do ambiente escolar *nas quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento*, 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 **14/01/2026 a 19/01/2026**, pelo endereço eletrônico financeiropaulodeassis@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço acima citado, 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 a prestação de serviços de reforma da sala onde se encontram instalados os freezers e as geladeiras destinados ao armazenamento dos produtos perecíveis da merenda escolar, com vistas à adequação do espaço para o correto acondicionamento também dos demais produtos adquiridos para o Programa de Alimentação Escolar.

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 ESCOPOS DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá realizar os seguintes serviços, conforme a necessidade da instituição:

1.4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- **Área de Execução:** sala de acondicionamento de alimentos destinados à alimentação Escolar.
- **Periodicidade:** Os serviços serão realizados no prazo de **30 (trinta) dias**.

- **Equipamentos e Materiais:** A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos, materiais e insumos necessários para a execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a, azulejo, tinta, forro, porta, bancadas, suportes e demais materiais a serem utilizados na prestação do serviço, bem como os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) para a segurança de seus funcionários.

1.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Realizar os serviços conforme especificações do presente Aviso, de acordo com as normas de segurança, higiene e qualidade exigidas.
- Garantir que os serviços sejam realizados de forma a não prejudicar o ambiente escolar, evitando danos às instalações e respeitando a rotina da escola.
- Cumprir a carga horária estipulada para cada atividade e garantir a entrega dos serviços no prazo acordado.
- Responsabilizar-se pelo descarte adequado dos resíduos coletados, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

1.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Fornecer as condições necessárias para o acesso ao local, como autorização para o uso de áreas externas e internas durante o período de execução dos serviços.
- Acompanhar a execução dos serviços, garantindo que sejam realizados conforme as exigências e necessidades da escola.
- Efetuar os pagamentos de acordo com os termos estabelecidos no contrato, conforme o desempenho dos serviços e a apresentação de notas fiscais.

1.7. PRAZO DE EXECUÇÃO

- Os serviços deverão ser iniciados no prazo estabelecido na Ordem de Serviços e deverão ser realizados até o dia 05 de fevereiro de 2026..

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 -

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 Paulo de Assis Ribeiro;

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 financeiropaulodeassis@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (68206749) e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.**

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do

Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII -

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 financeiropaulodeassis@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **14/01/2026 a 19/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "PDF" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Paulo de Assis Ribeiro, 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 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, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (68206749);
- Minuta do Contrato (68206750).

Colorado do Oeste - RO, 14 de janeiro de 2026,

JUARÊS JOSÉ KERBER

Presidente da Comissão de Contratação

ZALMIR JOSÉ KRETIKOUSKI

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68206751

Portaria nº 571 de 14 de janeiro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Ana Deize Zanon, 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 do recurso financeiro PNAE (Programa de Alimentação nacional Escolar) e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução dos Contratos (22,23,24,25,26,27,28 e 29 de 2026) PNAE (Programa de Alimentação nacional Escolar) da Agricultura Familiar, fundamentados nas disposições da Lei nº 11.947/2009 e da Lei nº 8.666/93, e tendo em vista o que consta na Chamada Pública nº 002/2025, para atender as necessidades da Merenda Escolar a ser entregue nas dependências da EEEF JERRIS ADRIANI TURATTI, localizada no município de Espigão do Oeste, RO.

1 - Tatiane Cristina da Silva Santos, matrícula nº *****602, Fiscal de Contrato;

2 - Geverson Antônio Kruk, matrícula nº *****518, Suplente.

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

ANA DEIZE ZANON

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68226477

AVISO

AVISO DE CANCELAMENTO

CANCELAMENTO DE AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO 67684828

Publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 240 - Disponibilização:19/12/2025 - Publicação:19/12/2025

O Conselho Escolar EEEF PADRE MARIO CASTAGNA através da sua Presidente Sra. Selma Teixeira da Silva Amorim, publica o cancelamento do aviso de procedimento simplificado, devido a falta de propostas concorrentes para dar continuidade no processo, cujo objeto é a aquisição de materiais de primeiros socorros, para atendimento das necessidades da Escola EEEF PADRE MARIO CASTAGNA.

Porto Velho, 14 de janeiro de 2026

SELMA TEIXEIRA DA SILVA AMORIM

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68226995

Portaria nº 537 de 14 de janeiro de 2026

Designa os servidores para atuarem como membros da Comissão de Compras e Licitação e dá outras providências.

A Presidente do Conselho Escolar Braços Fortes CNPJ 00.659.636/0001-40 da EEEFM PROFª Dayse Mara de Oliveira Martins, no uso de suas atribuições e competências, atribuídas pela Ata de Assembleia Geral Ordinária de Eleição e

Posse dos Conselheiros Decreto nº 15.866 de 29 de abril de 2011,

RESOLVE:

ART. 1º Designar os servidores **DULCINEIA PEREIRA DA SILVA**, matrícula Nº XXX279, portadora do CPF Nº 480.XXX.XXX-87, para atuar como presidente da Comissão de Compras e Licitação, **RONALDO VICENTE DE MATOS**, matrícula Nº XXX642, portador do CPF Nº 421.XXX.XXX-20, para atuar como membro da Comissão de Compras e Licitação e **LUIZ ANTONIO DA SILVA**, matrícula Nº XXX 904, portadora do CPF Nº 312.XXX.XXX-53, para atuar como membro da Comissão de Compras e Licitação do Programa dinheiro direto nas escolas -PDDE BÁSICO processo Nº 0029.001787/2026-56, conforme a CD/FNDE/MEC nº 15, de 2021.

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

JORDANE CELINA DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar/Diretora

Protocolo 68213221

Portaria nº 563 de 14 de janeiro de 2026

Designa os servidores para atuarem como membros da Comissão de Recebimento, controle e qualidade e dá outras providências.

A Presidente do Conselho Escolar Braços Fortes CNPJ 00.659.636/0001-40 da EEEFM PROFª Dayse Mara de Oliveira Martins, no uso de suas atribuições e competências, atribuídas pela Ata de Assembleia Geral Ordinária de Eleição e Posse dos Conselheiros Decreto nº 15.866 de 29 de abril de 2011,

RESOLVE:

ART. 1º Designar os servidores **LUZINETE CESCO ORLANDINI**, matrícula Nº XXX596, portadora do CPF Nº 286.XXX.XXX-72, para atuar como presidente da Comissão de Recebimento, Controle e Qualidade, **LEIDEMAR MILLER ROSA**, matrícula Nº XXX642, portador do CPF Nº 351.XXX.XXX-04, para atuar como membro da Comissão de Recebimento, Controle e Qualidade e **MARIA GODINHO OLIVEIRA**, matrícula Nº XXX 904, portadora do CPF Nº 657.XXX.XXX-00, para atuar como membro da Comissão de Recebimento, Controle e Qualidade do Programa dinheiro direto nas escolas -PDDE BÁSICO processo Nº 0029.001787/2026-56, conforme a CD/FNDE/MEC nº 15, de 2021.

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

JORDANE CELINA DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar/Diretora

Protocolo 68223017

Portaria nº 548 de 14 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE 238, de 20/12/2017, Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE 49, de 15/3/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Remarcar o gozo do recesso administrativo natalino de 2025, de **JULIMARA VALÉRIA COURINOS LIMA DA SILVA**, Técnico Educacional Nível 2, matrícula *****335, lotada na SEDUC-CAD, para o período de **29/01/2026 a 02/02/2026**, tendo em vista que, por interesse da administração pública, não foi possível usufruí-la no período estabelecido pelo Decreto n. 29.000, de 27/12/2024.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68217005

Portaria nº 539 de 14 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017 e a Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, e considerando o Despacho SEDUC-CAP (68146074) contido no processo nº (0029.062086/2025-11)

RESOLVE:

Art. 1º Remarcar o recesso administrativo, referente ao exercício de 2025, dos servidores, lotados na Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - SEDUC/CAP, tendo em vista que, por interesse da administração

pública, não foi possível usufruí-lo nos períodos estabelecidos pelo Decreto nº 29.900, de 27 de dezembro de 2024, conforme segue:

NOME	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	PERÍODO
Reginaldo Batista da Silva	*****808	Gerente de Apoio, Logística e Distribuição - SEDUC/GALD	19/01/2026 a 23/01/2026
Bruno Frota de Souza	*****411	Gerente de Controle Patrimonial de Móveis- SEDUC/GCPM	26/01/2026 a 30/01/2026

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68214848

Portaria nº 551 de 14 de janeiro de 2026

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº 0029.065881/2025-52,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação por Escolarização, pela conclusão de **Curso Profissionalizante - TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR**, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico, ao (a) servidor (a) **JONAS CLAUDIO SCHULZ**, matrícula nº **3*****60**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 2, pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente do Magistério do Estado de Rondônia, conforme previsto na Lei Complementar nº 680, de 7 de setembro de 2012, previsto na alínea “o”, do inciso II, do Art. 77.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **22/12/2025**.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68218338

Portaria nº 535 de 14 de janeiro de 2026

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº 0029.054757/2025-61,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Cursos de Pós-Graduação “Lato Sensu”, no percentual de 15% (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea “o”, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do **CERTIFICADO DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ESPECIALIZAÇÃO EM COMUNICAÇÃO E LIDERANÇA: GESTÃO E ESTRATÉGICA**, ministrado pela **CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFATECIE**, ao (a) servidor (a) **ADRIANA RIBEIRO SANTOS**, matricula nº **3*****80**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 2, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal da Educação Básica do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **10/10/2025**.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68211311

Portaria nº 555 de 14 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições 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,

RESOLVE:

Art. 1ºRetificar a data do término das férias constante na portaria 363 de 08 de janeiro de 2026

Art. 2º Conceder a conversão de 30 (**trinta**) dias de férias em pecúnia ao Servidor (ª) IOLANDA CARBONERA PINHO, matrícula nº *****789, TÉCNICO EDUCACIONAL NÍVEL 1, lotada na SEDUC-PAD, referentes ao exercício de 2025. As férias estavam programadas para o período de **02/12/2025 e 30/12/2025**, mas foram interrompidas por interesse da administração pública, Portaria de férias nº15832 de 09 de dezembro de 2025.

Onde se lê: **02/12/2025 e 30/12/2025**

Leia-se: **02/12/2025 a 31/12/2025**

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68220963

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEEFM NILSON SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.001427/2026-54

Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 14/01/2026 a 19/01/2026, das 08:00 as 17:00, seja físico ou por e-mail, NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS AS 17:00 DO DIA 19/01/2026.

O **CONSELHO ESCOLAR EEEFM NILSON SILVA**, C.N.P.J nº 63.787.816/0001-27 localizado na Avenida Aracajú, Nº 3277, Bairro Jardim Tropical - Município Rolim de Moura/RO - 76940-00, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL 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 14/01/2026 a 19/01/2026, das 08:00 as 17:00, seja físico ou por e-mail, NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS AS 17:00 DO DIA 19/01/2026, pelo endereço eletrônico e.nilsonsilva@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Aracajú, Nº 3277, Bairro Jardim Tropical - Município Rolim de Moura/RO - 76940-00, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **AQUISIÇÃO 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 EEEFM Nilson 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 e.nilsonsilva@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail e.nilsonsilva@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 14/01/2026 a 19/01/2026, das 08:00 as 17:00, seja físico ou por e-mail, **NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS AS 17:00 DO DIA 19/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar EEEFM Nilson 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 Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura/RO, 14 de Janeiro de 2026.

Janileide Alves dos Santos
Presidente da Comissão de Contratação
Maria Solange Santiago Matter
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68226348

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR CÂNDIDO PORTINARI, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID 67980561), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68191965) e o Resultado da Análise (ID 68227182), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Climar Comercio e Serviços de Refrigeração Ltda	31-32	R\$ 439,98
2	Gamma Serviços de Centrais de Ar Ltda	57-58-59-60-61	R\$ 790,00
3	Jéssica Farias da Silva	-	R\$ 0,00
4	28.973.455 José Wellington da Silva Reis	-	R\$ 0,00
5	RH Manutenções de Ar Condicionado Ltda		R\$ 0,00

6	LB Construtora & Engenharia	1-2-3-4-4-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28-29-30-33-34-35-36-37-38-39-40-41-42-43-44-45-46-47-48-49-50-51-52-53-54-55-56-62-63-64-65-66-67-68-69-70-71-72-73	R\$ 7.770,00
7	46.879.432 Mauro Pereira Barbosa		R\$ 0,00
Valor Total			R\$ 8.999,98

Rolim de Moura/RO, 14 de janeiro de 2026.
Rosiane Barbosa da Silva Taliari
Presidente do Conselho Escolar Cândido Portinari

Protocolo 68227914

Portaria nº 553 de 14 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições 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,

RESOLVE:

Art. 1º Retifica a portaria nº 12542 de 30 de dezembro de 2025, **onde se lê:** 15/12/2025 e 24/12/2025, **leia-se:** 15/12/2025 a 24/12/2025

Art. 2º Conceder a conversão de 10 **(dez) dias** de férias em pecúnia ao Servidor (a) VALMIR SOUTO, matrícula nº *****344, PROFESSOR CLASSE C, lotada na SEDUC-GAB, referentes ao exercício de **2025**. As férias estavam programadas para o período de **15/12/2025 e 24/12/2025**, mas foram interrompidas por interesse da administração pública, Portaria de férias nº16167 de 16 de dezembro de 2025.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68220243

Portaria nº 554 de 14 de janeiro de 2026

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº 0029.064791/2025-44,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação por Escolarização, pela conclusão de **Curso Profissionalizante - TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR**, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico, ao (a) servidor (a) **JOAO BISPO NUNES**, matrícula nº **3*****46**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 1, pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente do Magistério do Estado de Rondônia, conforme previsto na Lei Complementar nº 680, de 7 de setembro de 2012, previsto na alínea “o”, do inciso II, do Art. 77.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **23/12/2025**.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68220833

AVISO

CONSELHO ESCOLAR TANCREDO DE ALMEIDA NEVES

AVISO 222 DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO

PROCESSO SEI Nº 0029.001589/2026-92

Objeto:Material de Consumo: Material educativo e esportivo .

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos:14/01/2026 a 16/01/2026

O Conselho EscolarTancredo de AlmeidaNeves, C.N.P.J nº15.893.860.0001/79 localizado na Rua PanamáNº 2558, Bairro -Cerejeiras - 76.997-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, AVISA a todos os

interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Consumo - Material educativo e esportivo, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 14/01/2026 a 16/01/2026, pelo endereço eletrônico etan@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Panamá Nº 2558, Bairro -Cerejeiras - 76.997-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Consumo: Material educativo e esportivo, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectiva E.E.E.M Tancredo de Almeida Neves;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail etan@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta**, e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 etan@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 14/01/2026 a 16/01/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Tancredo de Almeida Neves, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta(68174948)

CEREJEIRAS/RO, 14 de JANEIRO de 2026.

ANGÉLICA MEDEIROS
Presidente da Comissão de Contratação

SANDRA MARIANO DE OLIVEIRA SILVA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68174954

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARECHAL RONDON****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026****PROCESSO SEI Nº0029.034827/2025-65**

Objeto: Contratação de Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis, Elemento de Despesa: 33.90.39

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **14/01/2026 á 17/01/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARECHAL RONDON**C.N.P.J nº 15.893.217/0001-45 localizado a Avenida Leopoldo Peres 2550- Centro, CEP: 76980-182 doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Contratação de Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis, Elemento de Despesa: 33.90.39 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 **14/01/2026 á 17/01/2026**, pelo endereço eletrônico marechalrondonvha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado a Avenida Leopoldo Peres 2550- Centro, Vilhena _RO, CEP: 76980-182 , 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 fornecimento de acesso a Contratação de Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis , **Serviço de conserto do telhado e calha com material incluso, sendo: 34 m de calha 0.50 , 13.90 m de cumieira chapa 0.43 ; 60 m de rufo chapa 0,43; troca de 2 telhas 6 mmX2.44 2 vigas 10 mm X 4 m**, 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.M.T. I MARECHAL RONDON;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail: marechalrondonvha@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope

lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail: marechalrondonvha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **14/01/2026 á 17/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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 Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena- RO, 14 de Janeiro de 2026.

LAURITA DE LIMA SCHREINER

Presidente da Comissão de Contratação

Flávio Antônio da Graça

Diretor-Presidente do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon

Matrícula nº *****575 e Portaria nº 31/2019/SEDUC/NTFG

Protocolo 68225942

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CORA CORALINA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 23/2025 (ID 67868547), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 67868548) e o Resultado da Análise (ID 67868549), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Adenor de Farias de Oliveira, CNPJ: 49.681.771/0001-80	1	R\$ 1.000,00
Valor Total			R\$ 1.000,00

Ji-Paraná/RO, 14 de janeiro de 2026.

Jardilene Carla da Costa e Silva Miranda

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 67868551

AVISO

CONSELHO ESCOLAR FORÇA E TRABALHO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 14/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.001461/2026-29

Objeto: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **14/01/2026 à 16/01/2026**(das 08:00 às 17:00, seja físico ou por e-mail. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS ÀS 17:00 DO DIA 16/01/2026)

O Conselho Escolar Força e Trabalho, C.N.P.J nº 601.802.670/0001-94, localizado na Rua Rondônia, nº 4278 Bairro: Centenário - Rolim de Moura/RO - 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 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 **14/01/2026 à 16/01/2026** (das

08:00 às 17:00, seja físico ou por e-mail. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS ÀS 17:00 DO DIA 16/01/2026), pelo endereço eletrônico **escolalira@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rondônia, nº 4278 Bairro: Centenário - Rolim de Moura/RO - 76940-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 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 Escola Estadual de Ensino Fundamental Maria Comandoli Lira;

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: **escolalira@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 irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolalira@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **14/01/2026 à 16/01/2026** (das 08:00 às 17:00, seja físico ou por e-mail. **NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS ÀS 17:00 DO DIA 16/01/2026**), devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Força e Trabalho, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura/RO, 13 de janeiro de 2026.

Angela Cutolo

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68166472

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL LUIZ SOARES DE CÁSSIA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.030840/2025-45**

Objeto: Material para Manutenção de bens e imóveis .

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **14/01/2026 a 16/01/2026**

O **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Luiz Soares de Cássia**, C.N.P.J nº 10.313.739/0001-07 localizado na Rua Independencia, Nº 8523, Bairro Maringá -Porto-Velho - CEP 76.820-518, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro PROAFI Escola Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material para Manutenção de bens e 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 **14/01/2026 a 16/01/2026**, pelo endereço eletrônico eeefluissoaresdecassia@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Independencia, Antiga tarcila do Amaral Nº 8523, Bairro Maringá -Porto-Velho - CEP 76.820-518, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material para Manutenção de bens e imóveis considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **Escola Estadual de Ensino Fundamental Luiz Soares de Cássia**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefluissoaresdecassia@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Proposta /Pesquisa de Preços (68201167)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefluzsoaresdecassia@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **14/01/2026 a 16/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Luiz Soares de Cássia**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Proposta /Pesquisa de Preços (68201167).
Porto Velho, RO, 14 de janeiro de 2026.

Jônatas Alves Fernandes
Presidente da Comissão de Contratação
Marcilene Ferreira da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68201346

Portaria de férias nº 925 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/01/2026 a 01/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DENISE MUNIZ MIRANDA DE LUCENA, ASSESSOR**, matrícula *****324, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/01/2026 a 01/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52161

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JI-PARANÁ, 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 9300/2026 (ID 67878085), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68184168) e o Resultado da Análise (ID 67878088), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total (R\$)
1	Mercado e Açougue União LTDA	11. Gelo em cubo PCT com 5 KG	260,00
2.	Eulália Cristina da Silva Genelhud Martins	-	-

3	MJ Oliveira Distribuidora e Serviços Ltda	1. Água mineral galão de 20 litros 2. Água mineral garrafa de 500 ml pacotes de 12 x 500 ml 3. Café em pó embalado a vácuo de 500 gramas de 1ª qualidade 4. Açúcar cristal fardo com 10 pacotes de 2kg 5. Biscoito doce de 1ª qualidade, pacotes de 500 gramas 6. Biscoito salgado de 1ª qualidade, pacotes de 500 gramas 7. Chá Mate, caixa de 100 gramas - 1ª qualidade 8. Polpa de maracujá, de 1ª qualidade 9. Polpa de graviola, de 1ª qualidade 10. Polpa de acerola, de 1ª qualidade	13.782,00
Valor Total			14.042,00

Ji-Paraná/RO, 14 de janeiro de 2026.
Rosângela Aparecida Marum Cândido
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 68228129

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CARMEM IONE DE ARAUJO, 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 17/2025 (ID 67851362), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68198756) e o Resultado da Análise (ID 68200554), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	AGENCIA NIVEL BYTE LTDA	CARTUCHO TONNER W1030X 151/152 COMPATIVEL 4003N/4003/4103 fdw 9.7K - SEM CHIP - TOMB: 030544114, 030993107	1.167,30
2	AGENCIA NIVEL BYTE LTDA	TONNER COMPATIVEL PARA IMPRESORA HP CB435A/CB436A/CE285A/278A/ 6030W- SEM CHIP - (TOMB: 030863325)	232,00
3	RD SERVIÇOS TECNOLOGICOS LTDA	TONNER COMPATIVEL COM HP CF 258X 58X/ M428FDW / M404DW/M428DW/M404N - SEM CHIP 10K (TOMB: 30062557)	560,00
4	EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO E INFORMÁTICA LTDA	KIT DE TINTA ORIGINAL EPSON ECOTANK L3250 /544 (TOM: 030917350, 030863324, 586958)	240,00
Valor Total			2.199,30

Ariquemes/RO, 14 de janeiro de 2026
ANDERSON RODRIGUES MORERIA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68232188

Portaria de férias nº 938 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DIÊNIFE SILVA DE MIRANDA**, ASSESSOR, matrícula *****409, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(12/01/2026 a 31/01/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/07/2026 a 01/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52166

AVISOConselho Escolar da Escola **Estadual de Ensino Fundamental e Médio Duque de Caxias****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 248/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.040320/2025-41**

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO BENS IMÓVEIS em atendimento às necessidades excepcionais da Escola estadual de Ensino Fundamental e Médio Duque de Caxias.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **14/01/2026 a 19/01/2026**

O Conselho Escolar da Escola **EEFM DUQUE DE CAXIAS**, CNPJ nº 00.738.548/0001-33, sito a Avenida Farquar nº 1969, Bairro Arigolândia, Porto Velho-RO, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI - PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO**, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO BENS IMÓVEIS**, referente aos recursos repassados no programa **PROAFI - 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 **14/01/2026 a 19/01/2026**, diretamente à unidade executora no endereço Avenida Farquar nº 1969, Bairro Arigolândia, Porto Velho-RO, no horário comercial das 8h00m as 12h00m e das 14h00m as 18h00m, 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 PARA MANUTENÇÃO BENS IMÓVEIS**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar da Escola **EEFM DUQUE DE CAXIAS**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID 68212298** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, tendo que apresentar por meio físico 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, 06 MESES, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará ser entregue presencialmente no endereço supracitado da unidade executora, dentro do prazo de **14/01/2026 a 19/01/2026** - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos, 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, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento.

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.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola **E.E.E.F.M. Duque de Caxias**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a entrega, 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 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 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 68212298

Suzanne Tatielli Castro Esteves

Presidente da Comissão de Contratação

JEFERSON SALES GUIMARÃES

Presidente do Conselho Escolar da Escola **EEFM DUQUE DE CAXIAS**

Protocolo 68212447

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CARMEM IONE DE ARAUJO, 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 18/2025 (ID 67883600), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68201496) e o Resultado da Análise (ID 68202015), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	RD SERVIÇOS TECNOLÓGICOS LTDA	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO IMPRESSORA BROTHER LASER DCP- L5652DN (Tombamento: 31240558) (Limpeza e troca de cilindro)	120,00
2	RD SERVIÇOS TECNOLÓGICOS LTDA	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO IMPRESSORA LASER JET PRO - 404 DW (Tombamento: 30062557) (Limpeza)	110,00
3	RD SERVIÇOS TECNOLÓGICOS LTDA	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO IMPRESSORA LASER JET MULTIFUNCIONAL HP MFP-4103 DFW (Tombamento: 030544114, 030993107) (Limpeza e troca de cilindro)	220,00
4	RD SERVIÇOS TECNOLÓGICOS LTDA	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LBP 6030W (Tombamento: 030863325) (Limpeza)	110,00
5	RD SERVIÇOS TECNOLÓGICOS LTDA	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER EPSON ECOTANK L3250 - (Limpeza e manutenção no sistema de tintas - tombamento: 586958) (Limpeza e reset e manutenção no cabeçote - tombamento: 030917350), (limpeza interna e troca de pasta térmica - tombamento: 030863324)	300,00

6	RD SERVIÇOS TECNOLOGICOS LTDA	TROCA DE BATERIA DE NOBREAK 600watts SHARA UPS (Tombamento: 031005811)	189,90
Valor Total			1.049,90

Ariquemes/RO, 14 de janeiro de 2026
ANDERSON RODRIGUES MORERIA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68233242

Portaria nº 11302 de 18 de novembro de 2025

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria 6173 de 8 de maio de 2024, publicada no DOE n.85 de 09 de maio de 2024, de acordo com os termos do Processo nº **0029.057895/2025-01**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação de Dífícil Provimento, no percentual de 30% (**trinta por cento**), sobre o vencimento básico, ao servidor (a) Geisiane Guimaraes Gouveia Coimbra , matricula n *****374, ocupante do cargo de Professor Classe C lotado na **EEEFM Valdomiro Francisco de Oliveira, em Machadinho D'Oeste - Distrito de 5º BEC** , pertencente ao Quadro de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia, conforme o previsto na Portaria n. 11665/2022/SEDUC-NG de 10 de outubro de 2022, publicada no DOE em 13 de outubro de 2022, que regulamenta a Gratificação de Dífícil Provimento, instituída na alínea “p” do inciso II do artigo 77 da Lei Complementar n. 680, de 07 de setembro de 2012 e modificações realizadas pela Lei Complementar n.867 de 12 de abril de 2016.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros no período de 19/09/2025.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0066606317

AVISO

Conselho Escolar da Escola **Estadual de Ensino Fundamental e Médio Duque de Caxias**
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 258/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.040320/2025-41

Objeto: **SERVIÇO** DE MANUTENÇÃO BENS IMÓVEIS em atendimento às necessidades excepcionais da Escola estadual de Ensino Fundamental e Médio Duque de Caxias.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **14/01/2026 a 19/01/2026**

O Conselho Escolar da Escola **EEFM DUQUE DE CAXIAS** , CNPJ nº 00.738.548/0001-33, sito a Avenida Farquar nº 1969, Bairro Arigolândia, Porto Velho-RO, 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: **SERVIÇO DE MANUTENÇÃO BENS IMÓVEIS**, referente aos recursos repassados no programa **PROAFI - 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 **14/01/2026 a 19/01/2026**, diretamente à unidade executora no endereço Avenida Farquar nº 1969, Bairro Arigolândia, Porto Velho-RO, no horário comercial das 8h00m as 12h00m e das 14h00m as 18h00m, 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 BENS IMÓVEIS**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado

junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar da Escola **EEFM DUQUE DE CAXIAS**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID68218592** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, tendo que apresentar por meio físico 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, 06 MESES, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará ser entregue presencialmente no endereço supracitado da unidade executora, dentro do prazo de **14/01/2026 a 19/01/2026** - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos, 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, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento.

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.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola **E.E.E.F.M. Duque de Caxias**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a entrega, 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 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 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 68218592

Suzanne Tatielli Castro Esteves

Presidente da Comissão de Contratação

JEFERSON SALES GUIMARÃES

Presidente do Conselho Escolar da Escola **EEFM DUQUE DE CAXIAS**

Protocolo 68219269

Portaria de férias nº 941 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **EDNEY BENEDITO NEVES FREIRE, TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula *****991, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/01/2026 a 31/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Portaria de férias nº 942 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELAINE VIEIRA SANTOS**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****345, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(02/01/2026 a 31/01/2026) e (13/07/2026 a 27/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(15/06/2026 a 04/07/2026) e (06/07/2026 a 15/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52168

Portaria nº 262 de 07 de janeiro de 2026

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon - Vilhena, CNPJ nº 15.893.217/0001-45, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - LAURITA DE LIMA SCHREINER, matrícula nº *****814, Presidente;
- 2 - GISÉLLY CRISTINA DAVID SANCHES WERKAUSER, matrícula nº *****286, Membro;
- 3 - ARNILDA VESSENDORF, matrícula nº *****744, Membro;
- 4 - ROSELI MENDES DE SOUZA, matrícula nº *****016, Suplente;
- 5 - ELIANE SOUZA DALBEM DALACOSTA, matrícula nº *****283, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Flávio Antônio da Graça

Diretor-Presidente do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon
Matrícula nº *****575 e Portaria nº 31/2019/SEDUC/NTFG

Protocolo 68003660

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EK ERAT - CASA GRANDE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 277/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.036848/2025-15

Objeto: Recarga de Extintores de Incêndio.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 14/01/2026 à 20/01/2026.

O Conselho Escolar EK ERAT - CASA GRANDE nº 03.212.298/0001-91, localizado na Terra Indígena - Rio Branco - Alta Floresta D'Oeste/RO - 76954-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, AVISA a todos os

interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Recarga de Extintores de Incêndio**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **14/01/2026 à 20/01/2026**, pelo endereço eletrônico **e-mail** [indigenaaltafloresta@seduc.ro.com.br] ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida.: Bahia, Nº 4795, Bairro Cidade Alta - Alta Floresta D'Oeste/RO - 76954-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Recarga de Extintores de Incêndio**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar EK ERAT - CASA GRANDE;

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** [indigenaaltafloresta@seduc.ro.com.br] a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 68179275** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo **e-mail [indigenaaltafloresta@seduc.ro.com.br]**, dentro do prazo de **14/01/2026 à 20/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar EK ERAT - CASA GRANDE**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta **68179275**

Alta Floresta D'Oeste/RO, 14 de Janeiro de 2026.

Morais Morai Tupari

Presidente da Comissão de Contratação

José Porité Arikapú

Presidente do Conselho Escolar EK ERAT - CASA GRANDE.

Protocolo 68232166

Portaria nº 263 de 07 de janeiro de 2026

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon - Vilhena, CNPJ nº 15.893.217/0001-45, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - NOEMI TEREZINHA STEIN, matrícula nº *****153, Presidente;

2 - MARIA LÚCIA SIMONASSI, matrícula nº *****415, Membro;

3 - EDEVAL BATISTA DE SOUZA, matrícula nº *****756, Membro;

4 - MARCILENE MARTINS SANTANA, matrícula nº *****586, Suplente;

5 - NEUSA MARIA SELLE, matrícula nº *****886, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Flávio Antônio da Graça

Diretor-Presidente do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon

Matrícula nº *****575 e Portaria nº 31/2019/SEDUC/NTFG

Protocolo 68003796

Portaria nº 264 de 07 de janeiro de 2026

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Fiscal de Contrato.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução do Contrato nº 2026, celebrado entre o Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon - Vilhena, CNPJ nº 15.893.217/0001 - 45, que tem por objeto a prestação dos serviços de Considerando que a constituição desta Comissão se faz imprescindível, para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros de todos os programas destinados a esta Unidade Executora: **PDDE, PNAE, PEALE, PROAFI, PROAFI ADICIONAL e Programa de Melhoria na Qualidade de Ensino - Excelência e outros**, a ser executados nas dependências da E.E.E.M.T.I MARECHAL RONDON, localizada no município de Vilhena- RO.

1 - MARTA BARBOSA DA SILVA, matrícula nº *****363, Fiscal de Contrato;

2 - ERIEL DE SOUZA TELES, matrícula nº *****167, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Flávio Antônio da Graça**Diretor-Presidente do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon****Matrícula nº *****575 e Portaria DIOF/RO Nº 159 DE 26/08/2024**

Protocolo 68004128

Portaria nº 538 de 14 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições 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;

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder de acordo com o Artigo 92, Lei Complementar n.º 68 de 9.12.92 e Artigo 68 da Lei Complementar n.º 680 de 07.09.2012, o **Adicional por Serviços Extraordinários**, ao (a) servidor (a) abaixo relacionado, lotado na Secretaria de Estado da Educação, referente ao período de **junho a julho do ano de 2024**.

Matrícula	Nome	Cargo	Total de Hora Extra Junho	Total de Hora Extra Julho
3*****85	LIDIA OLIVEIRA DA SILVA	TÉCNICO EDUCACIONAL NÍVEL II	40	20

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68214153

AVISO

CONSELHO ESCOLAR IU UT'E - RIO BRANCO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 278/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.029509/2025-82

Objeto: **Recarga de Extintores de Incêndio**.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **14/01/2026 à 20/01/2026**

O Conselho Escolar IU UT'E - RIO BRANCO, C.N.P.J nº 03.212.303/0001-66, localizado na Terra Indígena - Rio Branco - Alta Floresta D'Oeste/RO - 76954-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Recarga de Extintores de Incêndio**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **14/01/2026 à 20/01/2026**, pelo endereço eletrônico **e-mail** [indigenaaltafloresta@seduc.ro.com.br] ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida.: Bahia, Nº 4795, Bairro Cidade Alta - Alta Floresta D'Oeste/RO - 76954-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Recarga de Extintores de Incêndio**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar IU UT'E - RIO BRANCO;

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 [indigenaaltafloresta@seduc.ro.com.br]** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 68179361** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo **e-mail [indigenaaltafloresta@seduc.ro.com.br]**, dentro do prazo de **14/01/2026 à 20/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar IU UT'E - RIO BRANCO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta **68179361**

Alta Floresta D'Oeste/RO, 14 de janeiro de 2026.

Edmar Aruá

Presidente da Comissão de Contratação

Fernando Maria Duarte

Presidente do Conselho Escolar IU UT'E - RIO BRANCO.

Protocolo 68232634

Portaria de férias nº 943 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELISABETH DE AZEVEDO**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****403, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(02/03/2026 a 21/03/2026) e (22/03/2026 a 31/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(05/01/2026 a 03/02/2026) e (22/03/2026 a 20/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52170

Portaria de férias nº 944 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ELISEU ALVES DA SILVA, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****214, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/01/2026 a 31/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52171

Portaria de férias nº 945 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ERILENE VIEIRA DE OLIVEIRA, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****182, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/01/2026 a 31/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52172

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER

Portaria nº 1 de 13 de janeiro de 2026

O GESTOR DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 41 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a contar de **12 de Janeiro de 2026**, a servidora **PETÁLA ROSALINA DA SILVA E CASTRO**, matrícula nº *****525, a responder em substituição da Administradora da Casa da Cultura Ivan Marrocos, da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, nos casos de ausência e/ou impedimentos do Titular.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário;

Publique-se o ato na Imprensa Oficial. Registre-se nos assentamentos funcionais e institucionais.

LEONILDO NERY RODRIGUES
Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP

Portaria de férias nº 851 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA | PRESIDENTE, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 13 de junho de 2019 de 11/06/2019, publicada no DOE n.108, de 13/06/2019.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/01/2026 a 21/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DEISIMAR SILVEIRA MARQUES, Supervisor Pedagógico**, matrícula *****921, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/01/2026 a 21/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA | PRESIDENTE

Protocolo DOC52078

Portaria de férias nº 852 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA | PRESIDENTE, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 13 de junho de 2019 de 11/06/2019, publicada no DOE n.108, de 13/06/2019.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/01/2026 a 26/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **IRALICE BATISTA FIGUEIRA, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****246, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/01/2026 a 26/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA | PRESIDENTE

Protocolo DOC52079

Portaria nº 10 de 14 de janeiro de 2026

A Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP, no uso das atribuições legais que lhe confere o Artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia e Artigo 9º, Inciso I, da Lei

Complementar nº 908 de 06 de dezembro de 2016, e pelo DECRETO DE 13 DE JUNHO DE 2019, publicado no DOE nº 108 de 13/06/2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Organizadora do Edital de seleção de estudantes para os Cursos Técnicos de Nível Médio, com ingresso para o Ano Letivo de 2026, oferecidos na Escola Técnica Estadual - ETEC, localizado na Avenida Tiradentes, 3009, Setor Industrial, no Município de Porto Velho-RO, Unidade Executora do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP.

Nº	SERVIDOR	FUNÇÃO	MATRÍCULA
01	Simone Souza Lima	Presidente	*****269
02	Carla Cristina Lima	Membro	*****577
03	Elenilson Vieira Feitosa	Membro	*****103
04	Leilane Torres Medeiros	Membro	*****765
05	Jessica Luana Costa	Membro	*****080

Art. 2º. Esta Minuta de Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registra-se, publica-se e cumpre-se

Porto Velho, 14 de janeiro de 2026.

ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA

Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento
da Educação Profissional - IDEP/RO

Protocolo 68203995

EDITAL Nº 3/2026/IDEP-ETEC

PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NOS CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO DO INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - IDEP/ETEC.

A Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional – IDEP, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Complementar nº 908, de 06 de dezembro de 2016, Lei nº 5.730, de 05 de janeiro de 2024, Resolução 31/2024/IDEP-CONSUP de 05 de janeiro de 2024, considerando o processo SEI 0048.000053/2026-21, TORNA PÚBLICO aos interessados, por meio deste edital, a abertura do Processo Seletivo para Preenchimento de Vagas nos Cursos Técnicos de Nível Médio, nas formas concomitante e subsequente ao Ensino Médio, na modalidade presencial, a serem ofertados pela unidade executora Escola Técnica Estadual – ETEC, em sua sede e polos, os quais serão regidos pelas disposições deste edital e do Regimento Escolar.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 É requisito para ingresso nos Cursos Técnicos estar cursando ou ter concluído o Ensino Médio.

1.2 O candidato poderá concorrer a vaga em mais de um curso constante no Anexo II desta publicação, no entanto poderá efetivar apenas 1(uma) matrícula conforme detalhado abaixo:

a) Se houver mais de uma inscrição, o aluno será chamado para efetivar matrícula no curso onde foi classificado dentro do número de vagas.

b) Caso tenha sido classificado em mais de um curso, deverá optar por apenas um deles, declinando das demais vagas nas quais se inscreveu. A opção de curso será formalizada mediante assinatura de termo de opção de vaga, na secretaria da escola, no ato da matrícula.

c) O candidato deve utilizar seus próprios documentos pessoais para realizar a inscrição no Processo Seletivo.

1.3 A ETEC reserva-se o direito de prorrogar o prazo de inscrições dos cursos deste edital e adiar o início das aulas, caso o número mínimo de estudantes não seja alcançado. Persistindo a situação após a prorrogação, a ETEC poderá cancelar a oferta das turmas.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 O período de inscrição será conforme cronograma constante no Anexo I deste edital.

2.2 Os interessados em se inscrever devem possuir um endereço de e-mail do Gmail, que será utilizado como meio de comunicação entre a escola e o candidato.

2.3 As inscrições serão realizadas exclusivamente de forma virtual mediante o preenchimento de formulário eletrônico por meio de link (Google Forms) constante no quadro abaixo e no Portal do Governo do Estado de Rondônia(

<https://rondonia.ro.gov.br/idep>). Além do preenchimento do formulário, os candidatos devem anexar os seguintes documentos pessoais:

- a) Documento de Identidade, podendo ser: Carteira de Identidade Nacional - CIN, Registro Geral - RG, Carteira Nacional de Habilitação - CNH novo modelo, Passaporte, Carteira de Trabalho, Registro Nacional de Estrangeiro - RNE, Cédula de Identidade de Estrangeiro - CIE;
- b) CPF

LINK FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

<https://forms.gle/kKz2byB3PyajtXyM9>

2.4 O candidato identificado como Pessoa com Deficiência — PCD deverá informar a sua condição e especificá-la no ato da realização da inscrição.

3. HOMOLOGAÇÃO DOS INSCRITOS

3.1 A inscrição somente será homologada após a verificação do correto preenchimento do formulário e do envio legível de todos os documentos pessoais exigidos no item 2 deste edital.

3.2 A relação dos candidatos com inscrições homologadas será divulgada no Diário Oficial do Estado de Rondônia (<https://diof.ro.gov.br/>) e no Portal do Governo do Estado de Rondônia (<https://rondonia.ro.gov.br/idep>), de acordo com o cronograma estabelecido no Anexo I deste Edital.

3.3 Caso o candidato não anexe os documentos pessoais no formulário inscrição, sua inscrição será considerada não homologada.

4. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO PARA O PREENCHIMENTO DAS VAGAS

4.1A Seleção e classificação dos inscritos obedecerá ao critério de ordem cronológica de inscrição dos candidatos considerando data, hora, minuto e segundo de inscrição, por meio de registro no formulário de inscrição, durante o período estabelecido neste edital.

4.2 A classificação geral dos candidatos será publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia (<https://diof.ro.gov.br/>) e Portal do Governo do Estado de Rondônia (<https://rondonia.ro.gov.br/idep>), conforme cronograma estabelecido no Anexo I deste Edital.

5. DA CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULA

5.1 A Lista de candidatos convocados para matrícula será publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia (<https://diof.ro.gov.br/>) e Portal do Governo do Estado de Rondônia (<https://rondonia.ro.gov.br/idep>).

5.2 A quantidade de candidatos convocados para matrícula será o número de vagas ofertada para cada curso.

5.3 Após a 1ª convocação de matrícula, caso todas as vagas não sejam preenchidas, novas convocações serão realizadas até o preenchimento das mesmas, obedecendo rigorosamente o critério de classificação.

5.4 A matrícula será realizada presencialmente.

5.5 Ao ser convocado para matrícula o candidato deverá comparecer na Escola ETEC conforme endereço no quadro abaixo, em até 3 três dias úteis para efetivação da matrícula, munidos dos seus documentos pessoais originais e cópias sendo eles:

- a) Documento de Identidade, podendo ser: Carteira de Identidade Nacional - CIN, Registro Geral - RG, Carteira Nacional de Habilitação - CNH novo modelo, Passaporte, Carteira de Trabalho, Registro Nacional de Estrangeiro - RNE, Cédula de Identidade de Estrangeiro - CIE;
- b) CPF;
- c) Comprovante de endereço atualizado (últimos 3 meses);
- d) Comprovante de escolaridade (Declaração de Matrícula, Certificado de Conclusão e Histórico Escolar) atualizado (ano letivo 2026).

ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL - ETEC

Endereço: Avenida Tiradentes, nº 3009 - Setor Industrial Porto Velho/Rondônia

Horário: 08h às 21h

5.6 Menores de 18 anos deverão vir acompanhados dos pais ou responsável.

5.7 Não será permitida a matrícula de um mesmo aluno em mais de um curso da mesma modalidade de formação, incluindo alunos que já estão matriculados na Instituição.

5.8 O não comparecimento do candidato dentro do prazo estipulado, acarretará a perda automática da vaga, sendo convocado o próximo candidato, seguindo a ordem de inscrição.

5.9 Após efetivada a matrícula, o estudante fica subordinado à legislação vigente e às normas do Regimento Escolar, vedando-se a invocação de desconhecimento a seu favor.

6. RECURSO

6.1 O candidato poderá apresentar recurso contra a homologação da inscrição no Processo Seletivo preenchendo o Formulário constante no Anexo III deste Edital. O formulário deve ser enviado para o e-mail: processoseletivoetec2026@gmail.com.

6.2 A Comissão analisará os recursos e publicará as respostas no Diário Oficial do Estado de Rondônia (<https://diof.ro.gov.br/>) e no Portal do Governo do Estado de Rondônia (<https://rondonia.ro.gov.br/idep>), indicando se o recurso é "Procedente" ou "Não Procedente". As alterações na homologação e na classificação geral serão atualizadas na lista de Homologação das Inscrições e Classificação Geral Pós-Recurso, conforme o cronograma no Anexo I.

6.3 O prazo para a interposição de recurso será de 1 dia útil após a publicação dos resultados, conforme o cronograma no Anexo I.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento dos resultados do referido Processo Seletivo no Diário Oficial do Estado de Rondônia (<https://diof.ro.gov.br/>) e Portal do Governo do Estado de Rondônia (<https://rondonia.ro.gov.br/idep>), bem como comparecimento para realização da matrícula no período estipulado.

7.2 Casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

Porto Velho, 14 de janeiro de 2026.

Sylvana Ventura

Diretora Pedagógica IDEP/ETEC

Adir Josefa de Oliveira

Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional – IDEP/RO

ANEXO I - CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	14/01/2025
Período de Inscrição Online	19/01/2026 a 28/01/2026
Homologação das Inscrições e Classificação Geral Preliminar	30/01/2026
Recursos	02/02/2026
Resposta Recursos	04/02/2026
Homologação das Inscrições e Classificação Geral Pós Recurso	05/02/2026
1ª Convocação para Matrícula	06/02/2026
Início das aulas	23/02/2026

ANEXO II - QUADRO DE CURSOS E VAGAS

CURSO	TURNO	CARGA HORÁRIA	LOCAL	Nº DE VAGAS
Técnico em Marketing	Manhã	800h	SEDE ETEC	60
Técnico em Secretaria Escolar	Manhã	800h	Sede ETEC	60
Técnico em Segurança do Trabalho	Manhã	1200h	Sede ETEC	60
Técnico em Informática	Manhã	1200h	Sede ETEC	60
Técnico em Administração	Tarde	800h	Sede ETEC	60
Técnico em Logística	Tarde	800h	Sede ETEC	60
Técnico em Edificações	Tarde	1200h	Sede ETEC	60
Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	Tarde	1200h	Sede ETEC	60
Técnico em Recursos Humanos	Noite	800h	Sede ETEC	60
Técnico em Guia de Turismo	Noite	800h	Sede ETEC	60
Manutenção e Suporte em Informática	Noite	1000h	Sede ETEC	60
Técnico em Recursos Humanos	Manhã	800h	Polo Rio Branco	60
Técnico em Programação de Jogos Digitais	Manhã	1000h	Polo Rio Branco	60

Técnico em Secretaria Escolar	Tarde	800h	Polo Rio Branco	60
Técnico em Segurança do Trabalho	Tarde	1200h	Polo Rio Branco	60
Técnico em Comércio	Noite	800h	Polo Rio Branco	60
Técnico em Administração	Noite	800h	Polo Rio Branco	60
Técnico em Logística	Noite	800h	Polo Rio Branco	60
Técnico em Marketing	Noite	800h	Polo Rio Branco	60
Técnico em Eventos	Noite	800h	Polo Rio Branco	60
Técnico em Informática	Noite	1200h	Polo Rio Branco	60
Técnico em Logística	Manhã	800h	Polo Flora Calheiros	60
Técnico em Recursos Humanos	Tarde	800h	Polo Flora Calheiros	60
Técnico em Administração	Noite	800h	Polo Flora Calheiros	60
Técnico em Hospedagem	Noite	800h	Polo Flora Calheiros	60

ANEXO III - FORMULÁRIO DE RECURSO

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade nº. _____ e CPF _____, apresento recurso contra a HOMOLOGAÇÃO das inscrições no Curso _____ junto a esta Comissão do Processo Seletivo para preenchimento de vagas nos cursos Técnicos Nível do Instituto estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP-ETEC.

1. Justificativa fundamentada

_____, ____/____/____.
Local e Data

Assinatura

Protocolo 68227955

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

Portaria nº 13 de 13 de janeiro de 2026

A **SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 154 e 154-A da **Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023**, publicada no Diário Oficial do Estado nº 49, de 15 de março de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria nº 9, de 08 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado nº 7, de 12 de janeiro de 2026, para os fins previstos nesta Portaria.

Art. 2º Em cumprimento ao disposto no art. 13 da Constituição Estadual e em conformidade com o art. 7º, inciso II, alínea “b”, da Instrução Normativa nº 13/TCER-2004, a Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL torna pública a relação nominal dos servidores ativos existentes no âmbito deste órgão até 31 de dezembro de 2025, conforme demonstrado no quadro constante do Anexo Único desta Portaria.

Art. 3º Declara-se, para fins de controle externo e interno, que a Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL não possui servidores inativos nos exercícios de 2024 e 2025.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RELAÇÃO DE SERVIDORES LOTADOS NA SECRETARIA ESTADUAL DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL COM VÍNCULO/CEDIDOS					
	NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	ÓRGÃO DE ORIGEM	CARGO	LOTAÇÃO/SEJUCEL
01	Adriele Malta Noronha Uchoa	*****720	SESAU	Auxiliar de Serviços Gerais	Coordenadoria Estadual de Cultura

02	Alécio Valois Pereira de Araújo	*****655	SEDUC	Professor Classe C	Coordenadoria Estadual de Cultura
03	Bruno Soares Silva	*****386	CGE	Auditor de Controle Interno	Controle Interno
04	Cássio Ueslei Cardoso Reis	*****454	SEDUC	Professor/Analista Técnico	Coordenadoria Estadual de Esporte e Lazer
05	Francinete Pereira da Silva	*****152	SEDUC	Professor Classe C	Coordenadoria Estadual de Cultura
06	Jeferson Fernando Furlanetto Erpen	*****852	SEFIN	Contador	Contabilidade
07	João Pablo Claudino Lima	*****621	SEPOG	Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental	Coordenadoria Administrativa e Financeira
08	Leticia Cristina Machado Batista	*****286	DETRAN	Analista em Trânsito Administrador	Gabinete
09	Madma Cristiani Dias de Souza	*****800	SEDUC	Professor Classe C	Coordenadoria Estadual de Cultura
10	Neimário Ourique da Cunha Filho	*****143	SEDUC	Professor Classe C - Ch20	Coordenadoria Estadual de Esporte e Lazer
11	Paulo Higo Ferreira de Almeida	*****874	SEJUS	Agente em Atividades Administrativas	Gabinete
12	Sérgio de Sá Sobreira	*****306	SEDUC	Professor Classe C -Ch20	Gerência de Projetos e Convênios - CAF

RELAÇÃO DE SERVIDORES LOTADOS NA SECRETARIA ESTADUAL DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL COM VÍNCULO E COM CDS/FG.

01	Adriele Malta Noronha Uchoa	*****720	SESAU	Assessor I	Coordenadoria Estadual de Cultura
02	Bruno Soares da Silva	*****386	CGE	Controlador Interno	Controle Interno
03	Cássio Ueslei Cardoso Reis	*****454	SEDUC	Coordenador de Esporte e Lazer	Coordenadoria Estadual de Esporte e Lazer
04	Jeferson Fernando Furlanetto Erpen	*****852	SEFIN	Gerente de Contabilidade	Contabilidade
05	João Pablo Claudino Lima	*****621	SEPOG	Coordenador Adminsitrativo e Financeiro	Coordenadoria Administrativa e Financeira
06	Leticia Cristina Machado Batista	*****286	DETRAN	Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer	Gabinete
07	Paulo Higo Ferreira de Almeida	*****874	SEJUS	Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer	Gabinete
08	Sérgio de Sá Sobreira	*****306	SEDUC	Assessor I	Gerência de Projetos e Convênios - CAF

RELAÇÃO DE SERVIDORES LOTADOS NA SECRETARIA ESTADUAL DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL - QUADRO DE PESSOAL FEDERAL

01	Benício Ferreira de Queiroz	****790	SERVIDOR FEDERAL	Auxiliar Oper. de Serv. Diversos	Coordenadoria Estadual de Esporte e Lazer - Ginásio Cláudio Coutinho
02	Carlos Marcial Pontes	***894	SERVIDOR FEDERAL	Ag. Administrativo	Coordenadoria Estadual de Esporte e Lazer - Ginásio Cláudio Coutinho
03	Hélio Silva de Melo Junior	*****974	SERVIDOR FEDERAL	Ag. Administrativo	Tomada de Contas - CAF
04	Lilian Meire Soares Silva	*****352	SERVIDOR FEDERAL	Agente Administrativo	Coordenadoria Estadual de Cultura - Conselho Estadual de Política Cultural
05	Maria da Conceição de Souza Ferreira	***404	SERVIDOR FEDERAL	Agente Administrativo	Tomada de Contas - CAF

06	Roneide Oliveira de Souza	****324	SERVIDOR FEDERAL	Aux. Operacional de Serviços Diversos	Copa
07	Sérgio de Sá Sobreira	****708	SERVIDOR FEDERAL	Professor NM	Gerência de Contratos e Convênios - CAF
08	João Bosco de Assis	****140	SERVIDOR FEDERAL	Auxiliar de Serviços Gerais	Coordenadoria Estadual de Esporte e Lazer - Ginásio Cláudio Coutinho
RELAÇÃO DE SERVIDORES LOTADOS NA SECRETARIA ESTADUAL DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL - SEM VÍNCULO					
01	Adriano Siqueira de Franca	*****850	CDS	Assessor I	Coordenadoria de Esporte e Lazer
02	Aisla Caal da Costa Vieira	*****836	CDS	Assessor IX	Setor de Patrimônio e Almoxarifado - CAF
03	Alexandre Zanfonato	*****276	CDS	Assessor IV	Setor de Transporte - CAF
04	Alexia de Oliveira Jansen	*****639	CDS	Assessor IV	Coordenadoria Estadual de Esporte e Lazer
05	Aline Cristina Silva de Moura Almeida	*****049	CDS	Assessor II	Recursos Humanos
06	Allen Luna Neres dos Santos	*****271	CDS	Assessor IX	Gabinete
07	Amanda campos da silva	*****696	CDS	Assessor II	Gerência de Projetos e Convênios - CAF
08	André Carlos Paz da Silva	*****054	CDS	Assessor I	Coordenadoria Estadual de Esporte e Lazer
09	Bruna Garcia Silva	*****439	CDS	Assessor III	Gerência de Projetos e Convênios - CAF
10	Calebe Castro Ramos	*****261	CDS	Assessor III	Coordenadoria Administrativo e Financeiro
11	Camila Veiga Ferreira	*****260	CDS	Assessor III	Coordenadoria Estadual de Cultura
12	Carlos Cezar Barboza dos Santos	*****493	CDS	Assessor IV	Coordenadoria de Esporte e Lazer
13	Carlos Rodrigues	*****416	CDS	Assessor I	Setor de Transporte - CAF
14	Cicero Marques de França	*****634	CDS	Assessor II	Coordenadoriade Esporte e Lazer
15	Claudia da Silva Ferreira	*****305	CDS	Assessor II	Gerência de Projetos e Convênios - CAF
16	Cláudia Ribas de Aquino Vitorino	*****481	CDS	Assessor III	Gabinete
17	Cleivanete Soares de Lira	*****537	CDS	Assessor III	Gerência de Projetos e Convênios - CAF
18	Cynthia Crystina Ferreira de Oliveira	*****698	CDS	Assessor II	Coordenadoria de Esporte e Lazer
19	Damião Gustavo Daves de Moraes Oliveira	*****769	CDS	Assessor III	Coordenadoria Estadual de Cultura
20	Daniel Cardoso Félix de Oliveira	*****394	CDS	Assessor III	Coordenadoria de Esporte e Lazer
21	Edgar Gustavo Soeiro Trevisan	*****730	CDS	Assessor III	Coordenadoria Administrativo e Financeiro
22	Edinaldo da Conceição	*****034	CDS	Assessor II	Coordenadoria de Esporte e Lazer
23	Elton Rodrigo de Oliveira	*****105	CDS	Assessor II	Setor de Transporte - CAF
24	Érica Larissa Rocha da Silva	*****726	CDS	Assessor III	Recursos Humanos

25	Estela Loyana Kerkhoff de Souza	*****367	CDS	Assessor III	Setor de Execução Orçamentário e Financeiro - CAF
26	Fernanda Araújo Amaral	*****833	CDS	Assessor I	Coordenadoria Estadual de Cultura
27	Francisca Rosalice Lopes Alves Lima Barros	*****763	CDS	Assessor II	Setor de Diárias e Suprimento de Fundos - CAF
28	Francisco Correia de Lima	*****341	CDS	Chefe de Equipe do Estádio Aluizio Ferreira	Coordenadoria Estadual de Esporte e Lazer
29	Francisco Lelis da Silva	*****102	CDS	Assessor IV	Coordenadoria Estadual de Esporte e Lazer
30	Gabriel da Rocha Moreira	*****397	CDS	Assessor III	Coordenadoria Administrativo e Financeiro
31	Gabriel Ferreira Pacífico	*****467	CDS	Assessor III	Setor de Compras - CAF
32	Giovanna dos Santos Taborda	*****764	CDS	Gerente de Convênios	Gerência de Projetos e Convênios - CAF
33	Gregori Rodrigues Rego	*****280	CDS	Assessor I	Assessoria de Comunicação
34	Héder Gabriel Caldas Modesto Miquiles	*****978	CDS	Assessor I	Gerência de Projetos e Convênios - CAF
35	Ilka Cecília Costa de Miranda	*****810	CDS	Assessor IX	Setor de Execução Orçamentário e Financeiro - CAF
36	Isabelle Pinheiro Teixeira de Miranda Silva	*****483	CDS	Assessor II	Gerência de Projetos e Convênios - CAF
37	Iure Miquelis Pedroza	*****443	CDS	Assessor II	Coordenadoria Estadual de Esporte e Lazer
38	Jamile da Silva Pires	*****968	CDS	Assessor III	Setor de Contratos - CAF
39	Janderson de Souza Araujo	*****753	CDS	Assessor III	Coordenadoria Estadual de Cultura
40	Jeferson Andre Pereira Ayres	*****722	CDS	Assessor I	Coordenadoria Estadual de Esporte e Lazer
41	João Henrique Noronha Moreira	*****611	CDS	Chefe de Gabinete	Gabinete
42	Joao Ragis Regis Barbosa	*****317	CDS	Assessor I	Assessoria Jurídica
43	Jose Vicente Mercadante Limper	*****457	CDS	Assessor II	Coordenadoria Estadual de Cultura
44	Jucélio Fernandes da Silva	*****838	CDS	Assessor I	Coordenadoria Estadual de Esporte e Lazer - Cedel Ulisses Guimarães
45	Julimar de melo ferreira	*****787	CDS	Assessor III	Coordenadoria Estadual de Esporte e Lazer
46	Juliane Torres Santana Cunha	*****921	CDS	Assessor IV	Coordenadoria Estadual de Cultura
47	Júlia Vitória Nunes Boff	*****594	CDS	Assessor III	Controle Interno
48	Kailane Castro da Cruz	*****436	CDS	Assessor III	Coordenadoria Estadual de Esporte e Lazer - Ginásio Cláudio Coutinho
49	Karen Nayara Garcia Silva	*****059	CDS	Assessor I	Gerência de Projetos e Convênios - CAF
50	Karla Alves Wilhelms	*****385	CDS	Assessor VII	Lotação - SUPEL
51	Kesia Cristina de Oliveira Pinheiro	*****740	CDS	Assessor III	Coordenadoria Estadual de Cultura
52	Kethelin Jasmin Verissimo Ferreira	*****386	CDS	Assessor I	Setor de Patrimônio e Almoxarifado - CAF

53	Ketleny Taiany Oliveira da Silva	*****779	CDS	Assessor IV	Coordenadoria Estadual de Cultura
54	Letícia Ávila Santos de Araújo	*****523	CDS	Assessor IV	Recursos Humanos
55	Luis Henrique Pereira Noberto	*****280	CDS	Coordondor da Juventude	Coordenadoria Estadual de Políticas para a Juventude
56	Luís Henrique Pessoa Reis	*****484	CDS	Assessor I	Coordenadoria Estadual de Esporte e Lazer
57	Márcia das Neves Ramos	*****720	CDS	Assessor IV	Coordenadoria Estadual de Esporte e Lazer - Estádio Aluizio Ferreira
58	Maria Edina Francisca da Silva Lima	*****482	CDS	Assessor III	Setor de Diárias e Suprimento de Fundos - CAF
59	Maria Eduarda Oliveira Lima	*****121	CDS	Assessor V	Coordenadoria Estadual de Esporte e Lazer
60	Mayra Cristina Roseno	*****645	CDS	Assessor IV	Gabinete
61	Miliane Israel Magosso	*****551	CDS	Assessor III	Setor de Transporte - CAF
62	Naiane Barbosa de Siqueira	*****684	CDS	Assessor II	Gerência de Projetos e Convênios - CAF
63	Poliana Carolina Neves Rohsler Rojas	*****278	CDS	Assessor II	Setor de Execução Orçamentário e Financeiro - CAF
64	Rebeca Nascimento Sousa	*****053	CDS	Assessor III	Setor de Diárias e Suprimento de Fundos - CAF
65	Robson Roni Matos da Silva	*****880	CDS	Coordenador de Cultura	Coordenadoria Estadual de Cultura
66	Sabrina Bandeira de Almeida	*****016	CDS	Assessor III	Coordenadoria Estadual de Cultura
67	Samara Martins de Souza	*****275	CDS	Assessor III	Coordenadoria Estadual de Esporte e Lazer - Ginásio Cláudio Coutinho
68	Samuel dos Santos Rocha	*****707	CDS	Assessor I	Gabinete
69	Sebastião de Andrade Freire	*****747	CDS	Assessor II	Coordenadoria Estadual de Esporte e Lazer - Estádio Aluizio Ferreira
70	Silvana do Nascimento	*****390	CDS	Assessor III	Coordenadoria Estadual de Esporte e Lazer - Ginásio Cláudio Coutinho
71	Talita Rocha Ribeiro	*****597	CDS	Assessor I	Coordenadoria Estadual de Cultura
72	Teila Correa de Souza	*****464	CDS	Assessor III	Setor de Compras - CAF
73	Victor Begnini Costa	*****347	CDS	Assessor IX	Gerência de Projetos e Convênios - CAF
74	Victoria Alves do Nascimento	*****477	CDS	Assessor II	Setor de Contratos - CAF
75	Vinicius Ribeiro de Queiroz	*****312	CDS	Assessor II	Contabilidade
76	Vitória Dobri dos Santos	*****618	CDS	Assessor II	Controle Interno

RELAÇÃO DE SERVIDORES LOTADOS NA SECRETARIA ESTADUAL DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL - CEDIDOS DA ESFERA MUNICIPAL

PREFEITURA DE PORTO VELHO

01	Alécio Valois Pereira de Araújo	*****950	PREFEITURA	Professor de História	Coordenadoria Estadual de Cultura
02	Francinete Pereira da Silva	*****687	PREFEITURA	Professora de História	Coordenadoria Estadual de Cultura

RELAÇÃO DE SERVIDORES LOTADOS NA SECRETARIA ESTADUAL DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL - SERVIDORES DISPONIBILIZADOS

SUGESP

01	Ana Gleysa de Oliveira Carvalho Guedes	*****675	CDS	Assessor VIII - Gabinete do Governador	Assessoria Jurídica
02	Ana Beatriz Coelho Alves Botelho	*****750	CDS	Assessor IX - Casa Civil	Assessoria Jurídica
03	Aracelia Rodrigues de Souza	*****645	CDS	Assessor II - Gabinete do Governador	Coordenadoria Estadual de Cultura
04	Ailson da Silva Tabosa	*****867	CDS	Assessor II - Gabinete do Governador	Coordenadoria Estadual de Cultura
05	Alexandro Gontijo Barbosa	*****855	CDS	Assessor IX - Casa Civil	Coordenadoria Estadual de Esporte e Lazer
06	Fabio da Silva Batista	*****236	CDS	Assessor IX - Gabinete do Governador	Gabinete
07	Felipe Caminha Braga	*****198	CDS	Assessor VI - Casa Civil	Coordenadoria Estadual de Políticas para a Juventude
08	Gilson Lopes Moreira Junior	*****719	CDS	Assessor IV - Gabinete do Governador	Gerência de Projetos e Convênios
09	João Carlos Pinto	*****617	CDS	Assessor do Gabinete do Governador	Coordenadoria Estadual de Esporte e Lazer
10	João Arthur Fonseca de Oliveira	*****213	CDS	Assessor V - Gabinete do Governador	Coordenadoria Estadual de Políticas para a Juventude
11	Kelyson Matheus Ferreira Cezareto	*****489	CDS	Assessor V - Gabinete do Governador	Coordenadoria Estadual de Políticas para a Juventude
12	Manuel Eudes Pereira Claudino	*****867	CDS	Assessor VIII - Casa Civil	Coordenadoria Estadual de Cultura
13	Pablo Henrique Lacerda Marques	*****878	CDS	Assessor II - Casa Civil	Coordenadoria Estadual de Esporte e Lazer
14	Maicon de Oliveira Pereira	*****251	CDS	Assessor V - Casa Civil	Coordenadoria Estadual de Esporte e Lazer
15	Marcos Silva Almeida Júnior	*****185	CDS	Assessor IX - Gabinete do Governador	Gabinete
16	Neuraci de Andrade Belo	*****107	CDS	Assessor VIII - Casa Civil	Coordenadoria Estadual de Políticas para a Juventude
17	Rebecca Vasconcelos de Sousa Pereira	*****696	CDS	Assessor VIII - Casa Civil	Coordenadoria Estadual de Esporte e Lazer
18	Samuel Mota Pereira de Sousa	*****228	CDS	Assessor VIII - Gabinete do Governador	Coordenadoria Estadual de Esporte e Lazer
19	Sinara Marques de Paula	*****155	CDS	Assessor VIII - Gabinete do Governador	Gabinete
20	Venceslau Figueiredo Silva	*****304	CDS	Assessor V - Casa Civil	Gerência de Projetos e Convênios
21	Victor Alexandre Oliveira Brito	*****691	CDS	Assessor IV - Gabinete do Governador	Gerência de Projetos e Convênios
22	Wila Santiago	*****477	CDS	Assessor II - Gabinete do Governador	Coordenadoria Estadual de Esporte e Lazer
23	Willian Maciel Silva	*****461	CDS	Assessor V - Gabinete do Governador	Coordenadoria Administrativo e Financeiro
SECOM					
01	Paulo Cesar da Silva Amorim	*****070	CDS	Assessor V	Assessoria de Comunicação
02	Lilian Quele Nascimento Nogueira	*****466	CDS	Assessor IV	Assessoria de Comunicação
SUPEL					

01	Viviane de Oliveira Santana	*****743	CDS	Assessor III	Gabinete

LETÍCIA CRISTINA MACHADO BATISTA
Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 68180580

Portaria nº 14 de 13 de janeiro de 2026

A SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 154 c/c Art. 154-A da Lei Complementar nº. 1180, 14 de março de 2023, publicada no DOE nº49 de 15/03/2023, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta.

RESOLVE:

Art. 1º Fica convalidada, em caráter excepcional, a interrupção e a consequente remarcação do período de férias do servidor abaixo relacionado, referente à programação anual de férias do exercício de 2025, considerando que, por interesse da Administração, não foi possível o gozo das férias no período originalmente previsto, conforme consta nos autos do processo SEI nº 0032.000084/2026-51.

Parágrafo único. O período de férias foi inicialmente agendado por meio da Portaria Anual de Férias nº 14.304, de 18 de novembro de 2024 (68178417), publicada no DIOF, Edição nº 216, ficando sua alteração devidamente autorizada pelo Gabinete da SEJUCEL, nos termos a seguir especificados:

SERVIDOR(A)	MATRÍCULA:	PROGRAMAÇÃO ANUAL:	INTERRUPÇÃO:	NOVA PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS:
JOSÉ VICENTE MERCADANTE LIMPER	*****457	Período: 04/11/2025 a 03/12/2025 - (30 dias)	Período: 04/11/2025 a 03/12/2025 - (30 dias)	Período: 01/07/2026 a 30/07/2026 - (30 dias)

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA
Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 68186186

Portaria nº 11 de 13 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a publicação das propostas que submeteram recibo de premiação e comprovante bancário, no EDITAL nº 5/2025/SEJUCEL-SIEC - “Trajetória de Agentes Culturais”, e as diretrizes ali estabelecidas; e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

Considerando a Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (Política Nacional Aldir Blanc - PNAB);

Considerando o Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a PNAB;

Considerando o Edital nº 5/2025/SEJUCEL-SIEC "EDITAL DE PREMIAÇÃO PNAB - TRAJETÓRIA DE AGENTES CULTURAIS DE RONDÔNIA COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)";

Considerando a Portaria nº 277 de 03 de dezembro de 2025 que dispõe sobre a publicação do resultado FINAL da análise de mérito no EDITAL nº 5/2025/SEJUCEL-SIEC - “Trajetória de Agentes Culturais”

Considerando a necessidade de assegurar publicidade, transparência e regularidade procedimental,

RESOLVE:

Art. 1º Publicar a lista das propostas convocadas a partir da Portaria nº 308 de 29 de dezembro de 2025, conforme quadro a seguir, contendo o envio do recibo de premiação e comprovante bancário, de acordo com as diretrizes estabelecidas nesta Portaria.

Nº	CPF / CNPJ	NOME / RAZÃO SOCIAL	RECIBO ENVIADO
01	385.***.***-91	RITA DE QUEIROZ RIBEIRO	SIM
02	009.***.***-72	WALDEMIR PINHEIRO DA SILVA	SIM

03	10.***.***-0001-09	ASSOCIAÇÃO RONDONIENSE DE CAPOEIRA - ARCA	SIM
04	570.***.***-44	JAIR RANGEL DE SOUZA	SIM
05	680.***.***-87	SICILIA MARIA ANDRADE	SIM
06	803.***.***-20	VALDETE SOUSA SILVA	SIM
07	139.***.***-72	FRANCISCO SANTOS LIMA	SIM
08	319.***.***-97	SUELY ALMEIDA RODRIGUES	SIM
09	350.***.***-04	SIMONE GONÇALVES NORBERTO	SIM
10	870.***.***-00	ALEXANDRO MAICON COELHO MELO	SIM
11	386.***.***-87	JÓRIA BAPTISTA DE SOUZA LIMA	SIM
12	142.***.***-43	SELMA CRISTINA PAVANELI	SIM
13	389.***.***-20	ANA CRISTINA DIAS PONTES	SIM
14	152.***.***-91	ERNESTO OLIVEIRA BENTO DE MELO	SIM
15	25.***.***-0001-72	CONSERVATÓRIO DE MÚSICA SONATA LTDA	SIM
16	422.***.***-20	FLAVIO DA SILVA DUTKA	SIM
17	341.***.***-91	MARCELO YAMAZAKI CARVALHO	SIM
18	676.***.***-20	ANDRÉA DOS SANTOS MELO	SIM
19	161.***.***-00	FRANCISCO CARLOS DOS REIS	SIM
20	341.***.***-04	LUCIMAR RIBEIRO RODRIGUES	SIM
21	62.***.***-0001-70	NÓS AMAZÔNICOS - VAL BARBOSA	SIM
22	662.***.***-91	MICHELE TOLENTINO DE OLIVEIRA	SIM
23	316.***.***-91	LEONI DE FÁTIMA DOS SANTOS TAURINO	SIM
24	296.***.***-41	MARCOS BIESEK VOLLBRECHT	SIM
25	386.***.***-04	AGAMENON GAMASAKAKA SURUÍ	NÃO
26	29.***.***-0001-23	ASSOC. FOLCLÓRICA E CULT JUNINA CAIPIRAS DA DIVERSIDADE RONDONIENSE	SIM
27	14.***.***-0001-09	ASSOCIAÇÃO CULTURAL WARAJI	SIM
28	030.***.***-36	FABIANO TERTULIANO DE BARROS	SIM
29	221.***.***-87	MARFIZA CALIXTO DE FRANÇA	SIM
30	457.***.***-49	FRANCISCO DAS CHAGAS PERES GUTIERRE	SIM
31	349.***.***-72	ESMERALDINA LEITE COELHO	NÃO
32	14.***.***-0001-44	ASELCI - ASSOCIAÇÃO SEMEANDO LETRAS E CIDADANIA	SIM
33	777.***.***-15	JAMILE PEREIRA SOARES	SIM
34	340.***.***-34	VERA MÁRCIA DE SOUSA ANGELIM MOURA	SIM
35	49.***.***-0001-86	AGREMIAÇÃO FOLCLÓRICA CULTURAL NAÇÃO VELUDINHO	SIM
36	940.***.***-00	MARILSA SANTANA DOS SANTOS	SIM

37	115.***.***-87	EDINELZA SARMENTO DE SOUZA	SIM
38	523.***.***-91	ANDRÉIA SANTOS MACHADO	SIM
39	005.***.***-35	ELIVELTON MACEDO PAES	SIM
40	653.***.***-68	FIRMINETO MENDES SILVA	SIM
41	317.***.***-53	MARCELO PEREIRA DA SILVA	SIM
42	703.***.***-00	EUDES NEVES DA SILVA SANTANA	SIM

Art. 2º Segue abaixo o cronograma de execução do Edital nº 5/2025/SEJUCEL-SIEC, conforme tabela:

Nº	ETAPAS/FASES	PRAZOS	
		INÍCIO	TÉRMINO
16	Resultado Final da Habilitação	29/12/2025	
17	Convocação e assinatura do RECIBO e entrega dos comprovantes da conta corrente	06/01/2026	12/01/2026
18	Pagamento da Premiação	conforme liberação orçamentária	

§1º Permanecem inalteradas todas as demais disposições, prazos e condições do Edital nº 5/2025/SEJUCEL-SIEC, que continuam válidas e em pleno vigor.

§2º Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão seleçãodo Edital, observada a legislação aplicável.

Art. 3 ºEsta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LETÍCIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 68168073

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI

Portaria nº 4 de 12 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL INDÍGENA , no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965, de 20 de Dezembro de 2017 e alterações pela Lei Complementar nº 1180, de 14 de Março de 2023, Lei Complementar 1.276 de 30 de abril de 2025, e Decreto de nomeação de 14 Março de 2024, Ed. 48 de 14.04.2024.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, 02 (dois) dias de folga, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, a servidora **MARIA BEATRIZ SOUZA PEREIRA**, ocupante do cargo de **Assessora III**, matrícula nº *******423**, no período de **12.01.2025 a 13.01.2025**, referente aos dias em que esteve à disposição da Justiça eleitoral durante o pleito de 2020.

Art. 2º -Tornar sem efeito a Portaria nº 18, de 07 de abril de 2025 (0059050175), publicada em 08 de abril de 2025, referente ao período de 03 e 04 de novembro de 2025, o qual não foi usufruído pela servidora.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência

Publique-se

Cumpra-se

GASODÁ SURUI

Superintendente Estadual do Indígena

Protocolo 68160182

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

TERMO DE COMPROMISSO NUMERADO Nº 1/2026/SEAS-CODS

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 § 5º 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 2/2024/SEAS-CODS (0045564363) e o que mais consta nos autos do Processo SEI nº 0026.005734/2023-91.

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, nº 2986, Complexo Rio Madeira Edifício Rio Pacaás Novos, 6º 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 2/2024/SEAS-CODS (0045564363), e estão aptos ao recebimento dos respectivos equipamentos/kits dos cursos.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento tem como objeto dar publicidade a relação de alunos que concluíram os cursos ofertados pelo Programa VENCER, conforme Edital nº 2/2024/SEAS-CODS (0045564363), e estão aptos ao recebimento dos respectivos equipamentos/kits dos cursos, conforme Relatório de Beneficiários Aptos ao recebimento dos Kits Profissionais (68041110), nos termos da lista constante no ANEXO I deste instrumento.

cláusula segunda - obrigações

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

- Providenciar a entrega dos bens, objeto da doação;
- Garantir que os bens sejam entregues em perfeitas condições de uso, acompanhados de eventuais manuais e certificado de garantia, quando houver;
- Prestar as orientações necessárias ao aluno sobre o uso adequado e as restrições relativas aos bens doados;

II - DO ALUNO DO PROGRAMA VENCER

- Zelar pela limpeza e conservação do bem;
- Providenciar às suas custas qualquer serviço de manutenção ou reparo que se fizerem necessários, excetuando-se eventual defeito coberto por garantia;
- Não vender, alugar, ceder ou doar os bens, equipamentos e insumos objeto deste Programa;
- Não plotar, descaracterizar e adaptar de qualquer natureza o bem, sendo de responsabilidade do beneficiário eventuais defeitos ocasionados por essas práticas;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ENTREGA DOS KITS

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.

O kits serão entregues em evento simbólico, em data a ser definida pela SEAS.

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.

CLÁUSULA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos obedecendo-se à legislação vigente e os termos pactuados.

CLÁUSULA quinta - DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá a SEAS, a publicação do presente instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, de acordo com a norma pertinente.

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.

CLÁUSULA sexta - DA ASSINATURA E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

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.

Dispensa-se o visto do presente Termo, segundo as informações e documentos constantes dos autos dos processos identificados neste instrumento.

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.

CLÁUSULA sétima - DO FORO

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
ALAYSA BENTO DE MACEDO	***.240.038-**
ANA AMELIA AZEVEDO	***.884.282-**
ANA CLARA OLIVEIRA ALMEIDA	***.042.432-**
ÂNGELA GUEDES DA SILVA	***.200.762-**
CAMILA PINHEIRO DOS SANTOS	***.984.772-**
ELLEN MOREIRA MARTINS	***.203.112-**
ESTER SOUZA SOBRINHO	***.533.252-**
FABIANA CUNHA ABADIA	***.881.702-**
FERNANDA PAULA RODRIGUES FERREIRA	***.700.132-**
FRANCIANE RODRIGUES NUNES DA MOTA	***.613.132-**
JÚLIA BRAZ DOS SANTOS	***.678.872-**
KAUAN VITOR BLODOW SOUZA	***.274.192-**
ODAIR JOSE GUIMARAES DE MENEZES	***.340.852-**
JARDIMA MODKOVSKI NOGUEIRA	***.588.272-**
JHENNEFER MICHELLY PAIVA DE OLIVEIRA	***.370.082-**
LEIDILENE DE JESUS DA COSTA CORREA	***.318.262-**
LILIANE BATISTA PAIVA DOS SANTOS OLIVEIRA	***.014.792-**
MARIA SOCORRO BOTELHO PEREIRA	***.934.942-**
MARIA VITORIA EVANGELISTA DA SILVA	***.437.904-**
RARIANE ABREU DE OLIVEIRA	***.259.702-**
REGIANE DE SOUZA BRITO GOMES	***.237.612-**
SANDRA CORREA LOPES	***.727.182-**
SUELI RODRIGUES DE OLIVEIRA	***.483.042-**
TAIANA ROCA DE MACEDO DA SILVA	***.060.232-**

VANÚSIA FERREIRA DA SILVA	***.166.642-**
WILMARY YOXELIN VIVAS LANDAETA	***.582.322-**
AGRIELE CAROLINE NEVES AGUIAR	***.496.822-**
ALESSANDRA REGIS DE PAULA	***.025.562-**
AMANDA JOSEFINA HERRERA SIFONTES	***.653.502-**
CILENE ALVES DE ABREU	***.435.392-**
GENESIS MICHEL MARCHAN URBANEJA	***.596.412-**
IRACEMA DA SILVA BENTO	***.934.102-**
JOICE ANDRADE GOMES	***.465.952-**
LAIS SUELEN DE SOUZA SOARES	***.552.822-**
MARLI GOMES PINHEIRO	***.774.452-**
ROSIMEIRE SANTOS PAIVA	***.103.912-**
SARAH LUIZA BELFORT FELIX	***.948.152-**

Porto Velho, 14 de janeiro de 2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Delegação de Poderes conforme Portaria nº 79 (0045519891) de 29 de janeiro de 2024

Protocolo 68045862

Portaria nº 7 de 06 de janeiro de 2026

Altera o art. 2º da Portaria nº 1150 de 30 de maio de 2025, que institui a comissão destinada à análise documental do processo de seleção de beneficiários para o Residencial Morar Melhor II, no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV.

O DIRETOR TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, considerando os poderes delegados pela Portaria nº 576, de 06 de maio de 2024 - publicada no DOE nº 99, de 03 de junho de 2024, no uso das atribuições legais conferidas pelos artigos 30, 33, 34 e 159 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º O art. 2º da Portaria nº 1150 de 30 de maio de 2025, que institui a comissão destinada à análise documental do processo de seleção de beneficiários para o Residencial Morar Melhor II, no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º

- I - Jéssica Gonçalves de Souza - SEAS, Matrícula: *****734 - Presidente;
- II - Francisco Enzo Rodrigues de Souza, Matrícula: *****861 - Membro;
- III - Rodrigo Faial da Cruz - SEAS, Matrícula: *****049 - Membro; e
- IV - Juliana Vitória dos Reis Souza- SEAS, Matrícula: *****37 - Membro;
- V - Daniel Rodrigues da Silva - SEAS, Matrícula: *****803 - Membro."

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 2435 de 02 de outubro de 2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho/RO, data e hora da assinatura eletrônica.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas - SEAS

Delegação de Poderes - Portaria nº 576 de 06 de maio de 2024 (SEI nº 0048442357)

Protocolo 67954704

Portaria nº 17 de 07 de janeiro de 2026

Altera o art. 2º da Portaria nº 607 de 08 de abril de 2025, que institui a comissão de monitoramento responsável pelo

cumprimento do disposto nos incisos I, IX, XV e XVI do artigo 10 da Portaria MCID nº 724, de 15 de junho de 2023.

O DIRETOR TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, considerando os poderes delegados pela Portaria nº 576, de 06 de maio de 2024 - publicada no DOE nº 99, de 03 de junho de 2024, no uso das atribuições legais conferidas pelos artigos 30, 33, 34 e 159 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º O art. 2º da Portaria nº 607 de 08 de abril de 2025, que institui a comissão de monitoramento responsável pelo cumprimento do disposto nos incisos I, IX, XV e XVI do artigo 10 da Portaria MCID nº 724, de 15 de junho de 2023, e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º

- I - Francisco Enzo Rodrigues de Souza, Matrícula: *****861 - Membro;
- II - Rodrigo Faial da Cruz - SEAS, Matrícula: *****049 - Membro; e
- III - Daniel Rodrigues da Silva - SEAS, Matrícula: *****803 - Membro."

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho/RO, data e hora da assinatura eletrônica.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas - SEAS

Delegação de Poderes - Portaria nº 576 de 06 de maio de 2024 (SEI nº 0048442357)

Protocolo 68016632

Portaria nº 14 de 07 de janeiro de 2026

Altera o art. 2º da Portaria nº 1424 de 30 de junho de 2025, que institui comissão destinada à análise documental do processo de seleção de beneficiários do Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV.

O DIRETOR TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, considerando os poderes delegados pela Portaria nº 576, de 06 de maio de 2024 - publicada no DOE nº 99, de 03 de junho de 2024, no uso das atribuições legais conferidas pelos artigos 30, 33, 34 e 159 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º o art. 2º da Portaria nº 1424 de 30 de junho de 2025, que institui comissão destinada à análise documental do processo de seleção de beneficiários do Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º

- I - Jéssica Gonçalves de Souza - SEAS, Matrícula: *****734 - Presidente;
- II - Francisco Enzo Rodrigues de Souza, Matrícula: *****861 - Membro;
- III - Rodrigo Faial da Cruz - SEAS, Matrícula: *****049 - Membro; e
- IV - Daniel Rodrigues da Silva - SEAS, Matrícula: *****803 - Membro."

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho/RO, data e hora da assinatura eletrônica.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas - SEAS

Delegação de Poderes - Portaria nº 576 de 06 de maio de 2024 (SEI nº 0048442357)

Protocolo 68004896

Portaria de férias nº 891 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024, publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/01/2026 a 10/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **VITOR MATHEUS FRANCISCHINI LEAL GONCALVES SOTTOMAYOR, TÉCNICO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL**, matrícula *****646, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/01/2026 a 10/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC52096

Portaria nº 34 de 08 de janeiro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social (SEAS), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024 (0045519891).

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para realizar o recebimento da despesa concernente ao Termo de Contrato 224 (0058520261) e a Ordem de Serviço 6 (0058908276) relativa à empresa **GENTE SEGURADORA SA**, CNPJ nº 90.180.605/0001-02, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro total para veículos, na modalidade de valor de mercado referenciado (100% da Tabela FIPE), para cobertura dos veículos adquiridos pela Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS.

Art. 2º - Fica designada como fiscal do contrato para emissão de Relatório de Execução de Serviços Prestados e Termo de Recebimento a servidora ANA CECÍLIA AMORIM DIOGO, Assessora, Matrícula nº *****708, e nos impedimentos legais, eventuais ou ausências, o servidor **JOÃO CARLOS ORTIZ PEREIRA**, Assessor, Matrícula nº *****317, como fiscal substituto.

Art. 3º - Fica designada o servidor KAYAN MACEDO SOUZA DE CARVALHO, Assessor, Mat. *****079, como Gestora do Contrato, e nos impedimentos legais, eventuais ou ausências, a servidora GABRIELE SOUZA LIMA, matrícula nº *****096, ficará incumbida de exercer a gestão dos referidos autos.

Art. 4º - Em casos fortuitos ou por impedimentos legais de qualquer dos membros, fica designado o gerente da unidade para atestar o serviço que trata desta portaria.

Art. 5º - Fica revogado os termos da Portaria nº 775 de 24 de abril de 2025 (0059550092).

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a contar de 01 de janeiro de 2026.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Porto Velho, data e horário do sistema.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas - DIRT/SEAS

Delegação de Poderes conforme Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024 (0045519891)

Protocolo 68075996

Portaria nº 33 de 08 de janeiro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social (SEAS), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024 (0045519891).

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão responsável pelo Recebimento e Acompanhamento do Contrato Nº 549/PGE-2021 (0020165062), referente ao processo nº 0026.238132/2019-32, firmado entre a Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social (SEAS) e a empresa PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS, CNPJ/MF sob nº 61.198.164/0001-60, relativo à prestação de serviços de seguro total para veículos pertencentes à frota desta Secretaria:

1. **JOÃO CARLOS ORTIZ PEREIRA**, Assessor, Matrícula nº *****317 (Presidente);
2. **ELIANE MENEZES COSTA NASCIMENTO**, Assessora, Matrícula nº *****836 (Membro);
3. **JOÃO CARLOS ORTIZ PEREIRA**, Assessor, Matrícula nº *****317 (Membro);
4. **IGO RIBEIRO DA SILVA**, Assessor, Matrícula nº *****951 (Membro);

Art. 2º - DESIGNAR como fiscal responsável pela emissão do Relatório de Execução dos Serviços Prestados, referente ao Contrato Nº 549/PGE-2021 (0020165062), o servidor **JOSÉ CARLOS BRASIL DA SILVA**, Gerente, Matrícula nº *****967, e, em sua ausência ou impedimento legal, a servidora **ANA CECÍLIA DE AMORIM DIOGO**, Assessora, Matrícula nº *****708, para substituí-lo.

Art. 3º - DESIGNAR o servidor KAYAN MACEDO SOUZA DE CARVALHO, Assessor, Mat. *****079, como Gestor do Contrato. E em sua ausência ou impedimento legal, a servidora **GABRIELE SOUZA LIMA**, matrícula nº *****096, ficará incumbida de exercer a gestão dos referidos autos.

Art. 4º - Em caso de ausência dos servidores supracitados, a respectiva chefia imediata ficará responsável pelo recebimento, fiscalização ou gestão do processo.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2025.

Art. 6º - Fica revogada a Portaria nº 2292 de 23 de setembro de 2025 (0064685789).

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas - DIRT/SEAS

Delegação de Poderes conforme Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024 (0045519891)

Protocolo 68074824

Portaria de férias nº 890 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024, publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VITOR MATHEUS FRANCISCHINI LEAL GONCALVES SOTTOMAYOR**, TÉCNICO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL, matrícula *****646, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, do(s) período(s) de **(01/12/2026 a 10/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(16/03/2026 a 25/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC52097

Portaria de férias nº 889 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024, publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **TIAGO SANTOS PEREIRA**, SEAS - Gerente - CDS-9*, matrícula *****311, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da

Assistência e do Desenvolvimento Social , 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**(17/02/2026 a 26/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (18/05/2026 a 27/05/2026) e (07/07/2026 a 16/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC52098

Portaria de férias nº 888 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024,publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **THIAGO DOS SANTOS COSTA**, SEAS - Assessor VI - CDS-6 *, matrícula *****304, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social , do(s) período(s) de**(19/01/2026 a 28/01/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(08/09/2026 a 17/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC52099

Portaria de férias nº 887 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024,publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **THAYNA CRISTINA DE OLIVEIRA NEVES**, SEAS - Assessor VII - CDS-7 *, matrícula *****023, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social , 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**(10/02/2026 a 19/02/2026) e (18/07/2026 a 27/07/2026) e (01/10/2026 a 10/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC52100

Portaria de férias nº 886 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024, publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SABRINA PEREIRA DA SILVA OLIVEIRA**, SEAS - Gerente - CDS-9*, matrícula *****815, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, do(s) período(s) de **(31/01/2026 a 09/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(21/07/2026 a 30/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC52101

Portaria de férias nº 885 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024, publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RAISSA JAMILE PRESTES LIMA**, SEAS - Assessor VIII - CDS-8, matrícula *****067, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, do(s) período(s) de **(18/02/2026 a 27/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/03/2026 a 13/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC52102

Portaria de férias nº 884 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024, publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **NUBIA ELIZABET DE MEDEIROS BRASILEIRO**, ASSISTENTE SOCIAL, matrícula *****526, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, do(s) período(s) de **(02/02/2026 a 03/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/06/2026 a 30/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC52104

Portaria de férias nº 883 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024, publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MEIRIANE MONTEIRO NERY**, CEDIDO COM ONUS PARA O ESTADO , matrícula *****741, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social , 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 **(02/01/2026 a 21/01/2026) e (22/01/2026 a 31/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC52105

Portaria de férias nº 882 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024, publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MAVIANA DE CARVALHO NASCIMENTO** , SEAS - Agente em Atividades Administrativas *, matrícula *****341, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social , do(s) período(s) de **(06/04/2026 a 25/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/06/2026 a 17/06/2026) e (21/10/2026 a 30/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC52106

Portaria de férias nº 881 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024, publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARTA VIEIRA DA COSTA FERREIRA**, SEAS - Analista em Desenvolvimento Social - Enfermagem *, matrícula *****210, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social , do(s) período(s) de **(02/10/2026 a 11/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/07/2026 a 31/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC52107

Portaria de férias nº 880 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024, publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUCIANE ROSA DOS SANTOS**, SEAS - Assessor VII - CDS-7 *, matrícula *****291, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social , do(s) período(s) de **(05/01/2026 a 19/01/2026) e (20/07/2026 a 03/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(20/07/2026 a 03/08/2026) e (21/08/2026 a 04/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC52108

Portaria de férias nº 879 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024, publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JUSSARA MARQUES FRANCO** , SEAS - Assessor XII - CDS-12 *, matrícula *****773, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da

Assistência e do Desenvolvimento Social , do(s) período(s) de**(21/01/2026 a 30/01/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(06/07/2026 a 15/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC52109

Portaria de férias nº 878 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024,publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **IZABELLE RIBEIRO BRITO GUEDES**, SEAS - Assessor VIII - CDS-8, matrícula *****922, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social , do(s) período(s) de**(13/01/2026 a 01/02/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/12/2026 a 20/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC52110

Portaria de férias nº 877 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024,publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **GRACILENE BRAGA DA SILVA SOUZA**, SEAS - Assessor VIII - CDS-8, matrícula *****220, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social , do(s) período(s) de**(04/02/2026 a 13/02/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(04/05/2026 a 13/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC52111

Portaria de férias nº 876 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024, publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FELIPE SANTANA LOPES**, SEAS - Gerente - CDS-9*, matrícula *****914, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social , do(s) período(s) de**(19/02/2026 a 28/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(19/03/2026 a 28/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC52112

Portaria de férias nº 875 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024, publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CLAUDIA SIMONE ROSA SAMPAIO**, SEAS - TÉCNICO EM ENFERMAGEM *, matrícula *****363, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social , do(s) período(s) de**(15/04/2026 a 29/04/2026) e (16/10/2026 a 30/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(17/02/2026 a 26/02/2026) e (21/04/2026 a 30/04/2026) e (19/10/2026 a 28/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC52113

Portaria de férias nº 874 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024, publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANA CAROLINA MARQUES DE AMORIM GONDIM ASSUNÇÃO**, SEAS - Coordenador - CDS-14 *, matrícula *****739, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social , do(s) período(s) de**(19/01/2026 a 28/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (29/01/2026 a 07/02/2026) e**

(06/07/2026 a 15/07/2026), 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 (06/07/2026 a 15/07/2026) e (28/12/2026 a 06/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC52114

Portaria de férias nº 873 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024, publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALANY GOMES DA SILVA**, SEAS - Coordenador - CDS-14 *, matrícula *****893, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, do(s) período(s) de **(07/04/2026 a 21/04/2026) e (04/08/2026 a 18/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/04/2026 a 15/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (25/05/2026 a 03/06/2026) e (03/08/2026 a 12/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC52116

Portaria de férias nº 872 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024, publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/01/2026 a 21/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **NAIARA REGINA BORGES DE LIMA FERREIRA**, SEAS - Assessor VII - CDS-7 *, matrícula *****738, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/01/2026 a 21/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC52117

Portaria de férias nº 871 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024, publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ROBERTO YURI COURINOS ALMEIDA**, SEAS - ASSESSOR VIII - CDS-8 *, matrícula *****822, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, originalmente marcadas para o **29/10/2025 a 07/11/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **29/10/2025 a 07/11/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **28/01/2026 a 06/02/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC52118

Portaria de férias nº 870 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024, publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 14/12/2025 a 23/12/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MIRIAM LIMA DE MESQUITA**, SEAS - Assessor VII - CDS-7 *, matrícula *****892, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(14/12/2025 a 23/12/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC52119

Portaria de férias nº 869 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024, publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUZIA DUARTE DE OLIVEIRA**, Extensionista Social - - Nível Médio, matrícula *****785, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social , originalmente marcadas para o **16/12/2025 a 20/12/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **16/12/2025 a 20/12/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **05/01/2026 a 09/01/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC52120

Portaria de férias nº 868 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024, publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JÉSSICA GONÇALVES DE SOUZA**, SEAS - Gerente - CDS-9*, matrícula *****734, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social , do(s) período(s) de **(13/01/2025 a 22/01/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (02/12/2025 a 11/12/2025) e (23/12/2025 a 01/01/2026)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/01/2025 a 22/01/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (26/10/2026 a 04/11/2026) e (07/12/2026 a 16/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC52122

Portaria de férias nº 867 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024, publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/01/2026 a 21/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FABIANE APARECIDA PASSARINI**, Extensionista Social - Nível Superior, matrícula *****715, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social , referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(02/01/2026 a 21/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC52123

Portaria de férias nº 866 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024, publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **FABIANE APARECIDA PASSARINI**, Extensionista Social - Nível Superior, matrícula *****715, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, do(s) período(s) de **(02/01/2026 a 21/01/2026) e (14/07/2025 a 23/07/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/03/2026 a 11/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (25/06/2026 a 04/07/2026) e (31/08/2026 a 09/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC52124

Portaria de férias nº 865 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024, publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUCAS CASTRO DE OLIVEIRA**, SEAS - ASSESSOR VIII - CDS-8 *, matrícula *****283, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, do(s) período(s) de **(14/01/2025 a 23/01/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (02/06/2025 a 11/06/2025) e (31/12/2025 a 09/01/2026)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(14/01/2025 a 23/01/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (02/06/2025 a 11/06/2025) e (05/01/2026 a 14/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC52125

Portaria de férias nº 864 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024, publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CLARA REGINA DA FONSECA DE OLIVEIRA PEREIRA**, SEAS - ASSESSOR VIII - CDS-8 *, matrícula *****208, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, originalmente marcadas para o **26/11/2025 a 05/12/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **26/11/2025 a 05/12/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **20/05/2026 a 29/05/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC52126

Portaria de férias nº 863 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024, publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALFRISIO VINICIUS ARAUJO FERREIRA**, SEAS - TÉCNICO EM ENFERMAGEM *, matrícula *****585, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, do(s) período(s) de **(09/01/2026 a 07/02/2026)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(19/02/2026 a 28/02/2026) e (07/05/2026 a 16/05/2026) e (15/10/2026 a 24/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC52127

Portaria nº 54 de 13 de janeiro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DA SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024 (0045519891);

Considerando os termos do Decreto nº 26.869, de 26/01/2022, que institui o Plano de Trabalho Remoto no âmbito do Poder Executivo e altera e revoga dispositivos do Decreto nº 21.971, de 22/05/2017;

Considerando o Plano de Trabalho apresentado através do id (67951154), e deferimento expedido pelo Gestor desta pasta através id. (68085179), conforme consta nos autos de nº 0026.000139/2026-11.

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR, a inclusão da servidora **Vitoria Andressa Serejo Roberto**, matrícula nº *****448, Assessora da Coordenadoria Estadual de Desenvolvimento Social, no Regime de Escritório Remoto - Home Office,

podendo exercer suas atividades e atribuições fora das dependências físicas da SEAS, nos termos do Decreto nº 26.869, de 26/01/2022.

Art. 2º A servidora deverá cumprir com o estabelecido no Art. 8º, do Decreto nº 26.869, de 26/01/2022, ficando condicionada a efetiva execução das atribuições, em conformidade ao respectivo Plano de Trabalho Individualizado.

Art. 3º O período de tempo em que a servidora terá assegurado sua inclusão no Regime de Escritório Remoto será de **06/01/2026 a 23/01/2026**, permitidas sucessivas renovações, podendo ser revogada a qualquer tempo.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de **06/01/2026**.

Art. 5º Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas - DIRT/SEAS

Delegação de Poderes conforme Portaria nº 79 (0045519891)

Protocolo 68199845

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

Portaria nº 44 de 13 de janeiro de 2026

Institui Comissão para coordenar os trabalhos de estruturação e orientação dos processos administrativos e técnicos relacionados à implantação da nova unidade CASE Porto Velho.

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.

Resolve:

Art. 1º. Instituir Comissão Especial encarregada de dirigir, coordenar e orientar os trabalhos de estruturação e acompanhamento dos processos jurídicos, administrativos e técnicos voltados à organização e implantação da nova unidade CASE Porto Velho.

Art. 2º Compete à Comissão:

- I - Elabora e coordenar a revisão do Plano Político Pedagógico da unidade;
- II - Coordenar e elaborar o Plano de Segurança institucional do CASE Porto Velho;
- III - Elaborar o organograma administrativo e funcional compatível com a estrutura da unidade;
- IV - Atualizar o Regimento Interno da Fundação para contemplar a criação e funcionamento do novo CASE;
- V - articular, junto aos setores competentes, as providências necessárias à normatização, legalização e institucionalização das medidas adotadas.

Art. 3º A Comissão será composta pelos seguintes membros:

Katiliane Dantas Ferreira - Presidente

Alexandro Lopes Geber -- Suplente

Cladean Sousa Costa - Membro

Eliete Mota de Almeida Marinho - Membro

Katiana Nunes de Araújo Pessoa - Membro

Maria Suely Parente Lima de Brito - Membro

Uoston de Freitas - Membro

Art. 4º Fica estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da Comissão.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente/Fease

Protocolo 68195686

Portaria nº 36 de 12 de janeiro 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, e conforme consta no Processo nº 0065.000175/2026-18, Ofício nº 93/2026/FEASE-ASGP, ID.(68155864).

RESOLVE:

Conceder, de acordo com o artigo 9º LO nº 1068, de 19.04.2002, a qual revogou o inciso IV do artigo 86 e artigos 96 e 97 da Lei Complementar nº 68, de 1992, o **Adicional Noturno**, aos servidores abaixo relacionados, lotado na **Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo/Fease**, referente ao **MÊS DE DEZEMBRO DE 2025**.

ORD	MATRÍCULA Nº	SERVIDOR	TOTAL DE HORAS
1	*****970	ADAI JOSE BORGES DE CASTRO	49
2	*****115	AGNALDO DE SOUZA MENDES	42
3	*****224	AMARILDO GOMES DE LIMA	14
4	*****453	ANDRE MARCIANO TERRA	42
5	*****463	CINTIA DENIZE PASQUALI DOS REIS	42
6	*****519	EDNALDO GOMES DA SILVA ARAUJO	42
7	*****312	FERNANDO BUENO MARRA	42
8	*****460	GENESES ARNALDO FERREIRA	42
9	*****964	IVAN DA SILVA TECCHIO	21
10	*****297	JORGE CASSIO DE CAMPOS	42
11	*****889	JOSE LUCAS CONCEICAO DOS SANTOS	42
12	*****714	LUCIVALDO RIBEIRO ROSA	14
13	*****919	MARCOS ANTONIO MILITAO	42
14	*****074	MARIA ELISANGELA DA CONCEICAO	49
15	*****343	MISAEAL ALIARES DA SILVA	42
16	*****094	NILTON CESAR VIOLA	42
17	*****836	OZIANE MARIA DA SILVA	42
18	*****334	ROGERIO DE SOUZA	28
19	*****341	ROSANGELA MENDES BORGES	49
20	*****173	ADRIANO MEDEIROS FLORES	42
21	*****104	ALCIONE GUIMARAES FERREIRA	42
22	*****402	ANTONIO MARCOS ROSA	35
23	*****292	CLEBERSON NOGUEIRA DA CRUZ	42
24	*****502	DAGMAR BOSSER	42
25	*****687	ESTEFANI PAULA JORGE SERAPIAO	35
26	*****948	FRANCISCO DE ASSIS DIAS SOUSA	42
27	*****652	FABIO GARCIA SAUDE	14
28	*****302	ISMAEL ALVES DE SOUZA	35
29	*****749	JOSE SILVA SANTOS	42
30	*****430	KARIN MARIA GOMES CURY	49
31	*****301	KATIANE FERREIRA CARDOSO	28
32	*****985	LEANDRO DA SILVA	49
33	*****143	LUIZ CARLOS PARRA	42
34	*****433	LUIZ LOPES DOS SANTOS	42
35	*****198	MARIA MIRLANE BATISTA LEONI CRUZ	42
36	*****028	MICHEL JOSE BUENO PEDROSO	35
37	*****426	NAZETE OLIMPIO DOS SANTOS	42
38	*****345	RANILSON NASCIMENTO PEREIRA	35
39	*****546	RENILSON MARQUES PEREIRA	35
40	*****336	SIMONE FERREIRA BARBOSA	21
41	*****305	TATIANE LOURDES GRASSI	42
42	*****338	VAGNOIR RODRIGUES DA SILVA	42
43	*****462	VALFREDES NUNES RIBEIRO	28

44	*****574	YATA ANDERSON FLORESTE DA SILVA	49
45	*****199	ALEXSANDRA SANTANA DA SILVA	42
46	*****434	ANA ANDREIA DE ARAUJO SANTOS	49
47	*****510	CINERA CHAGAS SIQUEIRA	28
48	*****176	DUCINEIA CARDOSO DOS SANTOS	35
49	*****915	ELIENE GONCALVES FIGUEIREDO	21
50	*****834	ELISANGELA RODRIGUES GUSMAO	42
51	*****314	FERNANDA DE ARAUJO CHAVES	28
52	*****757	JOELMA SILVA DA ROCHA	28
53	*****884	JULIANA BROGLIA	42
54	*****974	JULYANNE ALESSANDRA COSTA GUTERRES	49
55	*****981	KEILA FERREIRA DE SOUZA SILVA	42
56	*****941	LEDA ARAUJO DE SOUZA	35
57	*****944	OCIVANDA RODRIGUES DE LIMA	42
58	*****434	RAURIANE ARAUJO DA SILVA	49
59	*****306	THATIANA DO NASCIMENTO PINHEIRO	49
60	*****511	ADEILTON SOARES DE ALBUQUERQUE	42
61	*****487	AGOSTINHO CLARO NOVAIS	42
62	*****835	AMAURY COSTA CASSIANO	42
63	*****111	ANA MARIA DA SILVA SANTOS SOUZA	42
64	*****808	ANTENOR FERREIRA DE MELO FILHO	42
65	*****293	BRUNO LUIZ GUEDES	42
66	*****179	CREOVANNI SOUZA LACERDA	35
67	*****938	DAVID LUAN PEDROZA PANTOJA	42
68	*****495	DIANI CRISTINA ALVES DOS SANTOS	42
69	*****669	DIEGO FERNANDES ALVES	42
70	*****121	EDENILSON DOS SANTOS	42
71	*****226	EDMAR ERDMANN	14
72	*****933	EDSON DA SILVA MEDEIROS	42
73	*****924	FLAVIO APARECIDO RAMOS	49
74	*****269	FELIPE ASSUNCAO AGUIAR	42
75	*****141	FELIX DOS SANTOS NORTE	42
76	*****312	FERNANDA DINATO	42
77	*****079	FRANKLIM DOS SANTOS NORTE	42
78	*****893	GLAIKON SANDERSON ARAUJO	42
79	*****136	GEOCLEZIO DOS SANTOS	42
80	*****595	GEZO LIRA DE PAULA	28
81	*****624	GUILHERME HENRIQUE COSTA SILVA AZEVEDO	49
82	*****125	GEOVANICE GOMES SANTANA	42
83	*****520	JOSE RIBAMAR CASTRO GUIMARAES	49
84	*****342	JOSE ROSIVALDO DE ABREU	49
85	*****522	JOSIMAR RODRIGUES	42
86	*****973	JULIO CESAR GONCALVES CAVALHEIRO	35
87	*****698	JURANDI MILLER	42
88	*****438	KESIA DE OLIVEIRA VIEIRA	42
89	*****302	MAIK CANAL	42
90	*****396	MARCIO ALVES SCOPPEL	42
91	*****177	MARIO RODRIGO DO NASCIMENTO	42
92	*****015	MAX MAURO RODRIGUES RIBEIRO	42
93	*****894	MILTON OLIVEIRA DE ABREU	21

94	*****456	REINALDO MERCADO PAES	21
95	*****580	RODRIGO RIBEIRO DE OLIVEIRA	49
96	*****230	ROSINEI SILVA DE SOUZA	42
97	*****986	REGINALDO PEREIRA DA SILVA	42
98	*****576	SUZANA BARBOSA DA SILVA	42
99	*****488	THIAGO RODRIGUES DORNELA	42
100	*****483	VALMIR OLIVEIRA CORDEIRO	49
101	*****486	VAMBERTO XAVIER DE BARROS	49
102	*****575	WILISMAR SILVA BARBOSA	42
103	*****241	WILLIAN EDNEI WENDLER	14
104	*****167	ADRIANO XAVIER MENDANHA	49
105	*****867	DIEGO DE LARA NASCIMENTO PAES	42
106	*****832	EDER FERNANDO MACHADO	42
107	*****832	EDISLEI MARINHO SILVA	42
108	*****928	EDIVALDO PACIFICO DANTAS FILHO	35
109	*****925	ELVIS PEREIRA RIBEIRO	42
110	*****310	FELIPE TIAGO BEZERRA DO NASCIMENTO NUNES	42
111	*****918	FABRICIO PEREIRA DE MIRANDA	28
112	*****754	HUGO REIS CLEMENTE PEREIRA	42
113	*****903	JAIS PEDRACA LEOCADIO	21
114	*****758	JORGE RODRIGUES ALVES JUNIOR	42
115	*****867	JULIO CESAR ROQUE DA COSTA	49
116	*****983	LEANDRO ALVES DE OLIVEIRA	28
117	*****439	MARCELO FREITAS SILVA	42
118	*****931	MARCELO PORTELA COELHO DE OLIVEIRA	42
119	*****272	MARCELO DOS SANTOS PARDO	42
120	*****802	MARCOS SOARES CAMPOS	42
121	*****194	MEINAS SILVANO GOMES DE SOUZA	28
122	*****962	NERIVAN DA SILVA FEITOSA	42
123	*****913	RUI BARBOSA DE SOUZA FILHO	49
124	*****847	RAMON BRAGA SCHUMANN	49
125	*****956	SANSÃO DA SILVA MENEZES	35
126	*****950	VAN DAMME FRANCO PEREIRA	42
127	*****949	VANILDO APARECIDO CATANHA	42
128	*****172	ADRIANE VIEIRA DE ALMEIDA PAZ	42
129	*****155	ADRIANO PEREIRA DA SILVA	49
130	*****107	ALEXANDRA PEREIRA MAXIMO	7
131	*****546	ANTONIO CARLOS DOS SANTOS	42
132	*****400	BETANIA DA SILVA MARQUES CONCEICAO	35
133	*****503	CLEUSA APARECIDA CASSIMIRO	42
134	*****482	EDIVALDO JOSE DIAS	42
135	*****485	ERLISON BEHENCK SANTOS	42
136	*****600	ESDRA ALVES SIQUEIRA SILVA	49
137	*****886	FELIPE CONCEICAO DE SOUZA	42
138	*****124	FLAVIA JACQUELINE MIRANDA	28
139	*****655	FONTAINE FLAUZINNE FREIRE KRIECK	42
140	*****690	ISMAEL FERNANDES DOS ANJOS	70
141	*****320	JOSE CORNELIO DA SILVA	49
142	*****291	JUNIO CLEBSON PEREIRA	42
143	*****309	MARCIO JOSE SABINO	42

144	*****540	PAULO MARCOS ISEPPI COUTINHO	42
145	*****306	REGINALDO GONCALVES NOGUEIRA	49
146	*****493	SUELI DE ALMEIDA SILVA VERONEZI	28
147	*****523	ALMIR DRUMOND DE CARVALHO JUNIOR	49
148	*****432	ALVANISIO SERRA RODRIGUES	42
149	*****798	ALEX DANIEL CANGUSSU ROCHA	42
150	*****684	CAMILA BARROS DA SILVA	63
151	*****757	ELTON SANCHEZ TEIXEIRA	42
152	*****927	EVANDRO EVARISTO FIGUEIREDO	42
153	*****919	FRANCISCO FALCAO VEIGA CUETO	49
154	*****435	JOSE AGUINALDO PEREIRA LIMA	42
155	*****932	MARLON BRUNO NOGUEIRA CARVALHO	28
156	*****393	MICHEL DE MIRANDA REIS COSTA	14
157	*****344	RAFAEL ADAMIS NASCIMENTO NUNES	28
158	*****270	RAIMUNDO FRANCISCO DAMASCENO MARTINS	42
159	*****988	ROBERTO DE SOUZA FERREIRA	42
160	*****987	ROBSON DE OLIVEIRA DIAS	42
161	*****342	SAMUEL BRAGA DO REGO	42
162	*****314	SULENILSON CHAVES VERISSIMO DE OLIVEIRA	42
163	*****455	THIAGO CORTEZ MOURA	42
164	*****796	ANGELICA ALEXANDRE DE ARAUJO	42
165	*****808	ANTONIO CARDOSO DA SILVA	28
166	*****299	ALEX COSTA FELIX	42
167	*****910	ALEX SANDRO DE OLIVEIRA NOGUEIRA	49
168	*****809	AURILUCIO ABUCATER CRUZ	28
169	*****618	ADONILSON DOS SANTOS OLIVEIRA	28
170	*****454	CLAUDIO DE ANDRADE	28
171	*****082	DANIEL VITORINO SAMPAIO COELHO	49
172	*****827	DIEGO MORENO LOPES	42
173	*****725	FAGNER BARBOSA TENORIO	49
174	*****979	FERNANDO JORGE MENDES DE LIMA	42
175	*****915	FRANCISCO BELEZA LIMOEIRO	49
176	*****955	FABIO RODRIGO MINOSSO RIBEIRO	42
177	*****972	GLEUBER LUIZ PANTOJA LYRA	42
178	*****418	GRACILIANO BARROSO DE MORAES	49
179	*****014	HELDERTON VAINER DOS SANTOS MOURA	35
180	*****968	ISABEL MARTINS DE OLIVEIRA NETA	28
181	*****016	IVO DA SILVA SANTANA	49
182	*****437	JAILTON ZARCO DE OLIVEIRA	42
183	*****834	LEANDRO FARIAS FERNANDES	14
184	*****420	MARCILIO SILVA DE AQUINO	42
185	*****968	MARCOS SILVONEY DE LIMA	42
186	*****960	NORIVAL CARDOSO DA SILVA JUNIOR	42
187	*****965	PAULO CAETANO BEZERRA FILHO	42
188	*****707	REINALDO VALADARES	49
189	*****622	SILVIA CRISTINA SOARES	49
190	*****957	SAUL FILIPE SPHINX MAIA	42
191	*****952	TIAGO MURGIA DA SILVA	28
192	*****522	TCHARLES RAFAEL EBERT	49
193	*****944	VINICIUS ALEXANDRE SALES DE SOUZA	42

194	*****150	BENONE DOS SANTOS	42
195	*****618	CARMEM LUCIA DE ARAUJO SILVA	42
196	*****920	CLEIBSON MELATO SECUNDO	42
197	*****760	CLECI MIGUELINA DA SILVA	28
198	*****492	CLODIMAR DOS SANTOS SILVA	42
199	*****347	EDIVAN ABREU DA COSTA	42
200	*****412	EDSON BARBOSA DA SILVA	49
201	*****975	ELIENE APARECIDA FERREIRA DOS SANTOS	35
202	*****138	EVANDRO MEDEIROS DE SOUZA	35
203	*****137	EVERSON GOMES DA SILVA	14
204	*****135	FABRICIA ROCHA SOUSA	42
205	*****514	GENECI RODRIGUES COELHO	42
206	*****408	GILDO DA SILVA AGUIAR	42
207	*****968	JOÃO DAMASIO VIEIRA	42
208	*****363	JAILSON DE OLIVEIRA BEZERRA	42
209	*****317	JONAS ANTONIO GUARNIERI	49
210	*****300	LAERCIO DE OLIVEIRA	49
211	*****791	LEANDRO MEDEIROS DE SOUZA	42
212	*****180	LEONES BUENO XAVIER	42
213	*****970	LUCIANO BENEDITO DOS ANJOS	14
214	*****799	LUIS CARLOS RODRIGUES LEAO	42
215	*****444	POLIANA DO CARMO DE OLIVEIRA	42
216	*****349	RONALDO ALVES PROENCA	49
217	*****351	RONIVON LEITE DA CUNHA	28
218	*****659	SELMA MACHADO DE MELO	14
219	*****497	UEVERSON PEREIRA DE SOUZA	42
220	*****339	VALDEIDE FERNANDES DE SOUZA	42
221	*****340	VALDIR CARIA	42
222	*****977	WANDERSON XAVIER	21

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 68149266

Portaria nº 39 de 12 de janeiro 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, e conforme consta no Processo nº 0065.000175/2026-18, Ofício nº 93/2026/FEASE-ASGP, ID.(68155864).

RESOLVE:

Conceder, de acordo com o artigo 9º LO nº 1068, de 19.04.2002, a qual revogou o inciso IV do artigo 86 e artigos 96 e 97 da Lei Complementar nº 68, de 1992, o **Adicional Noturno**, aos servidores abaixo relacionado, lotado na **Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo/Fease**, referente aos **SERVIDORES CDS DE DEZEMBRO de 2025**.

ORD	MATRÍCULA Nº	SERVIDOR	TOTAL DE HORAS
1	*****224	AMARILDO GOMES DE LIMA	14
2	*****714	LUCIVALDO RIBEIRO ROSA	14
3	*****919	MARCOS ANTONIO MILITAO	42
4	*****341	ROSANGELA MENDES BORGES	49
5	*****173	ADRIANO MEDEIROS FLORES	42
6	*****402	ANTONIO MARCOS ROSA	35
7	*****345	RANILSON NASCIMENTO PEREIRA	35

8	*****176	DUCINEIA CARDOSO DOS SANTOS	35
9	*****757	JOELMA SILVA DA ROCHA	28
10	*****884	JULIANA BROGLIA	42
11	*****941	LEDA ARAUJO DE SOUZA	35
12	*****434	RAURIANE ARAUJO DA SILVA	49
13	*****079	FRANKLIM DOS SANTOS NORTE	42
14	*****302	MAIK CANAL	42
15	*****894	MILTON OLIVEIRA DE ABREU	21
16	*****230	ROSINEI SILVA DE SOUZA	42
17	*****832	EDISLEI MARINHO SILVA	42
18	*****925	ELVIS PEREIRA RIBEIRO	42
19	*****754	HUGO REIS CLEMENTE PEREIRA	42
20	*****272	MARCELO DOS SANTOS PARDO	42
21	*****155	ADRIANO PEREIRA DA SILVA	49
22	*****482	EDIVALDO JOSE DIAS	42
23	*****485	ERLISON BEHENCK SANTOS	42
24	*****886	FELIPE CONCEICAO DE SOUZA	42
25	*****291	JUNIO CLEBSON PEREIRA	42
26	*****684	CAMILA BARROS DA SILVA	63
27	*****927	EVANDRO EVARISTO FIGUEIREDO	42
28	*****270	RAIMUNDO FRANCISCO DAMASCENO MARTINS	42
29	*****314	SULENILSON CHAVES VERISSIMO DE OLIVEIRA	42
30	*****910	ALEX SANDRO DE OLIVEIRA NOGUEIRA	49
31	*****618	ADONILSON DOS SANTOS OLIVEIRA	28
32	*****979	FERNANDO JORGE MENDES DE LIMA	42
33	*****960	NORIVAL CARDOSO DA SILVA JUNIOR	42
34	*****707	REINALDO VALADARES	49
35	*****412	EDSON BARBOSA DA SILVA	49
36	*****514	GENECI RODRIGUES COELHO	42
37	*****968	JOÃO DAMASIO VIEIRA	42
38	*****799	LUIS CARLOS RODRIGUES LEAO	42
39	*****351	RONIVON LEITE DA CUNHA	28

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 68149979

Portaria nº 43 de 13 de janeiro de 2026

Conceder Promoção Funcional ao (a) servidor (a) desta
Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual, pelos art. 280 da Lei Complementar 68/92, Art. 71 e Art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Promoção de Classe e Nível por Merecimento ao (a) servidor (a), relacionado (a) no anexo I, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE.

Parágrafo único - A Promoção de Classe e Nível por Merecimento será realizada na forma do anexo I desta portaria, com base no capítulo VI, da LEI COMPLEMENTAR Nº 1.124 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 1.206, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023 e Portaria nº 547 de 16 de agosto de 2024.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros, conforme anexo I.

Anexo I

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	Classe/Nível Atual	Classe/Nível Adquirido	Efeito Financeiro
*****937	MARIA JAQUELINE MAETA TEODORO	Psicóloga	22/12/2017	C1-III	C2-I	22/12/2024

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 68195335

Portaria de férias nº 899 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Lei Complementar nº 965, art. 71 e art. 161 de 20/12/2017, publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ROGERIA DA SILVA ROMANINI BEZERRA**, SÓCIOEDUCADOR, matrícula *****347, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, do(s) período(s) de **(01/02/2026 a 10/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/02/2026 a 28/02/2026) e (08/06/2026 a 17/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/02/2026 a 10/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (18/03/2026 a 06/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Protocolo DOC52115

Portaria de férias nº 900 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Lei Complementar nº 965, art. 71 e art. 161 de 20/12/2017, publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOELMA SILVA DA ROCHA**, SÓCIOEDUCADOR, matrícula *****757, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, do(s) período(s) de **(11/03/2026 a 30/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(14/03/2026 a 23/03/2026) e (22/12/2026 a 31/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Protocolo DOC52121

Portaria de férias nº 903 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Lei Complementar nº 965, art. 71 e art. 161 de 20/12/2017, publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VILMA APARECIDA PEREIRA COELHO**, PSICÓLOGO, matrícula *****924, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, do(s) período(s) de **(04/02/2026 a 13/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/05/2026 a 13/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Protocolo DOC52130

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI

Portaria de férias nº 853 de 13 de janeiro 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 07/01/2026 a 16/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **THALES YAGO SALES VIANA, SEAGRI - Assessor III - CDS-03 ***, matrícula *****684, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(07/01/2026 a 16/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC52080

Portaria de férias nº 854 de 13 de janeiro 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 - GERENTE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS - CDS-06 *, matrícula *****322, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, originalmente marcadas para o**06/10/2025 a 15/10/2025**e que foram interrompidas a contar do dia**06/10/2025 a 15/10/2025**,referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **21/01/2026 a 30/01/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC52081

Portaria nº 23 de 14 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI, no uso de suas atribuições, e nos termos do art. 71, II da Constituição Estadual, e da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando o disposto no ART. 4º, I, II, § 1º, § 2º e § 3º, do Decreto nº 29.900, de 27 de Dezembro de 2024 (0067042442), que trata do Recesso Administrativo no exercício de 2025.

Considerando Regulamento SEAGRI-CI (0067042754), Informação nº 1/2026/SEAGRI-ASJUR (68193201) e Autorização (68193201), que constam no Processo nº 0025.003398/2025-14.

R E S O L V E:

Art. 1º - **ALTERAR** o período de Recesso Administrativo, da servidora citada na planilha abaixo, que desempenham suas atividades no Setor de Diretoria Executiva da Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI, conforme Memorando nº 73/2025/SEAGRI-CI (0067044896), Informação nº 1/2026/SEAGRI-ASJUR (68193201) e Autorização (68193201), que constam no Processo nº 0025.003398/2025-14, em conformidade ao disposto no Decreto nº 29.900, de 27 de Dezembro de 2024.

Servidora	Período Previsto	Período remarcado
Nilce Kalkmann Rodrigues	09/02/2026 a 13/02/2026 Portaria nº 8 de 09 de janeiro de 2026 (68087397)	02/02/2026 à 06/02/2026 (05 dias úteis)

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Publique-se. Cumpra-se. Registre-se

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
Secretário de Estado da Agricultura

Protocolo 68204274

Portaria nº 24 de 14 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI, no uso de suas atribuições, e nos termos do art. 71, II da Constituição Estadual, e da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando o teor do Memorando nº 4/2026/SEAGRI-DE (68162363) e Autorização (68162363), que consta no Processo nº 0025.002020/2025-01.

R E S O L V E:

Art. I - **REMARCAR** o abono pecuniário da servidora **ÉRICA APARECIDA DE ALMEIDA BASQUES FERRÃO**, CARGO: Diretora Executiva, matrícula nº *****027, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao **exercício de 2026**, do período previsto na Portaria de férias nº 14207 de 07 de novembro de 2025 (68205498), no período de 10 dez dias de **(05/01/2026 a 14/01/2026)**, a qual fica transferida para fruição no período de 10 dez dias de **(02/01/2026 a 11/01/2026)**.

Art. II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
Secretário de Estado de Agricultura

Protocolo 68204494

AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON

Portaria nº 29 de 13 de janeiro de 2026

O(A) DIRETOR EXECUTIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 824 de 26 de outubro de 2020 de 26/10/2020, publicada no DOE n.210, de 27/10/2020.

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO, a Portaria nº 989 de 05 de dezembro de 2025, publicado no D.O.E. nº 232, de 09.12.2025, que concedeu o gozo de férias ao (a) servidor (a) **JULIO CESAR ROCHA PERES**, PRESIDENTE DA IDARON - CDS-17, matrícula *****798, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(13/01/2025 a 01/02/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(24/11/2025 a 28/11/2025), (26/12/2025 a 28/12/2025), (29/12/2025 a 02/01/2026) e (05/01/2026 a 09/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo 68193745

Portaria nº 26 de 13 de janeiro de 2026

O PRESIDÊNCIA DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a **ASTEC-IDARON**, pela Gestão, Segurança e Funcionamento da Sede Administrativa da Agência IDARON, compreendendo:

- Prédio principal - Sede Administrativa
- Prédio Anexo - Laboratório e Espaço Gourmet
- Estacionamentos Interno e Externo

Servidores designados da ASTEC/IDARON: **DÉBORA DE SOUSA NASCIMENTO** e **RAIMUNDO NONATO ALVES DE ARAÚJO**

Art. 2º Compete aos servidores designados acompanhar, coordenar e orientar as atividades relacionadas gestão e segurança e funcionamento interno da Sede Administrativa da Agência IDARON, buscando assegurar o bom funcionamento, quanto ao bom uso, conforto e segurança dos servidores da Sede.

Art. 3º Gerentes, Coordenadores e Chefes de Setor são responsáveis por assegurar o pleno cumprimento deste Regulamento, competindo-lhes orientar, fiscalizar e adotar as medidas necessárias para garantir que todos os colaboradores sob sua supervisão observem fielmente as normas, procedimentos e diretrizes aqui estabelecidos no Regulamento Interno.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

JÚLIO CÉSAR ROCHA PERES
Presidente da Agência IDARON

Protocolo 68178370

REGULAMENTO

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, nomeado através de decreto não numerado, publicado no DOE/RO, Edição de 04 de janeiro de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela lei complementar estadual nº 215, de 19 de julho de 1999, regulamentada

pelo decreto nº 8866, de 27 de setembro de 1999, nos termos do art. 9º da lei nº 14.785, de 27 de dezembro de 2023; art. 10, inciso II da lei nº 14.785, de 27 de dezembro de 2023 e art. 17 lei nº 5567 de 22/06/2023.

Fica instituído o Regulamento Interno e as Diretrizes relacionadas à Gestão, Segurança e Funcionamento da Sede Administrativa da Agência IDARON, o qual será coordenada por uma coordenação nomeada através de portaria, para fins de fazerem a Gestão do bom funcionamento da estrutura da Sede Administrativa da Agência IDARON, que compreende:

- Prédio principal - Sede Administrativa
- Prédio Anexo - Laboratório e Espaço Gourmet
- Estacionamentos Interno e Externo

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Este Regulamento Interno visa a atender às responsabilidades, especialmente no tocante da gestão e segurança e funcionamento interno da Sede Administrativa da Agência IDARON, buscando assegurar o bom funcionamento, quanto ao bom uso, conforto e segurança dos servidores da Sede.

Art. 2º O cumprimento deste Regulamento Interno deverá ser, rigorosamente, observado e respeitado pelos servidores e estagiários da Sede Administrativa da Agência IDARON.

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º Compete aos Servidores devidamente designados através de Portaria, a fazerem a Gestão, Segurança e Funcionamento da Sede Administrativa da Agência IDARON, compreendendo:

- Prédio principal - Sede Administrativa
- Prédio Anexo - Laboratório e Espaço Gourmet
- Estacionamentos Interno e Externo

DO FUNCIONAMENTO E DO ACESSO AO PRÉDIO DA SEDE ADMINISTRATIVA DA AGÊNCIA IDARON

Art. 4º O acesso dos servidores em geral da Sede Administrativa da Agência IDARON, será realizadas pela porta principal da Recepção e as portas laterais próximas a recepção.

§ 1º É vedada a entrada e circulação de crianças desacompanhadas dos pais ou responsáveis nas dependências da Sede Administrativa da IDARON, incluindo os estacionamentos, **halls**, corredores, elevadores e demais áreas comuns, assim entendidas aquelas de até 12 (doze) anos incompletos, conforme as definições do Estatuto da Criança e Adolescente - ECA.

§ 2º Não será permitida a entrada, trânsito, circulação ou permanência de qualquer pessoa nas áreas comuns, despidas, descalças, ou com trajes incompatíveis com o ambiente institucional de órgão público.

§ 3º O acesso de trabalhadores contratados pelo proprietário do imóvel responsável pela manutenção dos Ar condicionados e elevador, deverão estar devidamente uniformizados e com identificação da empresa responsável pelo respectivo serviços.

Art. 5º O horário de funcionamento da Sede Administrativa da Agência IDARON é das **7:30h às 13h30**, de segunda a sexta-feira.

Art. 6º O ingresso na Sede Administrativa da Agência IDARON, fora do horário de funcionamento, somente será permitido mediante autorização do setor responsável devidamente designada pela Presidência da IDARON a requerimento do setor, devidamente motivado

§ 1º As solicitações de entrada, fora do horário de expediente, sábados, domingos, feriados, deverão ser feitas, via e-mail: admsedeidaron@gmail.com, pelo chefe imediato, contendo nome e dados pessoais do interessado, para que seja informado a segurança do prédio.

Art. 7º Não é permitida a acomodação e guarda de qualquer tipo de material na recepção da Sede.

§ 1º Fica vedada a saída de objetos que possuam tombamento de qualquer entidade alheia à lotação do solicitante, salvo apresentação de termo de responsabilidade ou documento oficial que comprove ser de uso pessoal fora do expediente.

DO ELEVADOR

Art. 8º Todos os usuários deverão obedecer, rigorosamente, às normas de segurança e o bom uso do elevador definidos por lei e pelo fabricante.

Art. 9º A utilização do elevador não poderá ultrapassar a capacidade permitida especificada pelo fabricante.

Art. 10º Não é permitido manter a porta do elevador aberta, além do tempo necessário para a entrada e saída de pessoas e/ou materiais, salvo nos casos de manutenção, carga ou descarga, mudanças e limpeza por parte de elementos credenciados.

Art. 11º No caso de evacuação dos edifícios é proibida a utilização do elevador.

Art. 12º O usuário detectando situação defeituosa no elevador, deverá comunicar imediatamente o setor responsável pela administração da Sede Administrativa, para análise e posterior interdição, se for necessário.

Art. 13º Proibidas atitudes recreativas no interior do elevador, tais como: impulsões ou quaisquer atos jocosos que provoquem acidentes em virtude das ações praticadas que possam ocasionar paradas e desnivelando assim, a cabine.

Art. 14º Nos casos em que hajam usuários retidos no elevador, as portas não devem ser forçadas sob nenhuma hipótese, devendo imediatamente informar os responsáveis pela Administração da Sede, para que sejam tomadas as medidas necessárias para notificarem os técnicos das empresas de manutenção, bombeiros ou pessoal capacitado para o resgate.

Art. 15º O transporte de materiais deverá obedecer o limite de sua capacidade, devidamente acondicionados, de modo que não danifique sua estrutura ou funcionamento.

DAS ESTAÇÕES DE TRABALHO

Art. 16º Nos ambientes de trabalho que compreende salas não é permitido:

- Consumo de alimento.
- Armazenamento de alimentos, bem como nos armários e gaveteiros.
- Micro-ondas
- Sanduicheira elétrica
- entre outros eletrodomésticos

Art. 17º Nos ambientes de trabalho que compreende salas é permitido:

- Garrafa com café ou chá.

ESPAÇO GOURMET

Art. 18º O local destinado à utilização como refeitório - Espaço Gourmet é de uso comum, com capacidade máxima para 50 (cinquenta) pessoas, onde obrigatoriamente devem ser realizados os eventos ou confraternizações que envolvam consumo de alimentos, assim como, refeições em geral dos servidores.

Art. 19º Para a realização de eventos de confraternização no refeitório - Espaço Gourmet é necessária uma prévia solicitação de agendamento, no prazo mínimo de 48h (quarenta e oito horas) de antecedência, através do e-mail: admsedeidaron@gmail.com, solicitando autorização.

§ 1º A Reserva para utilização do Espaço Gourmet, em caso de comemoração de aniversário deverá ser realizado uma vez ao mês, com duração máxima de 1h (uma hora).

§ 2º O horário para utilização do Espaço Gourmet é de segunda a sexta-feira das 07:00 horas às 13:00 horas, com permanência máxima de 15 minutos, para realização da refeição.

§ 3º Considerando ser o Espaço Gourmet destinado tanto aos servidores da Sede Administrativa e a terceirizados, este não poderá ser utilizado de forma exclusiva e/ou integral, devendo sempre a disponibilização de 20% (vinte por cento) do recinto para que os servidores possam fazer suas refeições.

§ 4º A organização, assim como a logística dos eventos realizados no refeitório é de única e exclusiva responsabilidade do solicitante, que deverá providenciar o restabelecimento do local ao estado inicial após o uso.

§ 5º É proibido o uso de sistema de sonorização, bem como a colagem de ornamentos nas paredes do refeitório.

§ 6º Em caso de danos ocasionados no local, confirmados pela Gestão, Segurança e Funcionamento da Sede Administrativa da Agência IDARON, fica o solicitante encarregado de arcar com os prejuízos e reposição dos equipamentos depredados.

§ 7º Proibido descartar restos de alimentos nas lixeiras após o horário estabelecido, a fim de evitar a proliferação de insetos, como também a produção de odores, uma vez que estes resíduos serão recolhidos somente no dia posterior.

COPA

Art. 20º A copa, localizada no térreo do prédio principal da Sede, será exclusivamente para fazer café, chá e lavagem de louças.

§ 1º Não será permitido consumo de alimento na Copa do Prédio Principal da Sede.

DOS ESTACIONAMENTOS

Art. 21º O acesso ao estacionamento Interno da Sede Administrativa, só será permitido aos servidores da Agência IDARON e Convidados.

Art. 22º O acesso ao estacionamento externo da Sede Administrativa, será permitido para servidores da Agência IDARON e a usuários da IDARON.

§ 1º Não será permitido pernoite de veículos de servidor(es) no estacionamento interno da Sede, exceto dos servidores que estejam em viagem oficial da Agência.

DO AUDITÓRIO

Art. 23º O Auditório situado no pavimento térreo do prédio principal da Sede Administrativa, será utilizado mediante solicitação via e-mail: admsedeidaron@gmail.com, ao Setor pela Gestão, Segurança e Funcionamento da Sede Administrativa da Agência IDARON, 48 horas antes do evento.

§ 1º As solicitações devem conter informações referentes:

§ 2º - Ao local pretendido, data de realização, horário de início e término do evento e quantidade de participantes;

§ 3º Não será permitido a utilização do auditório para serviço de **coffee break**,

§ 4º Serviço de coffee break, será realizado sempre que necessário no Espaço Gourmet, localizado no prédio anexo.

SALA REUNIÃO

Art. 24º A Sala de Reunião localizada no 2º pavimento do prédio principal da Sede Administrativa, será utilizado mediante solicitação via e-mail: admsedeidaron@gmail.com, ao Setor pela Gestão, Segurança e Funcionamento da Sede Administrativa da Agência IDARON, 48 horas antes do evento, exceto em caso da necessidade de reunião urgente desde que não esteja ocupados o local

§ 1º As solicitações devem conter informações referentes:

§ 2º - Ao local pretendido, data de realização, horário de início e término do evento e quantidade de participantes;

§ 3º Não será permitido a Sala de Reunião utilização para serviço de **coffee break**,

§ 4º Serviço de coffee break, será realizado sempre que necessário no Espaço Gourmet, localizado no prédio anexo.

SALAS DE RACKS

Art. 25º Não será permitido a entrada nas salas de racks, sendo de uso exclusiva de pessoas da COTIC.

DA BOA CONVIVÊNCIA

Art. 26º Os Servidores da Agência IDARON, lotados na Sede Administrativas deverão rigorosamente observar e prezar pela educação, moralidade, decência, respeito e pelo silêncio, evitando a produção de ruídos, uso de aparelhos sonoros ou musicais, ofensas, palavras de baixo calão, agressões físicas, rejeição de condutas que desrespeite a moralidade pública e outras atitudes que possam perturbar o sossego e o bem-estar geral no prédio.

Art. 27º É permitido aos servidores da sede administrativa, a registrar sugestões, críticas ou denúncias de atos irregulares via e-mail: admsedeidaron@gmail.com, afim bem como solicitação de esclarecimento de dúvidas, queixas acerca do funcionamento do prédio, instalações, dentre outros, aguardando o prazo da resposta de 5 (cinco) dias úteis e providências, quando for o caso.

Art. 28º Pequenas reuniões de até 5 (cinco) pessoas podem ser realizadas no próprio posto de trabalho, desde que o volume de som gerado não atrapalhe a atividade de outros usuários do mesmo ambiente.

DAS PROIBIÇÕES

Art. 29º É proibido fumar nas dependências do prédio da Sede Administrativa da Agência IDARON, inclusive nos banheiros, em obediência à Lei Federal nº 9.294, de 15 de julho de 1996 e Lei Estadual nº 1.969, de 15 de outubro de 2008, e demais disposições legais vigentes.

Art. 30º É proibida a entrada, uso ou guarda de materiais com perigo potencial, substâncias odoríferas, produtos tóxicos, explosivos, corrosivos ou inflamáveis, em qualquer área das dependências do prédio da Sede Administrativa da Agência IDARON, bem como de materiais, aparelhos, micro-ondas, sanduicheiras, fogões, que utilizam botijões de gás engarrafado ou qualquer produto suscetível a danos de qualquer espécie ao prédio ou que exponham riscos à saúde, segurança ou tranquilidade dos servidores.

Art. 31º É proibido colocar fios, canos ou qualquer instalação em paredes de uso comum ou fachadas do Prédio da Sede Administrativa.

Art. 32º É proibido escoar água para os corredores e escada de circulação, atirar papéis, cigarros ou qualquer objeto ou detritos pelas janelas.

Art. 33º É vedado aos servidores públicos, terceirizados, estagiários, e ou usuários, usarem as partes comuns dos edifícios para distribuir propostas, folhetos, peças promocionais, sendo também vedadas realizações junto ao público, demonstração e venda de mercadorias, propaganda com cartazes ou atividades de vendedores ambulantes, anunciadores.

Art. 34º É proibido depositar objetos, lixo ou outros materiais em qualquer das áreas de uso comum, bem como na entrada, passagem, escadas, elevadores, estacionamentos e outros.

DA SUSTENTABILIDADE

Art. 35º Todos os usuários da Sede Administrativa da Agência IDARON deverão adotar práticas voltadas ao uso racional e consciente dos recursos públicos, especialmente no que se refere ao consumo de água, energia elétrica e demais insumos disponibilizados no prédio.

Art. 36º É dever dos servidores:

I - desligar equipamentos elétricos, eletrônicos, iluminação e aparelhos de ar-condicionado quando não estiverem em

uso ou ao final do expediente;

II - evitar desperdícios de água nas copas, banheiros e demais áreas comuns;

III - zelar pela correta destinação dos resíduos sólidos, observando as orientações internas e normas ambientais vigentes.

LABORATÓRIO

Art. 37º Não será permitido a entrada na sala do LABORATÓRIO, sem a devida autorização da Gerente do setor.

DAS PENALIDADES

Art. 38º. Pela transgressão de normas ou pela falta de cumprimento de obrigações prevista neste Regulamento Interno, o transgressor responsável estará sujeito à advertência formal por escrito e em caso de reincidência poderá responder a processo administrativo e sofrer as penalidades cabíveis.

Art. 39º. Em qualquer caso será garantida a ampla defesa e o contraditório, devendo as sanções serem aplicadas em observância aos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

Art. 40º. Independente do definido neste Regulamento Interno, a persistência do servidor em desobedecer às regras definidas neste regulamento poderá sujeitá-lo às demais providências necessárias emergenciais por parte da Direção do órgão.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41º. Compete a todos os servidores, estagiários e prestadores de serviço na sede, cumprir o presente Regulamento e nos casos de transgressão, o fato irregular será encaminhado a Diretoria do órgão para deliberação.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente da Agência IDARON

Matrícula funcional 30****98

Protocolo 67903056

DECRETO DE 19 DE DEZEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0015.072609/2022-35,

RESOLVE:

Prorrogar o aceite de cedência, a partir de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário, mediante reembolso mensal ao cedente**, até 31 de dezembro de 2026, da servidora **NAIARA ROCHA SOARES MARQUES**, Agente Administrativo, matrícula n. ***1, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO, para continuar desenvolvendo suas atividades na Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - Idaron.

Rondônia, 19 de dezembro de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 67580965

DECRETO DE 09 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0015.460871/2019-38,

RESOLVE:

Prorrogar o aceite de cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário, mediante reembolso mensal ao cedente**, até 31 de dezembro de 2026, da servidora **LUCIA CAVALCANTE DE PAULA**, Zeladora Nível II, matrícula n. ****1, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste - RO, para continuar desenvolvendo suas atividades na Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - Idaron.

Rondônia, 09 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

LICÉRIO CORREA SOARES MAGALHÃES
Presidente em exercício
Portaria nº 110 de 19 de janeiro de 2023

Protocolo 68047241

DECRETO DE 06 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0015.021239/2019-72,

RESOLVE:

Prorrogar o aceite de cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, com ônus para o cessionário, mediante reembolso mensal ao cedente, até 31 de dezembro de 2026, da servidora MARISA CORREA DE MEL BISSOLI BIELA, Zeladora, matrícula n. ***01, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Theobroma - RO, para desenvolver suas atividades na Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - Idaron.

Rondônia, 06 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

LICÉRIO CORREA SOARES MAGALHÃES
Presidente em exercício
Portaria nº 110 de 19 de janeiro de 2023

Protocolo 67903318

DECRETO DE 06 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0015.003462/2025-86,

RESOLVE:

Prorrogar o aceite de cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário, mediante reembolso mensal ao cedente**, até 31 de dezembro de 2026, da servidora **CLAUDINEIA DE OLIVEIRA SOUZA**, Zeladora, matrícula n. **83, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Rio Crespo/RO, para continuar desenvolvendo suas atividades na Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - Idaron.

Rondônia, 06 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

LICÉRIO CORREA SOARES MAGALHÃES
Presidente em exercício
Portaria nº 110 de 19 de janeiro de 2023

Protocolo 67906407

DECRETO DE 12 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0015.011730/2025-33,

RESOLVE:

Prorrogar o aceite de cedência, a partir de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário, mediante reembolso mensal ao cedente**, até 31 de dezembro de 2026, da servidora **ELIZETE BEATRIS LORENCATTO**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula n. ***3, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Corumbiara, para continuar desenvolvendo suas atividades na Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - Idaron.

Rondônia, 12 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador
LICÉRIO CORREA SOARES MAGALHÃES
Presidente em exercício

Portaria nº 110 de 19 de janeiro de 2023

Protocolo 68124773

Portaria nº 36 de 14 de janeiro de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o servidor **MARCOS ANTONIO FONTOURA**, Coordenador Administrativo e Financeiro, matrícula nº *****896, para responder pela Diretoria Executiva, no período de **14.01.2026 a 30.01.2026**, em substituição ao titular **LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES**, em virtude do gozo de férias.

§ 1º. Cumulativa e concomitante ao Presidente da IDARON:

- I - cumprir e fazer cumprir o Estatuto da IDARON;
- II - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Deliberativo e exercer a competência deste Estatuto, deferida a Presidência;
- III - representar, política, jurídica e administrativamente a IDARON;
- IV - acompanhar, orientar, dirigir, controlar e supervisionar as atividades da IDARON;
- V - encaminhar a apreciação da Assessoria Jurídica, qualquer assunto de interesse da IDARON, que envolvam matéria de direito;
- VI - supervisionar os programas de trabalhos dos órgãos integrantes da IDARON;
- VII - determinar a realização de supervisões, bem como prestar contas aos Órgãos competentes na forma da lei;
- VIII - receber e outorgar escrituras referentes a bens imóveis, quando autorizada e promover os competentes registros imobiliários;
- IX - tratar com qualquer pessoa física e/ou jurídica, de direito público e/ou privado, visando celebração de acordos, contratos, convênios, ajustes e outros similares, necessários a consecução dos objetivos formais da IDARON;
- X - movimentar os recursos financeiros, em conjunto com o titular da Diretoria Administrativa e Financeira, observando as normas legais pertinentes a Administração Pública;
- XI - delegar atribuições, quando permitido, motivando para tanto, o ato;
- XII - prestar contas ao Tribunal de Contas do Estado;
- XIII - apresentar trimestralmente e anualmente, ao Secretário de Estado da Agricultura e Reforma Agrária, relatórios de atividades desenvolvidas pela IDARON;
- XIV - participar da reunião do Conselho Deliberativo e exercer as suas prerrogativas de membro nato;
- XV - apresentar ao Conselho Deliberativo, para apreciação e deliberação, diretrizes gerais, Estatutos, orçamentos - programas, planos anuais e plurianuais e prestação de contas;
- XVI - submeter à apreciação do Conselho Deliberativo na época oportuna, a proposta orçamentária para o exercício seguinte, bem como os relatórios e balanços gerais do exercício encerrado;
- XVII - exercer a função de ordenador de despesas e/ou delegar competências nas ausências eventuais e impedimentos previstos em Lei, indicando no ato da designação, com precisão, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

§ 2º. Nos possíveis impedimentos legais e eventuais do titular, cumulados com as competências do parágrafo anterior:

- I - lotar servidores;
- II - baixar normas e demais atos necessários a implantação das atividades meio;
- III - baixar normas e demais atos necessários a implementação das atividades fim;
- IV - determinar a apuração de irregularidades de qualquer natureza e inerente as atividades meio e fim, no ambiente organizacional e universo de ação;
- V - praticar todos os atos e adotar todas as medidas que se fizerem necessárias ao desempenho de sua função no atendimento dos objetivos formais da IDARON;
- VI - promover reuniões periódicas, de coordenação, interação e nivelamento, entre os diferentes níveis hierárquicos;
- VII - julgar recursos contra atos dos Diretores e Assessores, após relatório circunstanciado da Assessoria Jurídica e/ou de Comissão Processante;

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 68219892

Portaria nº 37 de 14 de janeiro de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor **JEFFERSON MARCOS NOTARIO BARBOSA**, Gerente de Programa CDS-05, para responder com as suas atribuições pela Coordenadoria Administrativa Financeira, no **período de 14.01.2026 a 30.01.2026**, em substituição ao titular **MARCOS ANTONIO FONTOURA**, Coordenador de Administração e Finanças CDS-10, considerando o período de substituição desse Coordenador na Diretoria Executiva, conforme Portaria nº 36 de 14 de janeiro de 2026 (68219892).

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 68219993

Portaria nº 972 de 01 de dezembro de 2025

O **PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON**, no uso das atribuições legais e regimentais na forma da lei,

R E S O L V E:

Art. 1º - A contar de 31/07/2025, designar **CAROLINE ARAÚJO CADAMURO FERREIRA**, matrícula nº *****438, Auditora Fiscal Estadual Agropecuário, Especialidade: Medicina Veterinária, pertencente ao quadro da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, como responsável **TITULAR** pela execução das atividades de Inspeção e Fiscalização **PERIÓDICA** junto ao estabelecimento **SIE 130 - AGROINDÚSTRIA AG ENVASE LTDA - CNPJ: 57.227.748/0001-49**, sito à Linha c-90 Lote 33 Gleba 68, sn- zona rural, CEP: 76.862-000 - Alto Paraíso - RO.

Art. 2º - A contar de 31/07/2025, fica a servidora **FERNANDA BEATRIZ MESSIAS BAVARESCO**, matrícula nº *****428, Medicina Veterinária, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, como **SUBSTITUTA** nas atividades de Inspeção e Fiscalização **PERIÓDICA** junto ao estabelecimento supracitado.

Art. 3º - A contar de 31/07/2025, fica a servidora **FRANCIELI ROQUE DE MATOS**, matrícula nº *****751, Médica Veterinária, pertencente ao quadro da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, como **SUBSTITUTA** nas atividades de Inspeção e Fiscalização **PERIÓDICA** junto ao estabelecimento supracitado.

Art. 4º -Revoga-se as disposições em contrário.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 0066954901

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM

Portaria de férias nº 841 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LARISSA BIZARELLO DE SOUZA**, SEDAM - Gerente de Controle de Produtos e Subprodutos de Origem Florestal - CDS-06 *, matrícula *****493, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(04/02/2026 a 13/02/2026) e (08/09/2026 a 17/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(24/06/2026 a 03/07/2026) e (14/12/2026 a 23/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC52004

Portaria de férias nº 842 de 13 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JANDER SANTOS MORO**, SEDAM - Assessor VIII - CDS-08 *, matrícula *****797, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (09/03/2026 a 28/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/01/2026 a 07/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/01/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC52008

Portaria de férias nº 902 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **NATANAEL PINHEIRO DA SILVA**, ENGENHEIRO FLORESTAL, matrícula *****651, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(20/01/2026 a 29/01/2026) e (19/08/2026 a 28/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/07/2026 a 22/07/2026) e (30/11/2026 a 09/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC52129

Portaria de férias nº 904 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DEIZIENY AIRES DA SILVA ALMEIDA**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE, matrícula *****218, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, originalmente marcadas para o **20/10/2025 a 08/11/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **20/10/2025 a 20/10/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **02/03/2026 a 02/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC52131

Portaria de férias nº 905 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **DEREK ALBUQUERQUE SILVA**, SEDAM - Chefe de Unidade de Conservação - CDS-03 *, matrícula *****815, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(22/04/2025 a 01/05/2025) e (01/12/2025 a 20/12/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/04/2025 a 01/05/2025) e (19/02/2026 a 10/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC52132

Portaria de férias nº 906 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 03/12/2025 a 12/12/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **IGRAINE SILVA AZEVEDO MACHADO**, SEDAM - Assessor IX - CDS-09 *, matrícula *****534, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(03/12/2025 a 12/12/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC52133

Portaria de férias nº 907 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 15/12/2025 a 24/12/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **VALDINEY DE ARAUJO CAMPOS**, **ENGENHEIRO FLORESTAL**, matrícula *****101, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(15/12/2025 a 24/12/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC52134

Portaria de férias nº 908 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **BENEDITA NUNES DO NASCIMENTO DE SOUZA**, AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - LC 67/92, matrícula *****811, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(19/01/2026 a 28/01/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(16/03/2026 a 25/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC52135

Portaria de férias nº 909 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUCAS DE CASTRO RODRIGUES**, SEDAM - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula *****899, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (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 **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (04/02/2026 a 13/02/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC52136

Portaria de férias nº 910 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **RHAIANY FARIA QUEIROZ**, SEDAM - Assessor IX - CDS-09 *, matrícula *****543, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(05/01/2026 a 19/01/2026) e (06/07/2026 a 20/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/03/2026 a 16/03/2026) e (06/07/2026 a 20/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC52137

Portaria de férias nº 911 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **THAIS AZEVEDO DE SOUSA**, SEDAM - Assessor VII - CDS - 07 *, matrícula *****302, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(19/01/2026 a 02/02/2026) e (21/07/2026 a**

04/08/2026), referente ao exercício de 2026, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de (26/01/2026 a 04/02/2026) e (20/07/2026 a 29/07/2026) e (31/12/2026 a 09/01/2027).

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC52138

Portaria de férias nº 913 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA CRISTINA FARIA**, AUXILIAR EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - LC 67/92, matrícula *****262, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(01/07/2026 a 15/07/2026) e (08/12/2026 a 22/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(19/02/2026 a 05/03/2026) e (08/12/2026 a 22/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC52140

AVISO

DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90366/2025/SUPEL/RO

Considerando o que consta nos autos do Processo Administrativo nº 0028.006553/2025-24(SEI), a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental – SEDAM, torna público aos interessados que **ADJUDICA e HOMOLOGA** o resultado da licitação na modalidade de Pregão na forma Eletrônica **Nº 90366/2025/SUPEL/RO**, cujo objeto é **Aquisição de Materiais de limpeza e higiene**, para atender as necessidades desta SEDAM, em favor da Empresas: **POLLYANA MELO DA SILVA LUSTOSA**, inscrita sob o CNPJ nº **37.722.924/0001-01**, no valor total de **R\$ 27.353,40 (vinte e sete mil quinhentos e trinta e cinco reais e quarenta centavos)**, quanto aos itens: 7, 11, 12, 13, 18, 19, 29, 30, 31, 33, 35, 36, 39, 40 e 48; **MEGA COMERCIO ATACADISTA DE ROUPAS E ACESSORIOS PARA USO PROFISSIONAL LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº **23.318.893/0001-13**, no valor total **R\$ 28.116,50 (vinte e oito mil cento e dezesseis reais e cinquenta centavos)**, para os itens: 1, 5, 8, 9, 10, 17, 24, 25, 26, 27, 28, 32, 34, 37 e 41; **BRS SERVICOS DE MONTAGENS DE ESTRUTURAS LTDA** inscrita sob o CNPJ nº **24.584.199/0001-00**, no valor total **R\$ 11.472,10 (onze mil quatrocentos e setenta e dois reais e dez centavos)**, para os itens: 2, 6, 15, 16, 38, 43 e 47; **ECOLIM LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº **17.221.558/0001-08**, no valor total **R\$ 4.641,90 (quatro mil seiscentos e quarenta e um reais e noventa centavos)**, para os itens: 14, 22, 23, 45 e 46; **57.199.615 JEFFERSON IAN BESSA COSTA** inscrita sob o CNPJ nº **57.199.615/0001-06** no valor total **R\$ 24.772,80 (vinte e quatro mil setecentos e setenta e dois reais e oitenta centavos)**, para os itens: 3, 4, 21 e 50; **COVAN - COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA** inscrita sob o CNPJ nº **02.475.985/0001-37**, no valor total **R\$ 3.360,00 (três mil trezentos e sessenta reais)**, para o item 49; **DARLU INDUSTRIA TEXTIL LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº **40.223.106/0001-79**, no valor total **R\$ 332,00 (trezentos e trinta e dois reais)**, para o item 44; e **ADRIELSON FERREIRA PINHEIRO**, inscrita sob o CNPJ nº **13.559.782/0001-45** no valor total **R\$ 3.100,00 (três**

mil e cem reais), para o item 20. Além disso, informamos que o **item 42 fracassou** no referido certame. PORTO VELHO - RO, 14 DE JANEIRO 2026. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

MARCO ANTÔNIO GARCIA DE SOUZA

Coordenador de Patrimônio, Administração e Finanças - COPAF/SEDAM

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Protocolo 68109597

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC, no uso de suas atribuições legais, em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso IV, art. 71 da Lei 14.133/2021, regulamentada através do Decreto Estadual nº 28.874/24.

Considerando a licitação deflagrada no Processo Administrativo nº 0041.002694/2024-19, cujo o objeto é o Registro de preços de materiais permanente para futuras aquisições, sendo cadeiras, computador, monitor, nobreak e mesa retangular, licitado por meio do Pregão Eletrônico nº 90211/2025/SUPEL/RO.

Considerando o Relatório Estatístico (67687239) e o Termo de Homologação de cada item (68160365/ 68160391/ 68160401/ 68160409/ 68160436/ 68160460/ 68160467/ 68160470) no COMPRASGOV, no qual restou a conclusão que foram atendidas as disposições constantes na Lei de Licitações pela regularidade jurídica do procedimento licitatório acima descrito;

RESOLVE HOMOLOGAR, em favor das empresas abaixo identificadas, a Licitação de que trata o PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90211/2025/SUPEL/RO, nos seguintes Termos:

Empresa: LEONARDO CARDOSO GONCALVES CNPJ: 58.205.995/0001-07 ITEM: 01 , conforme proposta (67668087). Perfazendo o valor total do item em R\$ 646.119,50 (seiscentos e quarenta e seis mil cento e dezenove reais e cinquenta centavos).
Empresa: TORINO INFORMATICA LTDA CNPJ: 03.619.767/0005-15 ITEM: 03 , conforme proposta (0063967399; 67719448) Perfazendo o valor total do item em R\$ 278.740,00 (duzentos e setenta e oito mil setecentos e quarenta reais).
Empresa: FAP TECNOLOGIA E SOLUCOES LTDA CNPJ: 55.935.697/0001-84 ITEM: 04 , conforme proposta (67719558; 0063969430) Perfazendo o valor total do item em R\$ 296.892,14 (duzentos e noventa e seis mil oitocentos e noventa e dois reais e quatorze centavos).
Empresa: LEONARDO CARDOSO GONCALVES CNPJ: 58.205.995/0001-07 ITEM: 06 , conforme proposta (67745955). Perfazendo o valor total do item em R\$ 214.909,50 (duzentos e quatorze mil novecentos e nove reais e cinquenta centavos).
Empresa: SMALTEC TECNOLOGIA LTDA CNPJ: 56.305.685/0001-39 ITEM: 08 , conforme proposta (0065124465). Perfazendo o valor total do item em R\$ 100.864,00 (cem mil oitocentos e sessenta e quatro reais).
Empresa: TICOTECO BRAZIL LTDA CNPJ: 39.510.411/0001-62 ITEM: 09 , conforme proposta (0065125086). Perfazendo o valor total do item em R\$ 104.826,55 (cento e quatro mil oitocentos e vinte e seis reais e cinquenta e cinco centavos).

Empresa: CS MOBI TECH LTDA**CNPJ:** 11.149.215/0001-95**ITEM:** 10, conforme proposta (67745807).

Perfazendo o valor total do item em R\$ 51.646,25 (cinquenta e um mil seiscentos e quarenta e seis reais e vinte e cinco centavos).

Publique-se, para ciência dos interessados, no Diário Oficial do Estado de Rondônia e dê-se os demais encaminhamentos na forma da Lei.

Porto Velho, data e horário do sistema.

LAURO FERNANDES DA SILVA JÚNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68163320

Portaria nº 39 de 12 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a designação de Gestor(a) de Contratos, Fiscal(is) de Contratos e Comissão de Recebimento, para acompanhamento, fiscalização, e o recebimento dos objetos relacionados à contratação de empresa especializada no fornecimento equipamentos de Módulo de Estocagem Deslizante referente ao processo nº 0041.003847/2025-26, no âmbito da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.105 de 12 de novembro de 2021, e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO que as contratações públicas observam os arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021 e, quando couber, especialmente em ajustes iniciados sob a legislação anterior, o art. 67 da Lei nº 8.666/1993, c/c as demais normas administrativas e instrumentos convocatórios/contratuais que venham a reger cada contratação.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no Estado de Rondônia com fundamento na Lei nº 14.133/2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Fiscal, bem como a comissão de recebimento, para fins de acompanhamento, fiscalização e recebimento dos objetos contratados vinculados a contratação de empresa especializada no fornecimento de Fachada Personalizada, solicitado pela Setor de Patrimônio, no processo de nº 0041.003847/2025-26:

I - Fiscal:Servidor(a): **Pedro Henrique Mesquita Donato**

Matrícula: *****561

Cargo: Assessor IV

II - Comissão de Recebimento:Servidor(a): **Thiago Rodrigues de Souza**

Matrícula: *****803

Cargo: Assessor III

Servidor(a): **Lucas Maia de Sousa**

Matrícula: *****954

Cargo: Auditor do Sindec

Art. 2º - As competências do Fiscal, observarão, no que couber, os arts. 19 e 20 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como os arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021, e demais dispositivos que disciplinarem a função.

Art. 3º - As competências da comissão de recebimento, observarão, no que couber, os arts. 19, e 21 a 28 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, além dos arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021, e demais dispositivos que disciplinarem a função.

Art. 4º - Revogam-se as Portarias anteriores com o mesmo objeto.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico

SEDEC-RO

Protocolo 68139618

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO: 0041.003721/2025-51

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 962/2025/SEDEC-CI (67534998), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG

Coordenador Administrativo e Financeiro

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 962/2025/SEDEC-CI (67534998). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: OLAVO RIVERO DO AMARAL, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68113456

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO: 0041.002119/2025-05

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 643/2025/SEDEC-CI (0063717019), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG

Coordenador Administrativo e Financeiro

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 643/2025/SEDEC-CI (0063717019). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: EDIEL BATISTA PEREIRA; CAYO EMANOEL MARTINS ARRAS; KÁTIA AREIAS LOUZADA NEVES, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68145689

Resolução N. 18/2025/SEDEC-CONDER

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 35, inciso VI, do Regimento Interno do CONDER,

CONSIDERANDO a Política de Incentivo ao Desenvolvimento do Estado de Rondônia, que tem por objetivo a implantação, ampliação e modernização e o aumento da competitividade dos sistemas produtivos no Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar as ações estratégicas e o Subprograma de Capacitação e Desenvolvimento Tecnológico - PRODIC;

CONSIDERANDO o disposto no Parágrafo único do artigo 6º da Lei Complementar n.º 283, de 14 de agosto de 2003;

CONSIDERANDO a constante dos autos do processo nº 0041.003924/2025-48;

CONSIDERANDO o Parecer nº 48/2025/SEDEC-CONSIC;

CONSIDERANDO o *Parecer nº 194/2025/PGE-SEDEC*, e

CONSIDERANDO a decisão tomada na 96ª Reunião Ordinária, realizada em 23 de dezembro de 2025.

R E S O L V E:

Art. 1º. Autorizar a utilização dos recursos financeiros na ordem de R\$ 1.730.000,00 (um milhão, setecentos e trinta mil reais) para custeio das despesas do projeto "**Expansão e Modernização - SINE RONDÔNIA**", fomentando a geração de emprego, trabalho e renda dentro do estado de Rondônia, com o objetivo de manter a menor taxa de desemprego.

Art. 2º. As despesas financeiras em epígrafe correrão por conta do Fundo de Investimento e de Desenvolvimento Industrial do Estado de Rondônia - FIDER por meio da Coordenadoria de Trabalho, Emprego e Renda - COTER/SEDEC, não sendo necessário convalidações anuais, enquanto o contrato e seus aditivos estiverem vigentes, conforme plano de trabalho.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho (RO), 30 de dezembro de 2025.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Presidente do CONDER

Protocolo 67859582

Resolução N. 19/2025/SEDEC-CONDER

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 35, inciso VI, do Regimento Interno do CONDER,

CONSIDERANDO a Política de Incentivo ao Desenvolvimento do Estado de Rondônia, que tem por objetivo a implantação, ampliação e modernização e o aumento da competitividade dos sistemas produtivos no Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar as ações estratégicas e o Subprograma de Capacitação e Desenvolvimento Tecnológico - PRODIC;

CONSIDERANDO o disposto no Parágrafo único do artigo 6º da Lei Complementar n.º 283, de 14 de agosto de 2003;

CONSIDERANDO o *constante dos autos do processo nº 0041.003401/2025-00*;

CONSIDERANDO o *Parecer nº 51/2025/SEDEC-CONSIG*;

CONSIDERANDO o *Parecer nº 198/2025/PGE-SEDEC*, e

CONSIDERANDO a decisão tomada na 96ª Reunião Ordinária, realizada em 23 de dezembro de 2025.

R E S O L V E:

Art. 1º. Autorizar a utilização dos recursos financeiros na ordem de R\$ 2.724.044,00 (dois milhões, setecentos e vinte e quatro mil quarenta e quatro reais) para atender o Fórum Permanente Rondoniense das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - FROMIMPE em parceria com SEBRAE-RO conforme plano de trabalho apresentado pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

Art. 2º. As despesas financeiras em epígrafe correrão por conta do Fundo de Investimento e de Desenvolvimento Industrial do Estado de Rondônia - FIDER, não sendo necessário convalidações anuais, enquanto o contrato e seus aditivos estiverem vigentes, conforme plano de trabalho.

Art. 3º. Os recursos serão geridos pelo Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas em Rondônia - Sebrae/RO

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho (RO), 30 de dezembro de 2025.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Presidente do CONDER

Protocolo 67862693

Resolução N. 20/2025/SEDEC-CONDER

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE RONDÔNIA - CONDER, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 35, inciso VI do Regimento Interno do CONDER,

Considerando as disposições positivadas no art. 13-A do Decreto nº 12.988/2007;

Considerando que essas disposições não preveem como proceder em caso de protocolização de pedido de prorrogação do prazo de fruição do incentivo tributário intempestivamente;

Considerando que o art. 80, também do Decreto nº 12.988/2007, autoriza esse Conselho a resolver os casos omissos na legislação de regência;

RESOLVE:

Art. 1º. As empresas que protocolarem o pedido de prorrogação do prazo de fruição do incentivo tributário instituído na Lei nº 1.558/2005 fora do prazo determinado no art. 13-A do Decreto nº 12.988/2007 poderão apresentar pedido a este Conselho para autorizar o prosseguimento do feito, desde que:

- I – Não apresentem quaisquer pendências com o Fisco do Estado de Rondônia;
- II – Respeitem o disposto no art. 5º da Resolução nº 16/2020/SEDI-CONDER;
- III – Não ultrapasse 60 (sessenta) dias da data de exaurimento do incentivo tributário;
- IV – Apresente argumentos e/ou provas que justifiquem a perda do prazo.

Art. 2º. Caso o Conselho delibere pelo prosseguimento da análise do pedido de prorrogação do prazo de fruição do incentivo tributário, a decisão será comunicada ao Coordenador Consultivo de Indústria, Comércio e Agronegócio – Consic, que dará andamento no processo.

Art. 3º. As empresas que tiverem seus pedidos de prorrogação do prazo de fruição do incentivo tributário protocolizado intempestivamente aprovado pelo CONDER só poderão fruir o crédito presumido outorgado a partir da data de publicação do ato concessório no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Art. 4º. A publicação do ato concessório de que trata o art. 3º não tem o condão de retroagir seus efeitos à data de exaurimento do incentivo. Não tendo, pois, direito às empresas pleiteantes de solicitar restituição dos valores de ICMS pagos no período que ficou sem a fruição do incentivo.

Porto Velho (RO), 30 de dezembro de 2025.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Presidente do CONDER

Protocolo 67863276

ATO DE INCLUSÃO Nº 6/2025/SEDEC-CONDER

O Presidente do Conselho de Desenvolvimento do Estado de Rondônia – CONDER, na forma do inciso III, do artigo 11, da Lei Complementar n.º 061, de 21 de julho de 1992, e artigo 35, inciso VI, do Regimento Interno do CONDER e, em decisão tomada na 95ª Reunião Ordinária do CONDER, realizada no dia 11 de dezembro de 2025.

CONCEDE

Inclusão de novos produtos no quadro de produção conforme solicitação da empresa **FRUTAL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA**, CNPJ n.º **05.646.631/0002-87** e Inscrição Estadual n.º **3608735**, localizada no município de **Urupá (RO)**, previsto na Lei n.º 1558, de 26 de dezembro de 2005, concedido através do **Ato n.º 18/2025/SEDEC-CONDER**, que consiste na outorga dos créditos presumidos de 85% (oitenta e cinco por cento) devido no período e informado na Escrituração Fiscal Digital - EFD (SPED Fiscal), restrito aos produtos aprovados e especificados a seguir: BEB LÁCTEA UHT SABOR CHOCOLATE 27X200ML TOYAKIDS 22029900; CREME INDUSTRIAL 04051000; GORDURA LÁCTEA DE USO INDUSTRIAL 04015029; LEITE EM PÓ INTEGRAL 120 GRAMAS 04022110; LEITE EM PÓ INTEGRAL 200 GRAMAS 04022110; LEITE EM PÓ INTEGRAL 400 GRAMAS 04022110; LEITE EM PÓ INTEGRAL 800 GRAMAS 04022110; LEITE EM PÓ INTEGRAL 1 KG 04022110; LEITE EM PÓ INTEGRAL 25 KG 04022110; LEITE EM PÓ DESNATADO 400 GRAMAS 04022120; LEITE EM PÓ DESNATADO 800 GRAMAS 04022120; LEITE EM PÓ DESNATADO 1 KG 04022120; LEITE EM PÓ DESNATADO 25 KG 04022120; COMPOSTO LÁCTEO 120 GRAMAS 19011010; COMPOSTO LÁCTEO 200 GRAMAS 19011010; COMPOSTO LÁCTEO 400 GRAMAS 19011010; COMPOSTO LÁCTEO 800 GRAMAS 19011010; COMPOSTO LÁCTEO 1 KG 19011010; COMPOSTO LÁCTEO 25 KG 19011010; LEITE CONDENSADO 270G 04029900; LEITE CONDENSADO 395G 04029900; LEITE CONDENSADO 1KG 04029900; LEITE CONDENSADO 2,5KG 04029900; LEITE CONDENSADO 5KG 04029900; MISTURA LÁCTEA CONDENSADA 270G 19019090; MISTURA LÁCTEA CONDENSADA 395G 19019090; MISTURA LÁCTEA CONDENSADA 1KG 19019090; MISTURA LÁCTEA CONDENSADA 2,5KG 19019090; MISTURA LÁCTEA CONDENSADA 5KG 19019090; SORO DE LEITE EM PÓ INTEGRAL 25KG 04041000; SORO DE LEITE EM PÓ DESMINERALIZADO 25KG 04041000.

Além das obrigações previstas na legislação vigente, a fruição do incentivo fiscal fica condicionada ao cumprimento do Cronograma de Geração de Novos Investimentos Fixos e Novos Empregos, projetados com a inclusão dos novos produtos.

Porto Velho (RO), 19 de dezembro de 2025.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Presidente do CONDER

Protocolo 67493947

ATO CONCESSÓRIO Nº 15/2025/SEDEC-CONDER

O Presidente do Conselho de Desenvolvimento do Estado de Rondônia – CONDER, na forma do inciso III, do artigo 11, da Lei Complementar n.º 061, de 21 de julho de 1992, e artigo 35, inciso VI, do Regimento Interno do CONDER e, em decisão tomada na **95ª Reunião Ordinária do CONDER, realizada no dia 11 de dezembro de 2025.**

C O N C E D E:

Incentivo tributário previsto na Lei n.º 1558, de 26 de dezembro de 2005, que consiste na outorga de crédito presumido de **70% (setenta por cento)** do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS devido no período e informado na Escrituração Fiscal Digital - EFD (SPED Fiscal), conforme Carta Consulta, a ser utilizado no prazo de 120 (cento e vinte) meses, pela empresa HEMERLY SISTEMAS DE IRRIGAÇÃO LTDA, CNPJ: 10.731.477/0001-09 e Inscrição Estadual sob n.º 1764462, instalada no município de **Nova Brasilândia do Oeste-RO** na modalidade IMPLANTAÇÃO, a contar da data da publicação, condicionado à vigência das regras de transição da reforma tributária, instituída pela Emenda Constitucional nº 132. restrito aos produtos a seguir especificados:

MANGUEIRA PRETA 1/2" (ROLO COM 50 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 1/2" (ROLO COM 100 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 1/2" PEBD ESP (ROLO COM 50 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 1/2" PEBD ESP (ROLO COM 100 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 3/4" (ROLO COM 50 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 3/4" (ROLO COM 100 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 3/4" PEBD ESP (ROLO COM 50 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 3/4" PEBD ESP (ROLO COM 100 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 1" (ROLO COM 50 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 1" (ROLO COM 100 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 1" PEBD ESP (ROLO COM 50 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 1" PEBD ESP (ROLO COM 100 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 1.1/4" (ROLO COM 50 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 1.1/4" (ROLO COM 100 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 1.1/4" PEBD ESP (ROLO COM 50 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 1.1/4" PEBD ESP (ROLO COM 100 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 1.1/2" (ROLO COM 50 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 1.1/2" (ROLO COM 100 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 1.1/2" PEBD ESP (ROLO COM 50 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 1.1/2" PEBD ESP (ROLO COM 100 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 2" (ROLO COM 50 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 2" (ROLO COM 100 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 2" PEBD ESP (ROLO COM 50 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 2" PEBD ESP (ROLO COM 100 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 3" (ROLO COM 50 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 3" PEBD ESP (ROLO COM 50 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 3" PEBD ESP 4MM (ROLO COM 50 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 4" 5MM (BARRA COM 6 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 4" (ROLO COM 25 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 4" PEBD ESP 5MM (BARRA COM 6 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 4" PEBD ESP (ROLO COM 25 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 4" PEBD 7,5MM (ROLO COM 25 MTS)-PLAST FORT	39173100
MANGUEIRA PRETA 4" PEBD 7,5MM (ROLO COM 40 MTS)-PLAST FORT	39173100
MANGUEIRA PRETA 4" PEBD 9,5-10MM (ROLO C/40 MTS)-PLAST FORT	39173100
MANGUEIRA PRETA 5" 6,0MM (BARRA COM 6 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 5" PEBD ESP 6,0MM (BARRA COM 6 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 3/4" ANTI UV (ROLO COM 300 METROS)	39173100
MANGUEIRA PRETA 1/2" ANTI UV (ROLO COM 250 METROS)	39173100

MANGUEIRA PRETA 1/2" ANTI UV (ROLO COM 500 METROS)

39173100

A aplicação do percentual de crédito presumido deverá obedecer às condições estabelecidas na **Resolução 007/2017/CONDER** de 05 de junho de 2017.

Porto Velho (RO), 19 de dezembro de 2025.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Presidente do CONDER

Protocolo 67493797

ATO CONCESSÓRIO Nº 14/2025/SEDEC-CONDER

O Presidente do Conselho de Desenvolvimento do Estado de Rondônia – CONDER, na forma do inciso III, do artigo 11, da Lei Complementar n.º 061, de 21 de julho de 1992, e artigo 35, inciso VI, do Regimento Interno do CONDER e, em decisão tomada na **95ª Reunião Ordinária do CONDER, realizada no dia 11 de dezembro de 2025.**

C O N C E D E:

Incentivo tributário previsto na Lei n.º 1558, de 26 de dezembro de 2005, que consiste na outorga de crédito presumido de **65% (sessenta e cinco por cento)** do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS devido no período e informado na Escrituração Fiscal Digital - EFD (SPED Fiscal), conforme Carta Consulta, a ser utilizado no prazo de 120 (cento e vinte) meses, pela empresa TAKEI – INDÚSTRIA MOVELEIRA LTDA, CNPJ: **01.087.181/0006-02** e Inscrição Estadual sob n.º **7035900**, instalada no município de **Ji-Paraná-RO** na modalidade IMPLANTAÇÃO, a contar da data da publicação, condicionado à vigência das regras de transição da reforma tributária, instituída pela Emenda Constitucional nº 132. restrito aos produtos a seguir especificados: ESTOFADOS - VÁRIOS MODELOS E MEDIDAS NCM 94016100

A aplicação do percentual de crédito presumido deverá obedecer às condições estabelecidas na **Resolução 001/2007/CONDER** de 18 de julho de 2007.

Porto Velho (RO), 19 de dezembro de 2025.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Presidente do CONDER

Protocolo 67493745

ATO CONCESSÓRIO Nº 13/2025/SEDEC-CONDER

O Presidente do Conselho de Desenvolvimento do Estado de Rondônia – CONDER, na forma do inciso III, do artigo 11, da Lei Complementar n.º 061, de 21 de julho de 1992, e artigo 35, inciso VI, do Regimento Interno do CONDER e, em decisão tomada na **95ª Reunião Ordinária do CONDER, realizada no dia 11 de dezembro de 2025.**

C O N C E D E:

Incentivo tributário previsto na Lei n.º 1558, de 26 de dezembro de 2005, que consiste na outorga de crédito presumido de **70% (setenta por cento)** do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS devido no período e informado na Escrituração Fiscal Digital - EFD (SPED Fiscal), conforme Carta Consulta, a ser utilizado no prazo de 120 (cento e vinte) meses, pela empresa **SALVALAIO & FERNANDES LTDA**, CNPJ: 27.080.827/0001-90 e Inscrição Estadual sob n.º 4728114, instalada no município de **Buritis-RO** na modalidade IMPLANTAÇÃO, a contar da data da publicação, condicionado à vigência das regras de transição da reforma tributária, instituída pela Emenda Constitucional nº 132. restrito aos produtos a seguir especificados: MANTEIGA NCM 0405.10.00; MANTEIGA DE GARRAFA NCM 0405.10.00; REQUEIJÃO CREMOSO NCM 0406.10.90; MANTEIGA 200gr NCM 0405.10.10; MANTEIGA 500gr NCM 1517.10.00; REQUEIJÃO CULINÁRIO NCM 0406.10.90

A aplicação do percentual de crédito presumido deverá obedecer às condições estabelecidas na Resolução n.º 007/2017/SEDEC-CONDER, publicada em 05 de junho de 2017.

Porto Velho (RO), 19 de dezembro de 2025.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Presidente do CONDER

Protocolo 67493675

Portaria nº 42 de 13 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO-SEDEC, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 71, VI, da Constituição do Estado de Rondônia e pelos artigos 30, 42 e 97, todos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, e considerando o Processo SEI n.º 0041.000050/2025-77.

RESOLVE:

I - REMARCAR, o gozo de férias da servidora **ELEIDA RAMOS NOGUEIRA**, Coordenadora de Parcerias e Concessões, matrícula n.º *****226, lotada nesta Secretaria, referente ao exercício de 2025, inicialmente agendada para o período 19/02/2026 a 28/02/2026, **05/01/2026 a 14/01/2026**, Abono Pecuniário no período de 01/05/2025 a 10/05/2025, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s):

1º Período: 19/02/2026 até 28/02/2026; não usufruído

2º Período: 08/09/2026 até 17/09/2026; não usufruído

3º Período: 01/05/2025 até 10/05/2025 (Abono); usufruído

II - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68175194

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Portaria nº 13 de 09 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em seu art. 58, III, confere à Administração a prerrogativa de fiscalizar a execução dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a edição da Lei Complementar nº 1.060 de 21 de maio de 2020, que estabelece a criação da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, órgão de natureza instrumental que tem por finalidade promover, administrar, supervisionar e fiscalizar as obras civis e os serviços públicos do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 1.118, de 22 de dezembro de 2021 (0022973376) que Altera, acresce, revoga dispositivos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, altera, revoga dispositivos da Lei Complementar nº 1.032, de 22 de agosto de 2019 e dá outras providências no âmbito do Governo de Rondônia.

CONSIDERANDO as atribuições inerentes à Gestão e Fiscalização dos contratos administrativos, estabelecidas na Instrução Normativa nº 01/2020/CGE-GAP, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia em 5 de fevereiro de 2020; e

CONSIDERANDO a designação de Comissão Mista para elaboração do relatório circunstanciado, conforme a Portaria nº 467 de 30 de julho de 2025 (0062725846) e Portaria nº 659 de 06 de novembro de 2025 (0066171160);

CONSIDERANDO que o prazo para apresentação do relatório circunstanciado pela comissão mista designada foi prorrogada pela Portaria nº 646 de 23 de outubro de 2025 (0065745362), está próximo do vencimento;

CONSIDERANDO o Memorando nº 05/SEOSP (67982754), que solicitou e justificou a dilação de prazo, apontando que, apesar dos esforços empreendidos desde o início da atuação da Comissão, não foi possível finalizar os trabalhos no prazo inicialmente previsto, em razão de imprevistos técnicos e operacionais relacionados à complexidade do objeto contratual, bem como à necessidade de complementação de documentação e realização de vistorias técnicas essenciais para assegurar a conformidade e a qualidade da fiscalização;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar um levantamento completo e detalhado dos danos causados na obra da implantação da rede coletora de esgoto executada pelo Consórcio A.GASPAR/PROACQUA no município de Ji-Paraná/RO;

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogado por mais 90 (noventa) dias o prazo, a contar de 31/01/2026, para a apresentação do relatório circunstanciado pela comissão mista designada pela 646 de 23 de outubro de 2025 (0065745362), mantendo-

se todos os membros e atribuições previamente estabelecidas nas Portaria nº 467 de 30 de julho de 2025 (0062725846) e Portaria nº 659 de 06 de novembro de 2025 (0066171160).

Art. 2º A Comissão Mista deverá, no prazo ora dilatado, realizar todas as atividades previstas na Portaria original, incluindo vistorias “in loco”, emissão de relatórios fotográficos e técnicos, identificação de pontos danificados, obstruções e causas dos danos na rede de esgotamento sanitário, bem como estimativa dos valores dos possíveis prejuízos com base em banco de preço nacional atualizado.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê Ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP

Protocolo 68112024

AVISO

A Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos – SEOSP, com CNPJ n. 37.621.806/0001-07, torna público que REQUEREU da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA/Cacoal) a Licença Ambiental Prévia (LP), do projeto denominado Praça no Bairro Embratel, na cidade de Cacoal, sendo as Três quadras localizadas na rua das Orquídeas, rua Miguel F Vieira, Rua Ademar Bento da Silva e rua dos Pioneiros, CEP 76966304, Bairro Embratel, na cidade de Cacoal/RO.

Porto Velho, 13 de janeiro de 2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 68179329

Portaria nº 654 de 05 de novembro de 2025

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP**, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar n.º 965 de 2017;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa n.º 01/2025/SEOSP-GAB (0058211126), que dispõe sobre as atribuições de gestores e fiscais de contratos de obras e serviços de engenharia, e dá outras providências;

CONSIDERANDO que o art. 37, caput, da Constituição Federal estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência como norteadores da Administração Pública;

CONSIDERANDO o interesse público na adequada fiscalização e gestão dos contratos administrativos, especialmente os relativos à execução de obras públicas, como forma de assegurar a boa aplicação dos recursos públicos, a qualidade das obras e a observância da legalidade;

CONSIDERANDO que a Lei n.º 14.133/2021 dispõe sobre a necessidade de designação de agentes públicos para o desempenho das funções de gestor e fiscal de contratos, conforme os arts. 117 a 120;

CONSIDERANDO que o desempenho das funções de gestor e fiscal de contratos administrativos demanda, em diversas hipóteses, conhecimentos técnicos específicos, notadamente em contratos de obras e serviços de engenharia;

CONSIDERANDO que a acumulação de atribuições, desde que compatíveis entre si e com a carga horária do servidor, e que não implique prejuízo ao desempenho das funções originárias, é admitida pela jurisprudência e pela doutrina administrativa;

CONSIDERANDO que a designação ora efetuada visa atender ao princípio da eficiência, bem como à economicidade e à continuidade do serviço público, diante da necessidade de dar adequada execução, acompanhamento e fiscalização aos contratos de obras públicas firmados por este órgão.

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, ocupantes de cargos em comissão nesta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, e regularmente graduados em Engenharia, Arquitetura, Direito e Administração para o exercício cumulativo das funções de Gestor e/ou Fiscal de contratos administrativos relacionados ao Termo de Contrato n.º 336/2025/PGE-SEOSP (0059663287), firmado no âmbito desta SEOSP-RO, em conformidade com os arts. 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	GRADUAÇÃO	DESIGNAÇÃO

DAVI MARTINS GONÇALVES	***.***.513	Assessor X	Engenharia Civil	Gestor
GEOVANNA DE LIMA SIQUEIRA	***.***.507	Assessor VIII	Direito	Gestor Suplente
MATHEUS MONTEIRO DA SILVA GIL	***.***.233	Assessor VIII	Engenharia Civil	Fiscal
CLICIE ANNE BARBOSA DE FREITAS	***.***.232	Assessor VIII	Engenharia Civil	Fiscal
LIDELBERTON ALVES LINHARES JUNIOR	***.***.390	Assessor X	Arquiteto e Urbanista	Fiscal

§1º A atuação dos servidores designados ocorrerá sem prejuízo das demais atribuições inerentes aos cargos que ocupam, observada a compatibilidade de horários e a sua formação técnica, não se caracterizando como desvio de função, tendo em vista tratar-se de competência acessória relacionada à sua área de formação e à conveniência administrativa.

§2º Os servidores designados deverão desempenhar suas funções com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis à gestão e fiscalização contratual.

Art. 2º - Esta Portaria substitui a Portaria n.º 549 de 12 de setembro de 2025 (0064329986).

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de dezembro de 2025.

(assinado eletronicamente)

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 0066112806

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM
E TRANSPORTES - DER

Portaria nº 92 de 12 de janeiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.º 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

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 conveniente 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 - DESTITUIR, a Portaria 2948 (0066328260) de 11/11/2025.

Art. 2º 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 288/2024/PGE-DERADM** (0049847609), o qual tem por objeto, **Pavimentação asfáltica em CBUQ, com extensão de 2.775,91 metros e área de 19.431,38 m²** no município de Cujubim-RO. Processo n.º 0009.014420/2023-98.

Art. 3º - **DESIGNAR** o(s) servidor(es):

FISCAIS TÉCNICOS DE CONVÊNIO:

RAMON NASCIMENTO SOUSA Matrícula n.º *****102

ADONNAI SANTOS DE OLIVEIRA Matrícula n.º *****023

Parágrafo único - Todo(s) pertencente(s) ao Quadro de Pessoal deste Departamento, podendo exercer individualmente ou em conjunto, as previsões e exigências legais estabelecidas no Art. 67 da Lei n.º 8666/93 e as atribuições de fiscalização e exame estabelecidas no Art. 10º do Decreto n.º 9.507 de 21.09.2018, tendo como foco principal os parâmetros estabelecidos em Contrato.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON DIAS
Diretor-Geral em substituição do DER/RO
Portaria n.º 3019 de 17/11/2025
L. CAROLINA LISOWSKI
Engenheira Civil
Coordenadora/CPPOO/DER-RO

Protocolo 68130936

Portaria nº 78 de 09 de janeiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025, conforme, a Portaria de Designação nº 3460, de 29 de dezembro de 2025, publicada no DOE nº 2, de 05 de janeiro de 2026.

Referente ao objeto: O presente **Termo de Cooperação Numerado nº 18/2024/PGE-SEJUS** (0047468683), tem por objeto a ressocialização e a reintegração ao convívio social do reeducando em REGIME FECHADO, SEMIABERTO e ABERTO do sistema prisional, os quais receberão auxílio financeiro, pela realização de serviços braçais, eletricitas, encanadores, trabalhadores prisionais e entre outros, nas dependências **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTE - DER**.

CONSIDERANDO os termos da Instrução Normativa nº 01/2020/CGE-GAP (0011323568), de 28 de janeiro de 2020, publicada no DOE nº 24, de 05 de fevereiro de 2020 e suas alterações, a qual estabelece normas acerca das atribuições de gestores e fiscais de contratos de obras e serviços de engenharia, e dá outras providências.

R E S O L V E:

Art. 1º - DESTITUIR, Portaria 264 (0056985218), de 03 de fevereiro de 2025, publicada em 10 de fevereiro de 2025.

Art. 2º - **DESIGNAR** para atuarem, na observância da legislação vigente, como Gestor Titular e Gestor Suplente, conforme abaixo relacionados os servidores nominados e qualificados a seguir:

NOME	MATRÍCULA	GESTOR
Fernando Roque Bastos	*****930	TITULAR
Amanda Gabriella Moraes Matos	*****070	SUPLENTE

Parágrafo único - Todo(s) pertencente(s) ao Quadro de Pessoal deste Departamento, podendo exercer individualmente ou em conjunto, as previsões e exigências legais estabelecidas no Art. 67 da Lei nº 8666/93 e as atribuições de fiscalização e exame estabelecidas no Art. 10º do Decreto nº 9.507 de 21.09.2018, tendo como foco principal os parâmetros estabelecidos em Contrato.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON DIAS
Diretor-Geral em substituição do DER/RO
Portaria nº 3460 de 29 de dezembro de 2025

Protocolo 68092219

EXTRATO
EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO 001/2026

DO OBJETO

Aquisição de copo descartável, para atender as necessidades deste DER/RO.

DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

O valor do presente da Ordem de Fornecimento é de **R\$ 15.675,00** (quinze mil seiscentos e setenta e cinco reais), conforme Ordem de liberação (0067076153)

As despesas decorrentes do presente CONTRATO são provenientes de recursos assim indicados pela Coordenadoria Administrativa e Financeira, correndo à conta da seguinte programação: Programa de Atividade: 1.500.0.00001 / 2.500.0.00001 / 1.899.0.00001 / 2.899.0.00001 / 1.720.0.00001, Elemento de Despesa 33.90.30, Função Programática: 26.122.1015.2087 , conforme - NE - Nota de Empenho 2025NE001666 (67760337), DER-RO, de 2025.

DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O prazo de vigência do será de 12 (doze) meses contados da assinatura do termo contratual.

PARTES: O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER/RO e STAR COMERCIO LTDA, CNPJ: 05.252.941/0001-36

PROCESSO Nº 0009.014096/2025-70

DATA DA ASSINATURA:12/01/2026

ASSINARAM:

ANDERSON DIAS - Diretor-Geral em Substituição do DER/RO.

LEANDRO FONTENELE CALIXTO- Representante da Empresa STAR COMERCIO LTDA, CNPJ: 05.252.941/0001-36
Porto Velho/RO, data certificada.

ANDERSON DIAS

Diretor-Geral *em Substituição* - DER/RO

Portaria n.º 3460 de 29 de dezembro de 2025

Protocolo 67935682

ATO Nº 7/2026/DER-GECON

Porto Velho, 12 de janeiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e, tendo como base o Parecer nº 1452/2025/DER-CI (0062877178) **HOMOLOGO COM RESSALVA** a prestação de contas final do **Convênio nº165/2021/DER-RO**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno/RO**, processo administrativo nº 0009.485403/2021-70, que tem por objeto pavimentação asfáltica e drenagem pluvial.

ANDERSON DIAS

Diretor-Geral em substituição do DER/RO

Portaria nº 3019 de 29/12/2025

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 68153700

EXTRATO

EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO 001/2026

DO OBJETO

Aquisição de material de consumo (expediente), para atender as necessidades deste DER/RO.

DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

O valor do presente da Ordem de Fornecimento é de R\$ **23.647,30 (vinte e três mil seiscentos e quarenta e sete reais e trinta centavos)**, conforme Ordem de liberação (0066290298)

As despesas decorrentes do presente CONTRATO são provenientes de recursos assim indicados pela Coordenadoria Administrativa e Financeira, correndo à conta da seguinte programação: Programa de Atividade:1.500.0.00001 / 2.500.0.00001 / 1.899.0.00001 / 2.899.0.00001 / 1.720.0.00001, Elemento de Despesa 33.90.30, Função Programática: 26.122.1015.2087, conforme - NE - Nota de Empenho 2025NE1584 (67746507), DER-RO, de 2025.

DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O prazo de vigência do será de 12 (doze) meses contados da assinatura do termo contratual.

PARTES: O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER/RO e PAPELARIA MUNDO IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA, CNPJ: 08.786.974/0001-54

PROCESSO Nº 0009.012990/2025-13

DATA DA ASSINATURA:12/01/2026

ASSINARAM:

ANDERSON DIAS - Diretor-Geral em Substituição do DER/RO.

URSUS LUJAN FERNANDEZ- Representante da Empresa PAPELARIA MUNDO IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA, CNPJ:08.786.974/0001-54

Porto Velho/RO, data certificada.

ANDERSON DIAS

Diretor-Geral *em Substituição* - DER/RO

Portaria n.º 3460 de 29 de dezembro de 2025

Protocolo 68163971

ATO Nº 6/2026/DER-GECON

Porto Velho, 12 de janeiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e, tendo como base o Parecer nº 53/2026/DER-CI (68112846) HOMOLOGO COM RESSALVAS a prestação de contas final do Convênio nº 126/2022/PGE-DER, firmado com a Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno/RO, processo administrativo nº 0009.547396/2021-15, que tem por objeto a implantação de ponte sobre o rio Araújo.

ANDERSON DIAS

Diretor-Geral em substituição do DER/RO

Portaria nº 3019 de 29/12/2025

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 68143568

Portaria nº 68 de 08 de janeiro de 2026

O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando o Requerimento DER-SEFREQ (id.68034899), Despacho DER-CGP (id.68039024), Certidão nº 16 (id.68067834), nos autos do Proc. 0009.013895/2025-29.

R E S O L V E:

REMARCAR o gozo de férias do servidor: **ITALO FONSECA MARQUES**, matrícula nº *****252 Federal a disposição do Estado, lotado no DER-CGP/SEFREQ, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, dos períodos de 07/01/2025 a 14/01/2025 - 08 (oito) - dias, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida no para fruição nos períodos de 09/11/2026 a 16/11/2026 - 08 (oito) dias.

ANDERSON DIAS

Diretor-Geral em substituição do DER/RO

Portaria nº 3460 de 29 de dezembro de 2025

Protocolo 68067871

Portaria nº 117 de 13 de janeiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 30.12.2022, publicado no DOE de 31.12.2022-Edição 251.

CONSIDERANDO a finalidade deste Departamento de promover melhorias nas rodovias estaduais do Estado de Rondônia e manter a trafegabilidade;

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º da Lei 14.133/2021 que prevê a designação de agentes públicos para o desempenho das funções essenciais aos procedimentos de contratação;

CONSIDERANDO os autos do processo nº 0009.010263/2024-22 que prevê a Contratação de empresa especializada em engenharia para construção de 05 (cinco) galerias do tipo Bueiro Duplo Celular de Concreto em pontos estratégicos ao longo da rodovia RO-488, nos municípios de Cacoal e Espigão d'Oeste, no Estado de Rondônia.

CONSIDERANDO a fase preparatória para instrução do processo licitatório conforme disposto no art. 18º da Lei 14.133/2021;

RESOLVE

Art. 1º **INSTITUIR** comissão para promoção de todos as peças necessárias a instrução do processo licitatório na fase preparatória, conforme disposto no art. 18º da Lei 14.133/2021, visando a Contratação de empresa especializada em engenharia para construção de 05 (cinco) galerias do tipo Bueiro Duplo Celular de Concreto em pontos estratégicos ao longo da rodovia RO-488, nos municípios de Cacoal e Espigão d'Oeste, no Estado de Rondônia.

Art. 2º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao quadro de pessoal deste Departamento, para realizar o preceituado no art. 1º da presente portaria:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
L. Carolina Lisowski	*****76	Presidente da Comissão	Coordenadora de Projetos
Thamara Letícia Silva Machado	*****76	Membro da Comissão	Revisão e Validação
Amanda Caroline Rebelo Ramalho	*****48	Membro da Comissão	Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar, Nota Técnica e Mapa de Risco
Poliana de Melo Pessôa	*****19	Membro da Comissão	Suplente responsável pela Estudo Técnico Preliminar, Nota Técnica e Mapa de Risco
Poliana de Melo Pessôa	*****19	Membro da Comissão	Revisão e Validação

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a contar da data da sua publicação.

Porto Velho, 13 de janeiro de 2026.

ANDERSON DIAS

Diretor-Geral em substituição - DER
Portaria nº 3460 de 29/12/2025

Protocolo 68167962

Portaria nº 80 de 09 de janeiro de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO que, cabe à administração pública, nos termos do disposto no Decreto nº 28.874, do Art. 21 a 28, A função de fiscal de contrato é auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato.

CONSIDERANDO que o acompanhamento e a fiscalização dos contratos é um PODER-DEVER da Administração Pública visto que objetiva assegurar-se de que o objeto contratado seja recebido ou executado a contento e as obrigações decorrentes sejam realizadas no tempo e modo devidos e que as cláusulas contratuais sejam rigorosamente observadas.

CONSIDERANDO que, os órgãos públicos devem manter a figura do **Fiscal Titular e Suplente de Contrato**, formalmente designado, durante toda a vigência dos contratos celebrados;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a contar de 01 de fevereiro de 2026, os servidores **ANDERSON CHAVES RIBEIRO**, Residente da 12ª Residência, matrícula nº *****041 - **Fiscal Titular de Contrato** e **SANDRA RODRIGUES SOARES SILVA**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº *****80 - **Fiscal Suplente**, conforme a lei 14.133/21.

Termo de Contrato nº 1362/2025/PGE-DERADM

Nº DO CONTRATO	Nº DO PROCESSO	VIGÊNCIA	EMPRESA CONTRATADA	OBJETO
Termo de Contrato nº 1362/2025/PGE-DERADM	0009.009926/2025-47	12 MESES	MARIA DE FATIMA DA SILVA CHAVES - EPP	Contratação de empresa especializada em fornecimento de refeições, servidas em vasilhames adequados, para atender as Residências Regionais e Usinas de Asfaltos deste DER/RO, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades detalhadas.

Art. 2º - O prazo da duração desta designação se dá pelo tempo que perdurar a vigência do respectivo Contrato, e seus posteriores termos aditivos, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato do Diretor Geral do DER-RO.

ANDERSON DIAS

Diretor-Geral em Substituição
Portaria n.º 3460 de 29 de dezembro de 2025

Protocolo 68095015

Portaria nº 81 de 09 de janeiro de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO que, cabe à administração pública, nos termos do disposto no Decreto nº 28.874, do Art. 19 e 20, O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato.

CONSIDERANDO que o acompanhamento e a fiscalização dos contratos é um PODER-DEVER da Administração Pública visto que objetiva assegurar-se de que o objeto contratado seja recebido ou executado a contento e as obrigações decorrentes sejam realizadas no tempo e modo devidos e que as cláusulas contratuais sejam rigorosamente observadas.

CONSIDERANDO que, os órgãos públicos devem manter a figura do **Gestor Titular e Suplente de Contrato**, formalmente designado, durante toda a vigência dos contratos celebrados.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a contar do dia 05 de janeiro de 2026, o servidor **FELIANA LOPES BEZERRA DE LIMA**, Assessora Técnica em Nutrição, Matrícula nº *****134, para sem prejuízo de suas atribuições, bem como, com observância da legislação vigente, atuar como GESTORA TITULAR DO CONTRATO, e o servidor JOSE JUNIOR PONTES NETO, Chefe de Supervisão e Manutenção de Mecânica, Matrícula nº *****705, para sem prejuízo de suas atribuições, bem como, com observância da legislação vigente atuar como GESTOR SUPLENTE, do seguinte contrato:

Termo de Contrato nº 1362/2025/PGE-DERADM				
	Nº DO PROCESSO	VIGÊNCIA	EMPRESA CONTRATADA	OBJETO
Termo de Contrato nº 1362/2025/PGE-DERADM	0009.009926/2025-47	12 meses	MARIA DE FATIMA DA SILVA CHAVES - EPP	Contratação de empresa especializada em fornecimento de refeições, servidas em vasilhames adequados.

Art. 2º - O prazo da duração desta designação se dá pelo tempo que perdurar a vigência do respectivo Contrato, e seus posteriores termos aditivos, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato do Diretor Geral do DER-RO.

ANDERSON DIAS
Diretor-Geral em Substituição
Portaria n.º 3460 de 29 de dezembro de 2025

Protocolo 68097230

EXTRATO

EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO 006/2026

DO OBJETO

Aquisição de Lacre para malote numerado em polipropileno ou nylon 30 cm na cor Azul ou verde pacote com 100 unidades., para atender as necessidadesdeste DER/RO.

DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

O valor do presente da Ordem de Fornecimento é de **R\$ 228,80 (duzentos e vinte e oito reais e oitenta centavos)**, conforme Ordem de liberação (0066293913)

As despesas decorrentes do presente CONTRATO são provenientes de recursos assim indicados pela Coordenadoria Administrativa e Financeira, correndo à conta da seguinte programação: Programa de Atividade:1.500.0.00001 / 2.500.0.00001 / 1.899.0.00001 / 2.899.0.00001 / 1.720.0.00001, Elemento de Despesa 33.90.30, Função Programática: 26.122.1015.2087 , conforme - NE - Nota de Empenho 2025NE01583 (67745943), DER-RO, de 2025.

DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O prazo de vigência do será de 12 (doze) meses contados da assinatura do termo contratual.
PARTES: O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER/RO e JLG COMERCIAL LTDA, CNPJ: 50.378.977/0001-15
PROCESSO Nº 0009.013089/2025-51
DATA DA ASSINATURA:14/01/2026
ASSINARAM:

ANDERSON DIAS – Diretor-Geral em Substituição do DER/RO.

WILLIAN FERREIRA DIAS- Representante da Empresa JLG COMERCIAL LTDA, CNPJ: 50.378.977/0001-15

Porto Velho/RO, data certificada.

ANDERSON DIAS

Diretor-Geral em Substituição - DER/RO

Portaria n.º 3460 de 29 de dezembro de 2025

Protocolo 68204522

Portaria nº 120 de 13 de janeiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68, autoriza a:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem a Gestão, Fiscalização e Recebimento Definitivo dos materiais, referente ao Processo SEI nº 0009.014653/2025-52, Ordem de Fornecimento 260 (67750080), como se segue:

Gestor Titular: EDVAN OLIVEIRA DE SOUZA, Matrícula: *****962

Gestor Suplente: LEANDRO RISSO AMARAL, Matrícula: *****633

Fiscal Titular: LÁCIO OLIVEIRA DE SOUZA, Matrícula: *****273

Fiscal Suplente: MARCOS GONÇALVES, Matrícula: *****012

Parágrafo único - Todos os servidores são pertencentes ao Quadro de Pessoal deste Departamento, podendo exercer individualmente ou em conjunto, as previsões e exigências legais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e as atribuições de fiscalização e exame;

Art. 2º - E, sob a **presidência do Gestor do Contrato**, exercerem a Gestão e Fiscalização do Contrato epigrafado, conforme as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único - A presente Portaria refere-se a seguinte finalidade: Aquisição de material elétrico para atender a 5ª Residência Regional de Rolim de Moura/RO e 11ª Residência Regional de Pimenta Bueno/RO, através da Pessoa Jurídica P. H. B. MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA, doravante denominada CONTRATADA, por meio da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 205/2025/SUPEL-RO - Processo de licitação n.º 0009.004523/2024-21- Pregão Eletrônico n.º 90543/2024.

DÊ CIÊNCIA

PUBLIQUE-SE

CUMRA-SE

ANDERSON DIAS

Diretor-Geral Adjunto-DER/RO

Protocolo 68181021

Portaria nº 73 de 09 de janeiro de 2026

O **DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando o despacho DER-ASTECDG (ID.68087521), Portaria nº 3168 de 02 de dezembro de 2025 (id.0067020930), nos autos do Processo nº 0009.078583/2022-18.

RESOLVE:

Art.1º. TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 3168 de 02 de dezembro de 2025, publicada em 05/12/2025, DIOF Nº 230, que Interrompeu as Férias da servidora GESIANE MATIAS ESTEVES, Assessor XII, matrícula *****511, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON DIAS

Diretor-Geral em substituição do DER/RO

Portaria nº 3460 de 29 de dezembro de 2025

Protocolo 68088455

Portaria nº 84 de 09 de janeiro de 2026

O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando o constante no Despacho DER-ASTECDG (ID.68087521), Certidão 17 (ID.68101579), nos autos do processo 0009.078583/2022-18.

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018;

RESOLVE:

Art. 1º **INTERROMPER** a partir de **29/11/2025 a 03/12/2025 - 05 (cinco) dias**, por motivo de superior interesse público, o gozo de férias da servidora GESIANE MATIAS ESTEVES, matrícula nº *****511, ocupante do cargo de Assessor XII, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao **exercício de 2025**, marcadas anteriormente no período de 24/11/2025 a 03/12/2025 - 10 (dez) dias.

Art. 2º Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON DIAS

Diretor-Geral em substituição do DER/RO
Portaria nº 3460 de 29 de dezembro de 2025

Protocolo 68102316

Portaria nº 85 de 09 de janeiro de 2026

O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando o Despacho DER-USROM (ID.68017564) ERRATA (68063166);

Considerando o Termo Aditivo de Estágio (ID. 0067072428), Certidão 18 (ID.68110963), nos autos do Processo 0009.000130/2025-29;

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER** o gozo de recesso remunerado para a estagiária GEIZIKELLY PACHECO MACEDO, matrícula n.º *****197, lotado na Usina de Rolim de Moura, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, com base no art. 13, da Lei Federal n. 11.788, de 25/9/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, para usufruir no período de 15/01/2026 a 13/02/2026 - 30 (trinta) dias referente a Estágio Remunerado.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON DIAS

Diretor-Geral em substituição do DER/RO
Portaria nº 3460 de 29 de dezembro de 2025

Protocolo 68111009

Portaria nº 90 de 12 de janeiro de 2026

O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando o constante no Memorando 574 (ID.0067444469), Certidão 20 (ID.68130312), bem como nos autos do processo 0009.014969/2025-44.

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018;

RESOLVE:

Art. 1º **Interromper a partir de** 05/01/2026 a 24/01/2026 - 20 (vinte) dias, por motivo de superior interesse público, o gozo de férias do servidor TIAGO BATHE FAGUNDES, matrícula nº *****357, ocupante do cargo de CHEFE DE EQUIPE DE CAMPO, lotado na 5º Residência Regional de Rolim de Moura, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, marcadas para usufruir em 05/01/2026 a 24/01/2026 - 20 (vinte) dias, **referente ao exercício de 2026.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON DIAS

Diretor-Geral em substituição do DER/RO
Portaria nº 3460 de 29 de dezembro de 2025

Protocolo 68130255

Portaria nº 111 de 12 de janeiro de 2026

O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando o Memorando 4 - DER-8RR (ID.67976679), Certidão 22 (ID.68151779); nos autos do Processo nº 0009.000205/2026-52.

RESOLVE:

Art. 1º **INCLUIR** na Portaria de férias nº 14612 de 14 de novembro de 2025, publicada em 14/11/2025, que Estabelece a Escala Anual de Férias, referente ao **exercício 2026**, dos servidores lotados no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes/DER, a servidora ADRIANA APARECIDA DA SILVA, matrícula *****871, Cozinheira, lotado na 8º Residência Regional de Ji-Paraná, ficando para fruição do gozo de férias o período de 01/12/2026 á 30/12/2026 - 30 (trinta) dias, referente ao exercício de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON DIAS

Diretor-Geral em substituição do DER/RO
Portaria nº 3460 de 29 de dezembro de 2025

Protocolo 68151917

Portaria nº 67 de 08 de janeiro de 2026

O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando o Requerimento DER-9RR, Certidão 14 (Id.68046901) nos autos do Processo 0009.000317/2026-11;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias do servidor JOSELIAS DA SILVA ARAUJO, matrícula n.º *****947, Chefe de Equipe de Obras de Arte, lotado na 9º Residência Regional de Vilhena, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, anteriormente marcada para o período de 08/12/2025 a 27/12/2025 - 20 (vinte) dias, conforme a Portaria de férias nº 15278 de 02 de dezembro de 2025, **ficando transferida para fruição do novo período em** 08/01/2026 a 27/01/2026 - 20 dias, referente ao exercício 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON DIAS

Diretor-Geral em substituição do DER/RO
Portaria nº 3460 de 29 de dezembro de 2025

Protocolo 68046938

Portaria nº 93 de 12 de janeiro de 2026

O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de

2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando o Requerimento DER-5RR (id.68116433), Certidão 21 (Id.68133537) nos autos do Processo 0009.000463/2026-39;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias da servidora SERGIANA COELHO NOBRE, matrícula n.º *****967, Engenheira Civil, lotado na 5º Residência Regional de Rolim de Moura, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, anteriormente marcada para o período de 05/01/2026 a 14/01/2026 - 10 (dez) dias, conforme Portaria de férias nº 476 de 07 de janeiro de 2026, **ficando transferida para fruição do novo período em 19/01/2026 a 28/01/2026 - 10 (dez) dias**, referente ao exercício 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON DIAS

Diretor-Geral em substituição do DER/RO
Portaria nº 3460 de 29 de dezembro de 2025

Protocolo 68133570

Portaria nº 121 de 13 de janeiro de 2026

O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando o constante no Memorando 5 (ID.68158355), Certidão 25 (ID.68188313), bem como nos autos do processo 0009.000511/2026-99.

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018;

RESOLVE:

Art. 1º **Interromper a partir de 01/12/2025 a 30/12/2025** - 30 (trinta) dias, por motivo de superior interesse público, o gozo de férias do servidor ROGERLI FAMBRI, matrícula nº *****869, ocupante do cargo de Chefe de Equipe de Campo, lotado na 3º Residência Regional de Ouro Preto, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, marcadas para usufruir em **01/12/2025 a 30/12/2025** - 30 (trinta) dias, **referente ao exercício de 2025**.

Art. 2º Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON DIAS

Diretor-Geral em substituição do DER/RO
Portaria nº 3460 de 29 de dezembro de 2025

Protocolo 68188436

Portaria nº 88 de 12 de janeiro de 2026

O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando o Memorando 6 DER-USARI (id.67943838), Certidão 19 (Id.68123088) nos autos do Processo 0009.000129/2026-85;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias do servidor LAVIO CARDOSO MACHADO, matrícula n.º *****917, Chefe de Equipe de Execução da Usina, lotado na Usina de Ariquemes, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, anteriormente marcada para o período de 15/01/2026 a 03/02/2026 - 20 (vinte) dias (gozo de férias) e 05/01/2026 a 14/01/2026 - 10 (dez) dias (abono pecuniário), conforme Portaria de férias nº 14612 de 14 de novembro de 2025, **ficando transferida para fruição do novo período em 05/01/2026 a 24/01/2026 - 20 (vinte) dias (gozo de férias) e 26/01/2026 a 04/02/2026 - 10 (dez) dias (abono pecuniário)**, referente ao exercício 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON DIAS

Diretor-Geral em substituição do DER/RO
Portaria nº 3460 de 29 de dezembro de 2025

Protocolo 68123099

Portaria nº 114 de 12 de janeiro de 2026

O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando o Memorando 3 - DER-COF (id.68099828), Certidão 23 (Id.68157067) nos autos do Processo 0009.000432/2026-88;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias do servidor **ENDERSON DA SILVA LOPES**, matrícula n.º *****847, Assessor Técnico da COF, lotado na Coordenadoria Operacional e Fiscalização, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, anteriormente marcada para o período de 07/01/2026 a 11/01/2026 - 05 (cinco) dias, conforme Portaria de férias nº 14612 de 14 de novembro de 2025, **ficando transferida para fruição do novo período em 19/01/2026 a 23/01/2026** - 05 (cinco) dias, **REMARCAR** o período do abono pecuniário de 17/01/2026 a 26/01/2026 - 10 (dez) dias, para o novo período de **26/01/2026 a 04/02/2026 - 10 (dez) dias**, referente ao exercício 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON DIAS

Diretor-Geral em substituição do DER/RO
Portaria nº 3460 de 29 de dezembro de 2025

Protocolo 68157183

Portaria nº 3306 de 11 de dezembro de 2025

Dispõe sobre a nomeação dos membros das Comissões de Recebimento de refeições prontas, fornecidas às Residências e Usinas de Asfalto, no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, no exercício de 2024, e dá outras providências.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023.

CONSIDERANDO a contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas, por meio da Ata de Registro de Preços n.º 133/2025.

CONSIDERANDO, ainda, as disposições constantes no Termo de Contrato 1356, referente a contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a partir do dia 02 de fevereiro de 2026, a Comissão de Recebimento para realizar o recebimento das refeições prontas, no âmbito das residências regionais e usinas de asfalto do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, em seus respectivos lotes, conforme orientações constantes no **MANUAL DE FORNECIMENTO, RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES NO ÂMBITO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, referente ao Termo de Contrato nº 1356/2025/PGE-DERADM, Empresa **MARIA DE FÁTIMA DA SILVA CHAVES - EPP**, CNPJ/MF n.º 01.963.831/0001-21.

Art. 2º. Designar os servidores para compor a comissão específica, com o objetivo de realizar o recebimento de refeições prontas, conforme Termo de Contrato 1356, a serem entregues à **3ª Residência Regional** do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, localizada no município de Ouro Preto do Oeste-RO, nos seguintes termos:

- I - Presidente - Adinaldo Andrade, Matrícula nº *****308;
- II - Membro - Luiza Alves da Silva, Matrícula nº *****248;
- III - Membro - Noeme Maria Viana de Carvalho, Matrícula nº *****273;
- IV - Membro - Juvenaria Almeida de Souza, Matrícula nº *****62.

Parágrafo único. A comissão deverá observar, em sua respectiva jurisdição, as disposições previstas nos artigos 3º e 4º deste instrumento.

Art. 3º. As Comissões de Recebimento permanecerão em vigor pelo tempo que perdurar a vigência do respectivo Contrato, e seus posteriores termos aditivos, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato do Diretor Geral do DER-RO.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

ANDERSON DIAS

Diretor-Geral em Substituição

Portaria n.º 3460 de 29 de dezembro de 2025

Protocolo 0067385649

Portaria nº 3305 de 11 de dezembro de 2025

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO que, cabe à administração pública, nos termos do disposto no Decreto nº 28.874, do Art. 19 e 28, o fiscal de contrato deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

CONSIDERANDO que o acompanhamento e a fiscalização dos contratos é um PODER-DEVER da Administração Pública visto que objetiva assegurar-se de que o objeto contratado seja recebido ou executado a contento e as obrigações decorrentes sejam realizadas no tempo e modo devidos e que as cláusulas contratuais sejam rigorosamente observadas;

CONSIDERANDO que, os órgãos públicos devem manter a figura do **Fiscal Titular e Suplente de Contrato**, formalmente designado, durante toda a vigência dos contratos celebrados.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a contar de 02 de fevereiro de 2026, os servidores **ADINALDO DE ANDRADE**, Residente da 3ª Residência, matrícula nº *****308 - **Fiscal Titular de Contrato** e **KELLY ARDICON CAMPOS**, Cozinheira, matrícula nº *****865 - **Fiscal Suplente**.

Termo de Contrato 1356

Nº DO CONTRATO	Nº DO PROCESSO	VIGÊNCIA	EMPRESA CONTRATADA	OBJETO
Termo de Contrato 1356	0009.007192/2023-08	12 MESES	MARIA DE FATIMA DA SILVA CHAVES - EPP	Contratação de empresa especializada em fornecimento de refeições, servidas em vasilhames adequados, para atender as Residências Regionais e Usinas de Asfaltos deste DER/RO, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades detalhadas.

Art. 2º - O prazo da duração desta designação se dá pelo tempo que perdurar a vigência do respectivo Contrato, e seus posteriores termos aditivos, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato do Diretor Geral do DER-RO.

ANDERSON DIAS

Diretor-Geral em Substituição

Portaria n.º 3460 de 29 de dezembro de 2025

Protocolo 0067385568

Portaria nº 3304 de 11 de dezembro de 2025

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO que, cabe à administração pública, nos termos do disposto no Decreto nº 28.874, do Art. 19 e 20, O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato.

CONSIDERANDO que o acompanhamento e a fiscalização dos contratos é um PODER-DEVER da Administração Pública visto que objetiva assegurar-se de que o objeto contratado seja recebido ou executado a contento e as obrigações decorrentes sejam realizadas no tempo e modo devidos e que as cláusulas contratuais sejam rigorosamente observadas.

CONSIDERANDO que, os órgãos públicos devem manter a figura do **Gestor Titular e Suplente de Contrato**, formalmente designado, durante toda a vigência dos contratos celebrados.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a contar do dia 02 de fevereiro de 2026, o servidora **FELIANA LOPES BEZERRA DE LIMA**, Técnica em Nutrição, Matrícula nº *****134, para sem prejuízo de suas atribuições, bem como, com observância da legislação vigente, atuar como **GESTOR TITULAR DE CONTRATOS**, e a servidor **JOSE JUNIOR PONTES NETO**, Chefe de Supervisão e Manutenção de Mecânica, Matrícula nº *****705 para sem prejuízo de suas atribuições, bem como, com observância da legislação vigente atuar como **GESTOR SUPLENTE**,do seguinte contrato:

Termo de Contrato nº 1356/2025/PGE-DERADM

Nº DO CONTRATO	Nº DO PROCESSO	VIGÊNCIA	EMPRESA CONTRATADA	OBJETO
Termo de Contrato nº 1356/2025/PGE-DERADM	0009.009849/2025-25	12 meses	MARIA DE FATIMA DA SILVA CHAVES - EPP	Contratação de empresa especializada em fornecimento de refeições, servidas em vasilhames adequados, para atender as Residências Regionais e Usinas de Asfaltos deste DER/RO, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades detalhadas.

Art. 2º - O prazo da duração desta designação se dá pelo tempo que perdurar a vigência do respectivo Contrato, e seus posteriores termos aditivos, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato do Diretor Geral do DER-RO.

ANDERSON DIAS
Diretor-Geral em Substituição
Portaria n.º 3460 de 29 de dezembro de 2025

Protocolo 0067384663

Portaria nº 123 de 14 de janeiro de 2026

A CORREGEDORA-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Portaria n.º 1468 de 20 de junho de 2023 c/c os Art. 193 e 289 da Lei Complementar n. 68/92,

CONSIDERANDO o Memorando n.º 12/2026/DER-CPPAD (Id. 68204150) que solicita redesignação dos trabalhos, destaca o prazo de 30 (trinta) dias concedidos para a conclusão do **Processo Administrativo Disciplinar n.º 25/CPPAD/CORRG/DER/2025, SEI nº. 0009.013925/2025-05**, cuja comissão foi designada através da Portaria n.º 2199 de 02 de setembro de 2025 (Id. 0066579144), publicada em 12 de setembro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º - REDESIGNAR a COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR/DER, composta pelos servidores **MARLI TEREZINHA CAZELLA CLAUDINO** - Técnica em Legislação (Bacharel em Direito), matrícula n.º *****199, **GABRIEL DA SILVA SANTOS**, Aux. de Serv. Gerais, matrícula n.º *****163 e **ELEN ROSE PEREIRA DE SOUSA**, Agente Administrativo, matrícula n.º *****475, respectivamente Presidente, 1º e 2º membros, por mais 30 (trinta) dias, para que concluam os trabalhos apuratórios.

Art. 2º - A comissão fica desde logo autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Dê ciência aos interessados.

(Assinada Eletronicamente)
NAIARA ALVES CASINI
Corregedora-Geral Autoridade Disciplinar por Delegação
Portaria 1468 (0039246819)

Protocolo 68205073

Portaria nº 124 de 14 de janeiro de 2026

A CORREGEDORA-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Portaria n.º 1468 de 20 de junho de 2023 c/c os Art. 193 e 289 da Lei Complementar n. 68/92,

CONSIDERANDO o Memorando n.º 13/2026/DER-CPPAD (Id. 68205378) que solicita redesignação dos trabalhos, destaca o prazo de 30 (trinta) dias concedidos para a conclusão do **Processo Administrativo Disciplinar n.º 24/CPPAD/CORRG/DER/2025, SEI nº. 0009.013487/2025-77**, cuja comissão foi designada através da Portaria n.º 2199 de 02 de setembro de 2025 (Id. 0066227907), publicada em 12 de setembro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º - **REDESIGNAR a COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR/DER**, composta pelos servidores **MARLI TEREZINHA CAZELLA CLAUDINO** - Técnica em Legislação (Bacharel em Direito), matrícula n.º *****199, **GABRIEL DA SILVA SANTOS**, Aux. de Serv. Gerais, matrícula n.º *****163 e **ELEN ROSE PEREIRA DE SOUSA**, Agente Administrativo, matrícula n.º *****475, respectivamente Presidente, 1º e 2º membros, por mais 30 (trinta) dias, para que concluam os trabalhos apuratórios.

Art. 2º - A comissão fica desde logo autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Dê ciência aos interessados.

(Assinada Eletronicamente)

NAIARA ALVES CASINI

Corregedora-Geral Autoridade Disciplinar por Delegação

Portaria 1468 (0039246819)

Protocolo 68205690

Portaria nº 125 de 14 de janeiro de 2026

A CORREGEDORA-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Portaria n.º 1468 de 20 de junho de 2023 c/c os Art. 193 e 289 da Lei Complementar n. 68/92,

CONSIDERANDO o Memorando n.º 14/2026/DER-CPPAD (Id. 68205976) que solicita redesignação dos trabalhos, destaca o prazo de 30 (trinta) dias concedidos para a conclusão do **Processo Administrativo Disciplinar n.º 23/CPPAD/CORRG/DER/2025, SEI nº. 0009.013484/2025-33**, cuja comissão foi designada através da Portaria n.º 2199 de 02 de setembro de 2025 (Id. 0066225718), publicada em 12 de setembro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º - **REDESIGNAR a COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR/DER**, composta pelos servidores **MARLI TEREZINHA CAZELLA CLAUDINO** - Técnica em Legislação (Bacharel em Direito), matrícula n.º *****199, **GABRIEL DA SILVA SANTOS**, Aux. de Serv. Gerais, matrícula n.º *****163 e **ELEN ROSE PEREIRA DE SOUSA**, Agente Administrativo, matrícula n.º *****475, respectivamente Presidente, 1º e 2º membros, por mais 30 (trinta) dias, para que concluam os trabalhos apuratórios.

Art. 2º - A comissão fica desde logo autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Dê ciência aos interessados.

(Assinada Eletronicamente)

NAIARA ALVES CASINI

Corregedora-Geral Autoridade Disciplinar por Delegação

Portaria 1468 (0039246819)

Protocolo 68206789

Portaria nº 127 de 14 de janeiro de 2026

A CORREGEDORA-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Portaria n.º 1468 de 20 de junho de 2023 c/c os Art. 193 e 289 da Lei Complementar n. 68/92,

CONSIDERANDO o Memorando n.º 15/2026/DER-CPPAD (Id. 68207254) que solicita redesignação dos trabalhos, destaca o prazo de 30 (trinta) dias concedidos para a conclusão do **Processo Administrativo Disciplinar n.º**

22/CPPAD/CORRG/DER/2025, SEI nº. 0009.013479/2025-21, cuja comissão foi designada através da Portaria n.º 2199 de 02 de setembro de 2025 (Id. 0066219178), publicada em 12 de setembro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º - **REDESIGNAR a COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR/DER**, composta pelos servidores **MARLI TEREZINHA CAZELLA CLAUDINO** - Técnica em Legislação (Bacharel em Direito), matrícula n.º *****199, **GABRIEL DA SILVA SANTOS**, Aux. de Serv. Gerais, matrícula n.º *****163 e **ELEN ROSE PEREIRA DE SOUSA**, Agente Administrativo, matrícula n.º *****475, respectivamente Presidente, 1º e 2º membros, por mais 30 (trinta) dias, para que concluam os trabalhos apuratórios.

Art. 2º - A comissão fica desde logo autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Dê ciência aos interessados.

(Assinada Eletronicamente)

NAIARA ALVES CASINI

Corregedora-Geral Autoridade Disciplinar por Delegação

Portaria 1468 (0039246819)

Protocolo 68207886

Portaria nº 129 de 14 de janeiro de 2026

A CORREGEDORA-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Portaria n.º 1468 de 20 de junho de 2023 c/c os Art. 193 e 289 da Lei Complementar n. 68/92,

CONSIDERANDO o Memorando n.º 17/2026/DER-CPPAD (Id. 68209189) que solicita redesignação dos trabalhos, destaca o prazo de 30 (trinta) dias concedidos para a conclusão do **Processo Administrativo Disciplinar n.º 19/CPPAD/CORRG/DER/2025, SEI nº. 0009.012786/2025-94**, cuja comissão foi designada através da Portaria n.º 2199 de 02 de setembro de 2025 (Id. 0065712452), publicada em 12 de setembro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º - **REDESIGNAR a COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR/DER**, composta pelos servidores **MARLI TEREZINHA CAZELLA CLAUDINO** - Técnica em Legislação (Bacharel em Direito), matrícula n.º *****199, **GABRIEL DA SILVA SANTOS**, Aux. de Serv. Gerais, matrícula n.º *****163 e **ELEN ROSE PEREIRA DE SOUSA**, Agente Administrativo, matrícula n.º *****475, respectivamente Presidente, 1º e 2º membros, por mais 30 (trinta) dias, para que concluam os trabalhos apuratórios.

Art. 2º - A comissão fica desde logo autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Dê ciência aos interessados.

(Assinada Eletronicamente)

NAIARA ALVES CASINI

Corregedora-Geral Autoridade Disciplinar por Delegação

Portaria 1468 (0039246819)

Protocolo 68209795

Portaria nº 128 de 14 de janeiro de 2026

A CORREGEDORA-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Portaria n.º 1468 de 20 de junho de 2023 c/c os Art. 193 e 289 da Lei Complementar n. 68/92,

CONSIDERANDO o Memorando n.º 16/2026/DER-CPPAD (Id. 68208331) que solicita redesignação dos trabalhos, destaca o prazo de 30 (trinta) dias concedidos para a conclusão do **Processo Administrativo Disciplinar n.º 21/CPPAD/CORRG/DER/2025, SEI nº. 0009.012715/2025-91**, cuja comissão foi designada através da Portaria n.º 2199 de 02 de setembro de 2025 (Id. 0066214587) publicada em 12 de setembro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º - **REDESIGNAR a COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR/DER**, composta pelos servidores **MARLI TEREZINHA CAZELLA CLAUDINO** - Técnica em Legislação (Bacharel em Direito), matrícula n.º *****199, **GABRIEL DA SILVA SANTOS**, Aux. de Serv. Gerais, matrícula n.º *****163 e **ELEN ROSE**

PEREIRA DE SOUSA, Agente Administrativo, matrícula n.º *****475, respectivamente Presidente, 1º e 2º membros, por mais 30 (trinta) dias, para que concluam os trabalhos apuratórios.

Art. 2º - A comissão fica desde logo autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Dê ciência aos interessados.

(Assinada Eletronicamente)

NAIARA ALVES CASINI

Corregedora-Geral Autoridade Disciplinar por Delegação

Portaria 1468 (0039246819)

Protocolo 68208692

Portaria nº 130 de 14 de janeiro de 2026

A CORREGEDORA-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Portaria n.º 1468 de 20 de junho de 2023 c/c os Art. 193 e 289 da Lei Complementar n. 68/92,

CONSIDERANDO o Memorando n.º 18/2026/DER-CPPAD (Id. 68210207) que solicita redesignação dos trabalhos, destaca o prazo de 30 (trinta) dias concedidos para a conclusão do **Processo Administrativo Disciplinar n.º 12/CPPAD/CORRG/DER/2025, SEI nº. 0009.010496/2025-14**, cuja comissão foi designada através da Portaria n.º 2199, de 02 de setembro de 2025 (Id. 0063955175), publicada em 12 de setembro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º - **REDESIGNAR a COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR/DER**, composta pelos servidores **MARLI TEREZINHA CAZELLA CLAUDINO** - Técnica em Legislação (Bacharel em Direito), matrícula n.º *****199, **GABRIEL DA SILVA SANTOS**, Aux. de Serv. Gerais, matrícula n.º *****163 e **ELEN ROSE PEREIRA DE SOUSA**, Agente Administrativo, matrícula n.º *****475, respectivamente Presidente, 1º e 2º membros, por mais 30 (trinta) dias, para que concluam os trabalhos apuratórios.

Art. 2º - A comissão fica desde logo autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Dê ciência aos interessados.

(Assinada Eletronicamente)

NAIARA ALVES CASINI

Corregedora-Geral Autoridade Disciplinar por Delegação

Portaria 1468 (0039246819)

Protocolo 68210626

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER

Portaria nº 7 de 13 de janeiro de 2026

O Presidente da Junta Comercial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são pelo Art. 13 inciso XIX do Regimento Interno, e Decreto de 30 de Dezembro de 2024

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realização de despesas em **Regime de Adiantamento**, nos termos do Art. 68 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e §1 do Art. 4 do Decreto Estadual nº 10.851, de 29 de dezembro de 2003.

NOME	MATRÍCULA	CPF
Eleni Duarte Araújo	*****164	***.762.902-**
Hélio Juarez de Araújo	*****215	***.999.042-**

Art. 2º Os servidores designados deverão cumprir o disposto no referido Decreto Estadual, responsabilizando-se por qualquer irregularidade na aplicação dos recursos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Clébio Billiany de Mattos

Presidente

FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS E À PESQUISA - FAPERO

Portaria de férias nº 912 de 14 de janeiro de 2026.

O(A) Gerente do Departamento Administrativo e Financeiro-FAPERO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 14/2023/FAPERO-NRH de 26/05/2023, publicada no DOE n.DOE Nº 98., de 26/05/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **CLELIA SOUZA MACIEL**, FAPERO - Assessor V - CDS-05, matrícula *****673, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa, do(s) período(s) de **(21/05/2025 a 30/05/2025) e (14/07/2025 a 23/07/2025) e (10/11/2025 a 19/11/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(21/05/2025 a 30/05/2025) e (09/02/2026 a 18/02/2026) e (19/02/2026 a 28/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/01/2026.

MARIA DIONEIA NOGUEIRA DA SILVA OLIVEIRA
Gerente do Departamento Administrativo e Financeiro-FAPERO

Protocolo DOC52139

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

Portaria de férias nº 614 de 09 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 09/01/2026 a 14/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FLAVIA LUTIE NE ARAUJO RABELO MOREIRA**, GOV - Assessor VII - CDS-07 *, matrícula *****091, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 14/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC51993

Portaria de férias nº 612 de 09 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/01/2026 a 24/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FRANCISCO FURTUOSO GOMES, MOTORISTA**, matrícula *****983, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 24/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC51994

Portaria de férias nº 610 de 09 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/01/2026 a 10/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FRANCINEI COSTA DE ARAUJO, OPERADOR DE COMPUTADOR**, matrícula *****647, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/01/2026 a 10/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC51995

Portaria de férias nº 609 de 09 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 07/01/2026 a 14/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JONAS MENEZES MARINHO, AGENTE DE TRÂNSITO**, matrícula *****765, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 14/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC51997

Portaria de férias nº 608 de 09 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/01/2026 a 11/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JONES RODRIGUES DO NASCIMENTO, ANALISTA EM TRÂNSITO/ARQUITETO**, matrícula *****381, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/01/2026 a 11/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC51998

Portaria de férias nº 606 de 09 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 06/01/2026 a 11/01/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **JOSE PEREIRA LIMA, AGENTE DE TRÂNSITO**, matrícula *****970, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/01/2026 a 11/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC51999

Portaria de férias nº 604 de 09 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/01/2026 a 14/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FABIANA DO AMARAL, AUXILIAR EM FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**, matrícula *****584, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 14/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52000

Portaria de férias nº 602 de 09 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/01/2026 a 14/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **EDILEUZA CRISOSTOMO DE OLIVEIRA, DETRAN - Chefe de Divisão da CIRETRAN - 1ª Categoria - CDS - 02 ***, matrícula *****019, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 14/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52001

Portaria de férias nº 600 de 09 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/01/2026 a 11/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CELIA FAUSTINO DE FREITAS, DETRAN - Chefe de CIRETRAN - 3ª Categoria - CDS - 03 ***, matrícula *****995, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/01/2026 a 11/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52002

Portaria de férias nº 596 de 09 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/01/2026 a 14/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANDRIA POVODENIAK STENZEL, AGENTE ADMINISTRATIVO**, matrícula *****272, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 14/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52003

Portaria de férias nº 613 de 09 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **IVONE SOUZA DE CASTRO, ANALISTA EM TRÂNSITO/CONTADOR**, matrícula *****657, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(04/02/2026 a 13/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(19/03/2026 a 28/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52005

Portaria de férias nº 607 de 09 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOSE DOS SANTOS OLIVEIRA**, FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO, matrícula *****627, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(01/02/2026 a 02/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(05/02/2026 a 19/02/2026) e (15/07/2026 a 29/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52006

Portaria de férias nº 605 de 09 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOYCE DE FATIMA CORBIN CASTRO**, AGENTE DE TRÂNSITO, matrícula *****689, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(19/02/2026 a 05/03/2026) e (31/08/2026 a 14/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(23/02/2026 a 09/03/2026) e (05/10/2026 a 19/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52007

Portaria de férias nº 603 de 09 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MAXSSUENDRO ALMEIDA PINHEIRO**, DETRAN - Coordenador de Patrimônio - CDS - 09 *, matrícula *****965, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(02/01/2026 a 11/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (12/02/2026 a 03/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/01/2026 a 11/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/02/2026 a 10/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/01/2026.**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**

Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52009

Portaria de férias nº 601 de 09 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **NADIELLE CRISTHINE DE CARVALHO PAIZANTE**, AGENTE DE TRÂNSITO, matrícula *****927, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(23/02/2026 a 04/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(17/03/2026 a 26/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52010

Portaria de férias nº 599 de 09 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CELIA FAUSTINO DE FREITAS**, DETRAN - Chefe de CIRETRAN - 3ª Categoria - CDS - 03 *, matrícula *****995, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o **02/01/2026 a 11/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **02/01/2026 a 11/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **26/10/2026 a 04/11/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52012

Portaria de férias nº 597 de 09 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANTONIO MARCOS FIGUEIREDO FERREIRA**, AGENTE DE TRÂNSITO, matrícula *****643, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(04/02/2026 a 13/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(24/03/2026 a 02/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52013

Portaria de férias nº 593 de 09 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDREA LEMOS DE AZEVEDO**, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, matrícula *****557, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(01/10/2026 a 10/10/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (14/10/2026 a 23/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(23/09/2026 a 02/10/2026) e (05/10/2026 a 14/10/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52014

Portaria de férias nº 592 de 09 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ADRIANA DA SILVA SOARES**, DIGITADOR, matrícula *****591, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(21/01/2026 a 30/01/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/09/2026 a 01/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52019

Portaria de férias nº 730 de 12 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **IGOR GIULIANO SANTOS SILVA, DESENHISTA**, matrícula *****230, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(12/01/2026 a 31/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52020

Portaria de férias nº 624 de 09 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/12/2025 a 20/12/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARILIA DOS SANTOS AMARAL, DETRAN - Assessor X - CDS - 10 ***, matrícula *****047, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(11/12/2025 a 20/12/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52022

Portaria de férias nº 623 de 09 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/01/2026 a 19/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARIA ORISLEIDE MOTA DE SOUSA, AGENTE ADMINISTRATIVO**, matrícula *****508, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 19/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52023

Portaria de férias nº 621 de 09 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 30/12/2025 a 08/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CARLOS ANDRE DE SOUZA BENEDITO, AUXILIAR EM FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**, matrícula *****960, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(30/12/2025 a 08/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52024

Portaria de férias nº 618 de 09 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 31/12/2025 a 19/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **RAPHAEL ANDRE RIBEIRO GUSMÃO, AUXILIAR EM FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**, matrícula *****935, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(31/12/2025 a 19/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52025

Portaria de férias nº 622 de 09 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FLAVIA MARIA CELESTINO VASCONCELOS**, TELEFONISTA, matrícula *****796, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o **08/12/2025 a 06/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **08/12/2025 a 06/01/2026**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **05/01/2026 a 03/02/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52037

Portaria de férias nº 620 de 09 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ATILA LOTUFO ALCARAS**, ANALISTA EM TRÂNSITO/SISTEMA DE INFORMATICA, matrícula *****162, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o **10/07/2025 a 08/08/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **10/07/2025 a 08/08/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **06/01/2026 a 04/02/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52038

Portaria de férias nº 619 de 09 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **OZANIRA ROZENO NETA**, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, matrícula *****929, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente

marcadas para o **27/10/2025 a 05/11/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **27/10/2025 a 05/11/2025 e 27/10/2025 a 05/11/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **09/02/2026 a 18/02/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52039

Portaria de férias nº 617 de 09 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDREIA PAULA BOTELHO REGIS VAZ**, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, matrícula *****734, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o **07/07/2025 a 16/07/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **07/07/2025 a 16/07/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **10/12/2025 a 19/12/2025**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52040

Portaria de férias nº 615 de 09 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **WISSILLA GARCIA LEITE LOPES**, DETRAN - Chefe de Divisão da CIRETRAN de Porto Velho - 1ª Categoria - CDS - 04 *, matrícula *****029, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o **01/12/2025 a 20/12/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **01/12/2025 a 20/12/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **19/02/2026 a 10/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Portaria nº 80 de 13 de janeiro de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo n. 0010.000130/2025-90;

Resolve:

Art. 1º **Designar** o servidor **HELBERTH ALDIMAS SOARES FERREIRA**, Cedido, matrícula n. *****994, para responder, em substituição ao servidor **SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS**, matrícula n.*****172, pelo cargo de **Diretor-Geral**, no período de **14/1/2026 a 2/2/2026**, correspondente ao gozo de férias do titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 68186732

Portaria nº 73 de 13 de janeiro de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo n. 0010.039037/2025-75;

Resolve:

Art. 1º **Designar** servidores nas funções de Gestores e Fiscais do Termo do Contrato n. 1484/2025/PGE-DETRAN (67819512), celebrado entre o Detran/RO e a empresa Pinheiros Serviços e Soluções Ltda, cujo objeto consiste na prestação de serviços continuados de limpeza, higienização, asseio e conservação predial nas unidades da região de Jaru, conforme segue:

SERVIDOR (A)	MATRÍCULA	FUNÇÃO
ALEXANDRE ALENCAR DE MENEZES	*****853	Gestor Titular
MARIA LUIZA DE SOUZA MOURA	*****292	Gestora Interina
WALDENIRA CARMELO DE MENEZES	*****817	Fiscal Administrativo Titular
MARCIA FREITAS DA GAMA	*****416	Fiscal Administrativo Interina
LEILA INÁCIO SANTOS RODRIGUES	*****876	Fiscal Setorial titular Ciretran Governador Jorge Teixeira
EVANI DOS SANTOS SILVA	*****072	Fiscal Setorial interina Ciretran Governador Jorge Teixeira
NAMIR ALQUIERI JUNIOR	*****565	Fiscal Setorial Titular Posto Avançado de Tarilândia
LUCAS ANTUNES MELO DE MEIRAS	*****984	Fiscal Setorial Interino do Posto Avançado de Tarilândia
GABRIELA GONÇALVES VIEIRA PEREIRA	*****247	Fiscal Setorial Titular Posto Avançado de Colina Verde
ZILDA QUIRINO DA SILVA	*****163	Fiscal Setorial Interina Posto Avançado de Colina Verde
RENATA PINHO DA SILVA	*****285	Fiscal Setorial titular Ciretran de Theobroma
ALEX SILVA DOS SANTOS	*****697	Fiscal Setorial interino Ciretran de Theobroma

MANSULENA CARLA FABRIS BEZERRA	*****933	Fiscal Setorial titular Ciretran e Galpão de Veículos de Jaru
SHIRLEI TEREZINHA SANTOS	*****038	Fiscal Setorial interina Ciretran e Galpão de Veículos de Jaru
LEIDA GALDINO DA SILVA OLIVEIRA	*****847	Fiscal Setorial titular Ciretran de Vale do Anari
MAIANY SAMARA R.FERREIRA	*****630	Fiscal Setorial interina Ciretran de Vale do Anari

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 5/1/2026.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 68165248

Portaria nº 74 de 13 de janeiro de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo n. 0010.037672/2025-18;

Resolve:

Art. 1º **Conceder** 180 (cento e oitenta) dias de Licença-Maternidade, no período de **2/11/2025 a 30/4/2026**, à servidora **LUANNY PONTES ROCHA SUGUI**, matrícula n. *****066, comissionada sem vínculo, pertencente ao quadro de pessoal do Detran/RO, conforme as Atas Médicas n. 75694/2025 e n. 75698/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 68165711

Portaria nº 79 de 13 de janeiro de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo n. 0010.026226/2025-88;

Resolve:

Art. 1º **Conceder** 180 (cento e oitenta) dias de Licença-Maternidade, no período de **29/7/2025 a 24/1/2026**, à servidora **DAIANE MARTH**, matrícula n. *****459, comissionada sem vínculo, pertencente ao quadro de pessoal do Detran/RO, conforme as Atas Médicas n. 80122/2025 e n. 80126/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 68175064

Portaria nº 76 de 13 de janeiro de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo n. 0010.019517/2025-10;

Resolve:

Art. 1º **Conceder** 180 (cento e oitenta) dias de Licença-Maternidade, no período de **23/6/2025 a 19/12/2025**, à servidora **AMANDA LETICIA PEREIRA MOURA**, matrícula n. *****923, comissionada sem vínculo, pertencente ao quadro de pessoal do Detran/RO, conforme as Atas Médicas n. 79416/2025, n. 79418/2025 e n. 79420/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 68166971

Portaria nº 65 de 12 de janeiro de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo n. 0010.032419/2025-78;

Resolve:

Art. 1º **Designar** servidores nas funções de Gestores e Fiscais do Termo de Convênio n. 540/2025/PGE-DETRAN (0066827741), celebrado entre o Detran/RO e o Município de Cacoal/RO, nos autos n. 0010.025364/2025-40, conforme segue:

SERVIDOR(A)	MATRÍCULA	FUNÇÃO
CHARLES CARDOSO DOS SANTOS	*****120	GESTOR
SIMONE MENEZES DA COSTA	*****811	GESTORA INTERINA
NELCI APARECIDA DE SOUZA	*****516	FISCAL
FABRICIO MARQUES DA SILVA SANTOS	*****841	FISCAL INTERINO

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS
Diretor-Geral

Protocolo 68147861

Portaria nº 68 de 12 de janeiro de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo n. 0010.032419/2025-78;

Resolve:

Art. 1º **Designar** servidores nas funções de Gestores e Fiscais do Termo de Convênio n. 571/2025/PGE-DETRAN (0067134182), celebrado entre o Detran/RO e o Município de Ariquemes/RO, nos autos n. 0010.028637/2025-16, conforme segue:

SERVIDOR(A)	MATRÍCULA	FUNÇÃO
CHARLES CARDOSO DOS SANTOS	*****120	GESTOR
SIMONE MENEZES DA COSTA	*****811	GESTORA INTERINA
EVELINE TORICAQUIRI DE ARAUJO	*****782	FISCAL
MARCEL MORAIS CASTRO	*****173	FISCAL INTERINO

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS
Diretor-Geral

Protocolo 68148677

Portaria nº 69 de 12 de janeiro de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo n. 0010.032419/2025-78;

Resolve:

Art. 1º **Designar** servidores nas funções de Gestores e Fiscais do Termo de Convênio n. 543/2025/PGE-DETRAN (0066847775), celebrado entre o Detran/RO e o Município de Jaru/RO, nos autos n. 0010.028292/2025-92, conforme segue:

SERVIDOR(A)	MATRÍCULA	FUNÇÃO
CHARLES CARDOSO DOS SANTOS	*****120	GESTOR
SIMONE MENEZES DA COSTA	*****811	GESTORA INTERINA
ANDERSON RICARDO DA SILVA	*****372	FISCAL

FRANCISNALDO PEREIRA	*****067	FISCAL INTERINO

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS
Diretor-Geral

Protocolo 68149038

Portaria nº 70 de 12 de janeiro de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo n. 0010.032419/2025-78;

Resolve:

Art. 1º **Designar** servidores nas funções de Gestores e Fiscais do Termo de Convênio n. 324/2025/PGE-DETRAN (0064577812), celebrado entre o Detran/RO e o Município de Guajará-Mirim/RO, nos autos n. 0010.011515/2025-82, conforme segue:

SERVIDOR(A)	MATRÍCULA	FUNÇÃO
CHARLES CARDOSO DOS SANTOS	*****120	GESTOR
SIMONE MENEZES DA COSTA	*****811	GESTORA INTERINA
JONNES PINHEIRO RODRIGUES	*****215	FISCAL
MARLI FABIANA DA SILVA	*****927	FISCAL INTERINA

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS
Diretor-Geral

Protocolo 68149324

Portaria nº 72 de 13 de janeiro de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo n. 0010.029863/2025-14;

Resolve:

Art. 1º **Conceder** 180 (cento e oitenta) dias de Licença-Maternidade, no período de **1º/9/2025 a 27/2/2026**, à servidora **ANA CLARA DE MEDEIROS GUILHERME DA SILVA**, matrícula n. *****498, comissionada sem vínculo, pertencente ao quadro de pessoal do Detran/RO, conforme as Atas Médicas n. 80114/2025 e n. 80124/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS
Diretor-Geral

Protocolo 68164389

EXTRATO
EXTRATO DO EDITAL N. 9/2026/DETRAN-CTECGAB
NOTIFICAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CASSAÇÃO DO DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO DO DETRAN/RO, no uso das atribuições delegadas pela Portaria n. 49, de 08 de janeiro de 2026 (68054502) e, considerando o disposto no Art. 256, bem como os arts. 263 e 265 da [Lei Federal n. 9.503/1997: Código de Trânsito Brasileiro - CTB](#); considerando ainda as Resoluções CONTRAN n. [900/2022](#) e n. [918/2022](#), e, em especial, o disposto no art. 23 da [Resolução n. 723/2018/CONTRAN](#), **NOTIFICA** os condutores relacionados no **Anexo I deste Edital**, quanto à **INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CASSAÇÃO DO DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**, em razão de transgressões às normas estabelecidas no CTB, sendo **a data limite para apresentação de DEFESA de acordo com o disposto no ANEXO I.**

1. DA DEFESA

A defesa da instauração deverá ser apresentada por escrito, de forma legível, à **2ª Comissão de Penalidades de Condutores da Capital (CPC2)**, nos moldes da Resolução Contran n. 900/2022, informando os seguintes dados:

- a) título identificador da peça: 'Defesa relacionada à instauração do Processo de Cassação do documento de habilitação n. XX';
- b) nome do órgão do órgão ou entidade responsável pelo julgamento da defesa (Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - DETRAN/RO);
- c) nome, endereço completo com CEP, número de telefone, *e-mail*, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;
- d) placa do veículo, número(s) do(s) auto(s) de infração(ões) de trânsito;
- e) exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- f) pedido(s); e
- g) data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

A defesa deverá ser apresentada com os seguintes documentos anexados:

- a) requerimento de defesa assinado;
- b) cópia da notificação de instauração do processo administrativo;
- c) cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- d) procuração, quando for o caso; e
- e) credencial da OAB, quando for o caso.

3. DA REMESSA POSTAL

A defesa poderá ser encaminhada para o *e-mail*: gerinpro@detran.ro.gov.br ou entregue nas Ciretrans e Postos Avançados do Detran/RO, ou ainda na Gerência de Instrução e Tramitação Processual - Gerinpro, situada à Avenida do Imigrantes, n. 4045-B, Bairro Industrial, - CEP 76.821-063 - Porto Velho - Rondônia, presencialmente ou por via postal.

Em caso de não acolhimento ou não apresentação da defesa, será aplicada a penalidade de cassação do documento de habilitação.

Este edital entra em vigor a partir da data da publicação de seu respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Diof/RO.

A lista de condutores e demais informações pertinentes ao Processo instaurado encontra-se disponível no *link* <https://www.detran.ro.gov.br/>.

WELTON RONEY NUNES RIBEIRO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 68168880

EXTRATO

EXTRATO DO EDITAL N. 10/2026/DETRAN-CTECGAB

NOTIFICAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO DO DETRAN/RO, no uso das atribuições delegadas pela Portaria n. 49, de 8 de janeiro de 2026 (68054502), e, considerando o disposto nos arts. 256, 261 e 265, da [Lei Federal n. 9.503/1997: Código de Trânsito Brasileiro - CTB](#); considerando ainda as Resoluções Contran n. [900/2022](#) e n. [918/2022](#), e, em especial, o disposto no art. 23 da [Resolução n. 723/2018/CONTRAN](#); NOTIFICA os condutores relacionados no Anexo I deste Edital quanto à INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR, em razão de transgressões às normas estabelecidas no CTB, sendo a data limite para apresentação de DEFESA de acordo com o disposto no ANEXO I.

1. DA DEFESA

A defesa da instauração deverá ser apresentada por escrito, de forma legível, direcionada à **2ª Comissão de Penalidades de Condutores da Capital**, nos moldes da Resolução Contran n. 900/2022, informando os seguintes dados:

- a) título identificador da peça: 'Defesa relacionada à instauração do Processo de suspensão do direito de dirigir n. XX';
- b) nome do órgão ou entidade responsável pelo julgamento da defesa (Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO);
- c) nome, endereço completo com CEP, número de telefone, *e-mail*, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;
- d) placa do veículo, número(s) do(s) auto(s) de infração(ões) de trânsito;

- e) exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- f) pedido(s); e
- g) data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

A defesa deverá ser apresentada com os seguintes documentos anexados:

- a) requerimento de defesa assinado;
- b) cópia da notificação de instauração do processo administrativo;
- c) cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- d) procuração, quando for o caso; e
- e) credencial da OAB, quando for o caso.

3. DA REMESSA POSTAL

A defesa poderá ser encaminhada para o e-mail: gerinpro@detran.ro.gov.br ou entregue nas Ciretrans e Postos Avançados do Detran/RO, ou ainda na Gerência de Instrução e Tramitação Processual - Gerinpro, situada à Avenida do Imigrantes, n. 4045-B, Bairro Industrial, CEP: 76.821-063 - Porto Velho - Rondônia, presencialmente ou por via postal.

Em caso de não acolhimento ou não apresentação da defesa, será aplicada a penalidade de suspensão do direito de dirigir.

Este Edital entra em vigor a partir da data da publicação de seu respectivo Extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Diof/RO.

A lista de condutores e demais informações pertinentes ao Processo instaurado encontra-se disponível no [link https://www.detran.ro.gov.br/](https://www.detran.ro.gov.br/).

WELTON RONEY NUNES RIBEIRO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 68182299

EXTRATO

EXTRATO DO EDITAL N. 8/2026/DETRAN-CTECGAB

NOTIFICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n. 49 de 8 de janeiro de 2026 (68054502), considerando o disposto no art. 265 da [Lei Federal n. 9.503/1997: Código de Trânsito Brasileiro - CTB](#), considerando o disposto no artigo 23, da [Resolução n. 723/2018/CONTRAN](#) e art. 14, §2º, da [Resolução n. 918/2022/CONTRAN](#), **NOTIFICA**, por meio desta publicação, os condutores relacionados no Anexo I deste Edital, quanto à aplicação da penalidade de **SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR** e frequência obrigatória em curso de reciclagem, e da submissão à prova teórica, que é parte integrante e obrigatória do curso, podendo ser interposto **RECURSO À JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - Jari**.

1. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

O recurso deverá ser dirigido à **Jari**, nos moldes da Resolução n. 900/2022/Contran, por escrito de forma legível, contendo no mínimo os seguintes dados:

- a) título identificador da peça: 'Recurso quanto à aplicação da penalidade de Suspensão do Direito de Dirigir do PSDD n. XX';
- b) nome do órgão ou entidade de trânsito responsável pelo julgamento do recurso (Junta Administrativa de Recursos de Infração - Jari/RO);
- c) nome, endereço completo com CEP, número de telefone, e-mail, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;
- d) placa do veículo e número(s) dos(s) auto(s) de infração(ões) de trânsito;
- e) exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- f) pedido;
- g) data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

O recurso deverá ser apresentado com os seguintes documentos anexados:

- a) requerimento de recurso assinado;
- b) cópia da notificação da penalidade;
- c) cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- d) procuração, quando for o caso; e
- e) credencial da OAB, quando for o caso.

3. DO PRAZO

A data limite para interposição de RECURSO junto à JARI ou entrega do documento de habilitação será de acordo com o disposto no ANEXO I.

CIENTIFICA que para cumprimento imediato da penalidade, a CNH poderá ser entregue na Ciretran de seu domicílio, ou caso não ocorra a entrega do documento, após a "**Data Limite para Apresentação de Recurso**", será inserida automaticamente a penalidade em seu prontuário;

4. DA REMESSA POSTAL

A defesa poderá ser encaminhada para o e-mail: gerinpro@detran.ro.gov.br ou entregue nas Ciretrans e Postos Avançados do Detran-RO, ou ainda na Gerência de Instrução e Tramitação Processual - Gerinpro, situada à Av. dos Imigrantes, 4045B - Industrial - Cep: 76821-063 Porto Velho - Rondônia, presencialmente ou por via postal.

O recurso não será conhecido quando: apresentado fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e, não houver o pedido, ou este for incompatível com a situação fática.

Em caso de não acolhimento ou não apresentação do recurso, dar-se-á a execução da penalidade de suspensão do direito de dirigir aplicada.

Este edital entra em vigor a partir da data da publicação de seu respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Diof-RO.

A lista de condutores e demais informações pertinentes ao processo instaurado encontra-se disponível no *site* <https://www.detran.ro.gov.br/>.

WELTON RONEY NUNES RIBEIRO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 68140990

EXTRATO

EXTRATO DO EDITAL N. 11/2026/DETRAN-CTECGAB

NOTIFICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n. 62/2025/DETRAN-RO (0056502932), considerando o disposto no art. 265 da [Lei Federal n. 9.503/1997: Código de Trânsito Brasileiro - CTB](#), considerando o disposto no artigo 23, da [Resolução n. 723/2018/CONTRAN](#) e art. 14, §2º, da [Resolução n. 918/2022/CONTRAN](#), **NOTIFICA**, por meio desta publicação, os condutores relacionados no Anexo I deste Edital, quanto à aplicação da penalidade de **SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR** e frequência obrigatória em curso de reciclagem, e da submissão à prova teórica, que é parte integrante e obrigatória do curso, podendo ser interposto **RECURSO À JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - JARI**.

1. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

O recurso deverá ser dirigido à **JARI**, nos moldes da Resolução n. 900/2022/CONTRAN, por escrito de forma legível, contendo no mínimo os seguintes dados:

- título identificador da peça: 'Recurso quanto à aplicação da penalidade de Suspensão do Direito de Dirigir';
- nome do órgão ou entidade de trânsito responsável pela autuação;
- nome, endereço completo com CEP, número de telefone, *e-mail*, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;
- placa do veículo e número do auto de infração de trânsito;
- exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- pedido;
- data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

O recurso deverá ser apresentado com os seguintes documentos anexados:

- requerimento de análise da defesa;
- cópia da notificação de instauração;
- cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- procuração; e
- credencial da OAB, quando for o caso.

3. DO PRAZO

A data limite para interposição de RECURSO junto à JARI é está descrito no **Anexo I**.

CIENTIFICA que a CNH poderá ser entregue na Ciretran de seu domicílio para fins de cumprimento da penalidade infligida e que, esgotado o referido prazo sem interposição de recurso e não ocorrendo a entrega da CNH, a penalidade será imposta, efetivada com o bloqueio em seu prontuário em **15 (quinze)** dias corridos, após a data limite para apresentação de recurso, conforme anexo I.

4. DA REMESSA POSTAL

O recurso poderá ser encaminhada para o e-mail: gerinpro@detran.ro.gov.br ou entregue nas Ciretrans e Postos Avançados do Detran/RO, ou na Gerência de Instrução e Tramitação Processual - Gerinpro, situada à Avenida do Imigrantes, n. 4045-B, Bairro Industrial, CEP 76.821-063 - Porto Velho - Rondônia, presencialmente ou por via postal.

O recurso não será conhecido quando: apresentado fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e, não houver o pedido, ou este for incompatível com a situação fática.

Em caso de não acolhimento ou não apresentação do recurso, dar-se-á a execução da penalidade de suspensão do direito de dirigir aplicada.

Este Edital entra em vigor a partir da data da publicação de seu respectivo Extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Diof/RO.

A lista de condutores e demais informações pertinentes ao processo instaurado encontra-se disponível no *site* <https://www.detran.ro.gov.br>.

WELTON RONEY NUNES RIBEIRO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 68211604

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO

Portaria nº 6 de 13 de janeiro de 2026

A **DIRETORA PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - AGERO**, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar nº 826 de 09 de julho de 2015.

Considerando que os contratos devem ser executados fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021.

Considerando que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, especialmente designado, por força do art. 117 da Lei nº. 14.133/21.

Considerando o Memorando 83 (67846967), contido no processo nº 0001.000568/2025-87.

RESOLVE:

Art. 1º - INSTITUIR, a Comissão de Recebimento, Fiscalização e Acompanhamentos do Processo Administrativo nº 0001.001580/2025-17, cujo objeto seja para contratação de assessoria técnico-regulatória especializada em temas relacionados à regulação de serviços públicos delegados, destinada a apoiar institucionalmente a Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO, estruturada em três módulos setoriais: Módulo 1 - Saneamento Básico; Módulo 2 - Transporte Público Coletivo Intermunicipal; Módulo 3 - Atendimento sob Demanda.

Art. 2º - Designar os servidores abaixo para compor a Comissão como Gestor e os Fiscais de Contrato.

I - Gestor de Contrato: **VINICIUS DOS SANTOS FIGUEIREDO**, matrícula nº *****885, ocupante do cargo de Ouvidor; e

II - Fiscal de Contrato: **ALAN CARDEQUE VIEIRA DA SILVA**, matrícula: *****856, ocupante do cargo efetivo de Fiscal de Transporte; e

III - Fiscal de Contrato: **VAGNER MARCOLINO ZACARINI**, Matrícula: *****789, ocupante do cargo efetivo de Técnico de Nível Superior.

Art. 3º - Os fiscais do contrato deverão, para tanto, proceder com as anotações em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos Contratos dos serviços relacionados nesta portaria, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como solicitar a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência.

Art. 4º - O prazo da duração desta designação se dá pelo tempo que perdurar a vigência do respectivo contrato, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato do Titular da Pasta.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
DÊ-SE CIÊNCIA
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE

KENNY ABIORANA DURAN

Diretor de Administração, Finanças e Planejamento - AGERO
Diretor Presidente Substituto, conforme Portaria 12 (0018951651)

Protocolo 68195149

COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD

EXTRATO

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2023/CAERD (id 67776862)

PROC. SEI RO Nº 0003.001915/2024-98

CONTRATANTE: CAERD

CONTRATADA: COOPERATIVA DE CREDITO, POUPANCA E INVESTIMENTO UNIVALES – SICREDI UNIVALES MT/RO

CLÁUSULA 1ª-DO OBJETO DO CONTRATO: O objeto do presente termo é o aditamento do Contrato nº 014/2023/CAERD referente à contratação dos serviços de arrecadação de faturas de água, esgoto e serviços e débitos/repassse dos valores arrecadados, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA 2ª-DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Por mais 120 dias, de 27/12/2025 a 25/04/2026.

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: Os valores pagos pela forma de prestação do serviço de arrecadação permanecem inalterados

CLÁUSULA 5ª-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 419.103.003 - Tarifas Bancárias.

CLÁUSULA 6ª-DA DISPOSIÇÃO FINAL: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato, não modificadas por este instrumento, declarando-se nesta oportunidade a ratificação das mesmas.

ASSINAM: TIAGO FERNANDES LIMA DA SILVA, Diretor Téc. Operacional/CAERD

NESTOR BORRALHO RIBEIRO NETO, Diretor Financeiro/CAERD

ELISANDRA LORAS DE ARAGÃO DA SILVA, Diretor Adm. e Comercial Interina/CAERD

CLEVERSON B. SILVA, Diretor-Presidente/CAERD

EDSON ELVIO ARRIAL eMÁRCIO JOSÉ LONGHI SZESKO/Representantes Legais/SICREDI UNIVALES MT/RO

Porto Velho, data e hora pelo sistema.

CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

Diretor-Presidente

Protocolo 68131461

EXTRATO

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 040/2023/CAERD (id 67776291)

PROC. SEI RO Nº 0003.002210/2024-98

CONTRATANTE: CAERD

CONTRATADA: BANCO BRADESCO S.A.

CLÁUSULA 1ª-DO OBJETO DO CONTRATO: O objeto do presente termo é o aditamento do Contrato nº 040/2023/CAERD referente à contratação dos serviços de arrecadação de faturas de água, esgoto e serviços e débitos/repassse dos valores arrecadados, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA 2ª-DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Por mais 120 dias, de 27/12/2025 a 25/04/2026.

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: Os valores pagos pela forma de prestação do serviço de arrecadação permanecem inalterados.

CLÁUSULA 5ª-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 419.103.003 – Tarifas Bancárias.

CLÁUSULA 6ª-DA DISPOSIÇÃO FINAL: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato, não modificadas por este instrumento, declarando-se nesta oportunidade a ratificação das mesmas.

ASSINAM: TIAGO FERNANDES LIMA DA SILVA, Diretor Téc. Operacional/CAERD

NESTOR BORRALHO RIBEIRO NETO, Diretor Financeiro/CAERD

ELISANDRA LORAS DE ARAGÃO DA SILVA, Diretor Adm. e Comercial Interina/CAERD

CLEVERSON B. SILVA, Diretor-Presidente/CAERD

DANIELA SAMPAIO DE SOUZA OYADOMARI e ELIETE MARIA MARTINS DE SOUZA/Representantes Legais/BANCO BRADESCO S.A.

Porto Velho, data e hora pelo sistema.

CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

Diretor-Presidente

Protocolo 68167397

ERRATA

ERRATA EXTRATO 170 (67660857)

A COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA – CAERD, por meio de sua Diretoria vem, no uso de suas atribuições, retificar o Extrato 170 (67660857) referente ao Processo SEI RO nº 0003.069423/2022-38, publicado dia 19 de dezembro de 2025, que, atendendo as necessidades desta CAERD resolve:

I – RETIFICAR o erro material constante na CLÁUSULA 4ª-DO VALOR, portanto:

Onde se lê: R\$ 20.721,41

Leia-se: R\$ 20.721,36

Porto Velho/RO, data e hora pelo sistema.

COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA – CAERD:

CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

Diretor-Presidente

Protocolo 68187258

AVISO

AVISO DE REVOGAÇÃO

A Companhia de Água e Esgotos de Rondônia – CAERD, através de seu Diretor Presidente da CAERD, torna público que o Pregão Eletrônico nº 90016/2025, Proc. Administrativo nº 0003.002971/2025-21/CAERD, objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de 16 (dezesesseis) retroescavadeiras com operador para atendimento das demandas das áreas operacional e comercial dos Sistemas de Abastecimento de Água, pelo período de 12 (doze) meses. Será revogado o certame, com base no artigo 62 da Lei nº 13.303/2016, diante decisão, conforme ID nº (68164856), anexo aos autos. Fica estabelecido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que os licitantes interessados apresentem contraditório e ampla defesa, em conformidade com o art. 107, §2º da Instrução Normativa nº 01/2024-CAERD.

Porto Velho, 13 de Janeiro de 2026.

CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

Diretor Presidente

Protocolo 68151561

AVISO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026/CAERD

A **CAERD** torna público a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** segundo os termos do art. 29, inciso II, da Lei nº 13.303/2016 e Art. 130, inciso II da Instrução Normativa Nº 01/2024/CAERD, nos autos do **Proc. SEI RO nº 0003.001367/2025-87**. Objeto: A contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições - Marmitex, acompanhado de bebida (suco ou refrigerante) - para atender a Gerência Operacional e de Negócios de Porto Velho, conforme especificações e condições gerais contidas no Termo de Referência. **Valor total: R\$ 57.000,00 (Cinquenta e sete mil reais)**. Em favor da empresa **A. E D. SERVICOS COMBINADOS LTDA, CNPJ: 45.083.654/0001-64**, conforme Autorização 67987023, dos autos em epígrafe.

TERMO DE RATIFICAÇÃO: RATIFICO a despesa no valor total de **R\$ 57.000,00 (Cinquenta e sete mil reais)**, através do recurso orçamentário **414.101.402 - Lanches e Refeições**, em favor da empresa **A. E D.**

SERVICOS COMBINADOS LTDA, CNPJ: 45.083.654/0001-64, para contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições - Marmitex, acompanhado de bebida (suco ou refrigerante) - para atender a Gerência Operacional e de Negócios de Porto Velho, conforme especificações e condições gerais contidas no Termo de Referência, com fulcro no art. 29, inciso II, da Lei nº 13.303/2016 e Art. 130, inciso II da Instrução Normativa Nº 01/2024/CAERD.

Porto Velho, data e hora pelo sistema.

CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

Diretor-Presidente

Protocolo 68188382

AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

A CAERD, através da e sua Comissão de Licitação Especial, designada por força das disposições contidas na Portaria nº 122/2025, publicado no DOE de nº 75 de 22/04/2025, torna público o FRACASSO da licitação realizada no dia 22/09/2025 às 10:00hs, na modalidade de Procedimento Licitatório PL nº 0002/2025, com objeto: O presente Termo de Referência tem como objeto a futura e eventual contratação de empresa especializada para a execução de obras de reforma, recuperação, ampliação, melhorias e adequação de acessibilidade no prédio comercial da CAERD em Ji Paraná/RO. Diante do exposto, o fracasso ocorreu devido ao fato das empresas participantes não atenderam os requisitos estabelecidos no Termo de Referencia anexo I do Edital, conforme Ata do certame, Id (0065129285), anexo aos autos do processo nº 0003.069588/2022-18.

Porto Velho, 06 de Outubro de 2025.

GENNY TRIVERIO DENNY

Presidente da Comissão Especial Licitação/CAERD

Portaria nº 122/2025

Protocolo 68220214

PREFEITURAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026/PMJP-RO.

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL, da Pregoeira e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 2465/2025, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, cujo objeto é **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de desinsetização, desratização, controle de pombos e limpeza de caixas d'água, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos** para atender às necessidades das Secretarias Municipais e suas Unidades Administrativas, bem como Autarquia Municipal de trânsito da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO. **Processo Administrativo nº 1-2614/2026 - SUPECOL. Valor Total Estimado: R\$ 91.909,37** (noventa e um mil, novecentos e nove reais e trinta e sete centavos). **Data de Abertura: 02/02/2026. Horário: 09hs30min** (Horário de Brasília-DF). **Local:** Endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ Outras informações: <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/>.

Ji-Paraná/RO, 13 de janeiro de 2026.

Thaynara de Sousa Marconi Leite

Pregoeira

Decreto nº 2465/GAB/PMJP/2025

Protocolo DO38523

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2026/CISAN CENTRAL/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1-18757/2025

INTERVENIENTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIO E MEIO AMBIENTE

PARTES:

1.1.MUNICÍPIO DE JARU

1.2.CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA (CISAN CENTRAL/RO)

OBJETO:O presente CONTRATO DE PROGRAMA tem por objeto a execução de atividades/serviços, pelo Consórcio CISAN Centra/RO, inerentes à Disposição Final de forma ambientalmente adequada dos Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) para o Município de Jarú, objetivando estruturar e possibilitar o manejo de resíduos de forma ambiental adequada no aterro sanitário, conforme estabelecido no Plano de Operação e Licença Ambiental de Operação do empreendimento, sob responsabilidade do Consórcio CISAN.

VALOR:Considerando a quantidade de aproximadamente 863,76 toneladas de resíduos por mês a medição mensal corresponderá a um valor de aproximadamente R\$ 136.612,28 (cento e trinta e seis mil seiscentos e doze reais e vinte e oito centavos) e o valor global anual no quantum de R\$ 1.639.347,37 (um milhão seiscentos e trinta e nove mil trezentos e quarenta e sete reais e trinta e sete centavos).

DATA DA ASSINATURA:29/12/2025.

MUNICÍPIO DE JARU
CLEVERSON BARBOSA
SECRETÁRIO MUNICIPAL
(CONTRATANTE)

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA – CISAN CENTRAL / RO
GILLIARD SANTOS GOMES
PRESIDENTE (CONTRATADO)

Protocolo DO38529

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2026/CISAN CENTRAL/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1-18757/2025

INTERVENIENTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIO E MEIO AMBIENTE

PARTES:

1.1.MUNICÍPIO DE JARU

1.2.CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA (CISAN CENTRAL/RO)

OBJETO: Constitui o objeto do presente Contrato de Rateio de Manutenção/Administrativo a cobertura das despesas atinentes ao funcionamento da gestão do consórcio CISAN Central/RO, objetivando estruturar e possibilitar o funcionamento de sua administração, definidas no Contrato de Consórcio

VALOR: Conforme estabelecido na Resolução nº 087/2025/CISAN Central/RO, aprovada em Assembleia Geral, inerente ao rateio proporcional das obrigações financeiras para ocorrer com as despesas das atividades ADMINISTRATIVAS do CISAN Central/RO, o MUNICÍPIO/CONTRATANTE fica comprometido perante o CONSÓRCIO/CONTRATADO com sua COTA PARTE anual para 2026 no valor global de R\$ 262.579,37 (duzentos e sessenta e dois mil, quinhentos e setenta e nove reais e trinta e sete centavos), a ser pago em 12 (doze) parcelas, sendo 11 (onze) parcelas de R\$ 21.881,61 (vinte e um mil, oitocentos e oitenta e um reais e sessenta e um centavos) cada, e 1 (uma) parcela, correspondente à 12ª (décima segunda), no valor de R\$ 21.881,66 (vinte e um mil, oitocentos e oitenta e um reais e sessenta e seis centavos), que deverá ser pago por meio de Boleto Bancário até o dia 30 de cada mês.

DATA DA ASSINATURA:29/12/2025.

MUNICÍPIO DE JARU
CLEVERSON BARBOSA
SECRETÁRIO MUNICIPAL

(CONTRATANTE)

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA - CISAN CENTRAL / RO
GILLIARD SANTOS GOMES
PRESIDENTE (CONTRATADO)

Protocolo DO38530

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO: 1630/SEMSAU/2025
ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DO ELENCO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA.
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE, na condição de Prefeito e Ordenador de Despesa, homologo o processo supracitado, procedimento do Pregão Eletrônico nº 076/2025, considerando o Parecer Jurídico ID 334201, considerando Parecer Técnico da Controladoria Geral Municipal ID 344223e as decisões da CPL ID 336568 ao ID 344201, constante nos autos.
Em favor das empresas abaixo, indicadas seu respectivo valor:
01-**SEMPREMED COMÉRCIO ATACADISTA LTDA**, inscrita no **CNPJ sob o nº 61.842.701/0001-62**, no valor de **R\$ 2.800,00** (dois mil e oitocentos reais);
02-**H. L LOBIANCO LTDA**, inscrita no **CNPJ sob o nº 63.776.421/0001-29**, no valor de **R\$ 11.628,00** (onze mil e seiscentos e vinte e oito reais);
Nos Termos do Parecer Jurídico HOMOLOGO o presente procedimento, para que produza seus jurídicos e legais efeitos. Mirante da Serra/RO, 13 de janeiro 2026.

JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
PREFEITO
(documento assinado eletronicamente)

Protocolo DO38533

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 005/2026
CONTRATO Nº. 048/PGM/2024, de 14 de outubro de 2024.
Espécie: 5º Termo de Aditamento ao Contrato nº 048/PGM/2024; Data do Termo Aditivo: 09/01/2026; Contratante: Município de Alto Alegre dos Parecis/RO; Contratado (a): AM ARQUITETURA E URBANISMO LTDA - ME, CNPJ nº 22.278.902/0001-27; Objeto: prorrogação do prazo de execução e vigência do contrato até 10/03/2026; Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Processo: 0000558.08.10-2024/SEMUSA; Signatários: pelo Contratante, Denair Pedro da Silva e, pelo Contratado, Adenilton Santos Moreira.
Alto Alegre dos Parecis, 9 de janeiro de 2026.

Denair Pedro da Silva
Prefeito Municipal

Protocolo DO38534

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

EXTRATO DO CONTRATO DE RATEIO Nº 028/2026

PROCESSO: 1-50/SEMGOV/2026
CONSORCIADO: MUNICIPIO DE ALTO PARAISO - RO
CONSÓRCIO: CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DE RONDÔNIA - CINDERONDÔNIA, Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza

autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob nº 47.615.394/0001-56.

DO OBJETO: a definição de obrigações e critério para realização da entrega de recurso financeiro de responsabilidade do ENTE CONSORCIADO em favor consórcio público CINDERONDÔNIA, para fins de subsidiar as despesas de pessoal, corrente e de capital para manutenção do consórcio, relativas ao exercício financeiro de 2026.

DO VALOR: o valor global de R\$ 221.769,00 (duzentos e vinte e um mil, setecentos e sessenta e nove reais) em parcela única ou em 12 (doze) parcelas mensais de R\$18.480,75 (dezoito mil, quatrocentos e oitenta reais e setenta e cinco centavos) dentro do exercício. Os valores do rateio mensais serão devidos e repassados, mensalmente, de janeiro a dezembro de 2026.

Obs.: Contrato assinado nos autos respectivo. O Contrato em sua íntegra encontra-se no portal; <http://www.altoparaíso.ro.gov.br/> e <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, Código Identificador: 99C8C8B9, data de circulação 15/01/2026.

Alto Paraíso/RO, 02 de dezembro de 2025.

JOÃO PAVAN
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO38536

AVISO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
ARP N.º 017/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 418/2025

O MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO, por meio de seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que, conforme solicitação devidamente fundamentada e comprovada pela empresa A. CUSTÓDIO CASARIN - EPP (CNPJ 01.648.919/0001-59), e após análise e manifestação favorável da Procuradoria Jurídica por meio de parecer técnico constante nos autos, será concedido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis.

O reequilíbrio financeiro será aplicado ao objeto do contrato referente ao “SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL”, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - RO”, tendo os Itens Óleo Diesel S10 e Óleo Diesel Comum (redução) e a Gasolina Comum (aumento), conforme demonstrado na tabela a seguir:

Nº Item	Unidade	Descrição	Valor da Ata (R\$)	Valor Reajustado (R\$)
01	Litro	ÓLEO DIESEL S-10	7,16	6,80
02	Litro	GASOLINA COMUM	7,14	7,25
03	Litro	ÓLEO DIESEL COMUM	7,07	6,74

Alto Paraíso, 14 de janeiro de 2026.

JOÃO PAVAN
Prefeito Municipal
Documento assinado eletronicamente

Protocolo DO38538

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

CONTRATO Nº: 05/2024
PROCESSO Nº: 795/2023
CELEBRAÇÃO: 13/01/2026

PARTES: Município de Nova União-RO, inscrito no CNPJ sob nº 00.699.197/0001-07 e a empresa JVF CONSTRUTORA E COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 09.373.909/0001-60.

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

OBJETO: Prorrogar o prazo de execução das obras/serviços Reforma de Quadra Poliesportiva na Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Antônio Carlos.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA: Por mais 4 (quatro) meses, contados a partir 25/01/2026.

DO PRAZO DE EXECUÇÃO: Por mais 30 (trinta) dias contados a partir de 20/02/2026.

DO VALOR: O valor continua inalterado conforme o Contrato de nº 05/2024.

Nova União, 13 de janeiro de 2026.

João José de Oliveira
Prefeito

Protocolo DO38539

CONSÓRCIOS

CONSORCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE RONDONIA

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2025

O Diretor do Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia, comunica a suspensão *sine die* da licitação, publicada em 30/12/2025, a qual tem por objeto O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE FROTAS, PARA USO DOS ENTES DA FEDERAÇÃO CONSORCIADOS AO CINDERONDÔNIA, para adequações no Edital de Licitação.

Porto Velho, 14 de janeiro de 2026.

WILLIAN LUIZ PEREIRA
Diretor Executivo - CINDERONDÔNIA

Protocolo DO38520

AVULSOS

LUZ PUBLICIDADE SP SUL LTDA.

LATICÍNIOS MONTE CRISTO LTDA.

CNPJ/MF nº 07.248.373/0001-25 - NIRE 11200429131

Edital de Convocação - Reunião Geral Extraordinária

Ficam convocados os **sócios** da **sociedade empresária limitada** denominada **Laticínios Monte Cristo Ltda.** a se reunirem, de forma exclusivamente remota e digital, em **Reunião Geral Extraordinária, no dia 22 de janeiro de 2026, às 15h00min (horário de Brasília), em primeira convocação, se constatada a presença de sócios representando, no mínimo, 3/4 (três quartos) do capital social;** e, se não atingido o quórum retro, no **dia 27 de janeiro de 2026, às 15h00min (horário de Brasília), em segunda convocação, com qualquer número de sócios,** para deliberarem sobre a seguinte **ordem do dia: 1) Destinação dos lucros e dividendos apurados até o exercício de 2025 (com encerramento em 31 de dezembro de 2025),** em cumprimento ao disposto na Lei nº 15.270/2025. A **Reunião Geral Extraordinária** convocada por meio deste Edital **ocorrerá de forma exclusivamente remota e digital** (a teor do disposto no Artigo 1.080-A, do Código Civil), **via ferramenta "Microsoft Teams",** cujo link será enviado com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas do início da reunião. A sala virtual será aberta 30 (trinta) minutos antes do horário estabelecido (sendo necessária a apresentação, no momento do ingresso, do documento de identificação pessoal e, se for o caso, do instrumento de procuração) e será gravada pela mesma ferramenta acima mencionada. Para todos os fins legais, a Reunião Geral Extraordinária será considerada realizada na sede social da Sociedade, nos termos da legislação vigente. A Sociedade não se responsabilizará, e tampouco poderá ser responsabilizada, por problemas decorrentes dos equipamentos de informática ou da conexão à rede mundial de computadores dos sócios, assim como por quaisquer outras situações que não estejam sob o seu controle ou gerência.

Mirante da Serra-RO, 14 de janeiro de 2026

Sebastião José Arantes Junior
(sócio e administrador)

Protocolo DO38524

MINERAÇÃO SANTA ELINA INDÚSTRIA E COMÉRCIO S.A.

SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PRÉVIA - L.P.

A MINERAÇÃO SANTA ELINA IND. E COM. S/A, CNPJ 47.419.874/0006-56, de Novo Horizonte do Oeste, RO, torna público que solicitou à SEDAM - Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental de Rondônia em 13/01/2026 a L.P. - LICENÇA PRÉVIA para SUB-ESTAÇÃO DE REBAIXAMENTO (SER) de tensão de 69 kV para 13,8 kV em área de 1.181,65 m², cujas Coordenadas SIRGAS 2000 são: Vértice 1: 11º 48' 2,492" S e 62º 3' 25,484" O; Vértice 2: 11º 48' 2,453" S e 62º 3' 24,505" O; Vértice 3: 11º 48' 3,786" S e 62º 3' 25,434" O e Vértice 4: 11º 48' 3,751" S e 62º 3' 24,455" O, dentro da área do Projeto PQ - Pedra Queimada / Mina Paulo Afonso; Zona Rural do município de Novo Horizonte do Oeste, RO.

Novo Horizonte do Oeste, RO, 13 de janeiro de 2026

Euclides Ricardo Linhares Ferreira
Procurador / Representante legal

Protocolo DO38531

SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO - L.I.

A MINERAÇÃO SANTA ELINA IND. E COM. S/A, CNPJ 47.419.874/0006-56, de Novo Horizonte do Oeste, RO, torna público que solicitou à SEDAM - Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental de Rondônia em 13/01/2026 a L.I. - LICENÇA DE INSTALAÇÃO para SUB-ESTAÇÃO DE REBAIXAMENTO (SER) de tensão de 69 kV para 13,8 kV em área de 1.181,65 m², cujas Coordenadas SIRGAS 2000 são: Vértice 1: 11º 48' 2,492" S e 62º 3' 25,484" O; Vértice 2: 11º 48' 2,453" S e 62º 3' 24,505" O; Vértice 3: 11º 48' 3,786" S e 62º 3' 25,434" O e Vértice 4: 11º 48' 3,751" S e 62º 3' 24,455" O, dentro da área do Projeto PQ - Pedra Queimada / Mina Paulo Afonso, Zona Rural do município de Novo Horizonte do Oeste, RO.

Novo Horizonte do Oeste, RO, 13 de janeiro de 2026

Euclides Ricardo Linhares Ferreira
Procurador / Representante legal

Protocolo DO38532

AUTORIDADES DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

GOVERNADORIA

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

VICEGOV

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

CASA CIVIL

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

OGE

ERASMO MEIRELES E SA

CASA MILITAR

VALDEMIR CARLOS GOES

SECOM

RENAN FERNANDES BARRETO

PGE

THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA

CGE

JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO

SUGESP

SEMAYRA GOMES DO NASCIMENTO

SETIC

DELNER FREIRE

SIBRA

AUGUSTO LEONEL DE SOUZA MARQUES

SEPOG

BEATRIZ BASILIO MENDES

SEGEF

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

SUPEL

MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

SEPAT

DAVID INACIO DOS SANTOS FILHO

COGES

JURANDIR CLAUDIO DADDA

SEFIN

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA

SESDEC

FELIPE BERNARDO VITAL

PM

REGIS WELLINGTON BRAGUIN SILVERIO

CBM

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA

PC**SEJUS****SUPERINTENDÊNCIA DE****SESAU**

JEREMIAS MENDES DE SOUZA	MARCUS CASTELO BRANCO A.S.RITO	POLÍCIA TÉCNICO DOMINGOS SAVIO OLIVEIRA DA SILVA	JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
HBAP FLORI MENEZES DA SILVA	HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II LUCIANA VON RONDON DE ANDRADE	HICD FRANCIANE DE SOUZA SANTANA	COHREC JAQUELINE TEIXEIRA TEMO
HRC LODOVICO BENLOLO MOREIRA	HEURO ANDERSON FERREIRA DA COSTA	HRSF JESSICA TEZORI	HRE JEANE PATRICIA LIMA COSTA
POC GEANE SOCORRO LOPES DA SILVA	FHEMERON GABRIELE MOREIRA GASPAR,	AGEVISA GILVANDER GREGORIO DE LIMA	CONEPDFFESPREN David Inácio dos Santos Filho
IESPRO MARCELA MILREA ARAUJO BARROS	LEPAC PAULO JOSE GIROLDI	SEDUC ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA	FUNCER LEONILDO NERY RODRIGUES
IDEP ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA	SEJUCEL PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA	SI GASODÁ SURUI	SEAS LUANA NUNES OLIVEIRA ROCHA SANTOS
FEASE ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA	SEAGRI LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA	IDARON JULIO CESAR ROCHA PERES	SEDAM MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
SEDEC LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR	SETUR GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR	SEOSP ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA	DER EDER ANDRE FERNANDES DIAS
JUCER CLÉBIO BILLIANY DE MATTOS	IPEM MARCELO SILVA DOS SANTOS	FAPERO PAULO RENATO HADDAD	DETRAN Sandro Ricardo Rocha dos Santos
CETTRAN André Franc Araújo Galeazzi	IPERON TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA	AGERO SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS	CAERD CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA
CMR ANÍBAL DE JESUS RODRIGUES	SOPH FERNANDO CESAR RAMOS PARENTE		