

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

SUMÁRIO

GOVERNADORIA.....	3
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE.....	4
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP.....	10
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC.....	14
SECRETARIA ESPECIAL DE INTEGRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA EM BRASÍLIA - SIBRA.....	15
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG.....	16
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEPE.....	22
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL.....	34
SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT.....	37
CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES.....	40
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN.....	40
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC.....	43
POLÍCIA MILITAR - PM.....	48
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM.....	62
POLÍCIA CIVIL - PC.....	66
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS.....	68
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC.....	163
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU.....	165
HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP.....	173
HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II.....	183
HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD.....	183
FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON.....	184
AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA.....	185
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO.....	186
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC.....	187
FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER.....	523
INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP.....	526
SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL.....	527
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI.....	534
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS.....	537
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE.....	546
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI.....	551
AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON.....	556
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM.....	557
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC.....	559
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR.....	564
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP.....	565
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER.....	569
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER.....	575
INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM.....	591
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN.....	595
ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER.....	602

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON.....	603
COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD.....	605
SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SOPH.....	608
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI.....	609
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES.....	609
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA.....	609
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA.....	611
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS.....	612
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO.....	613
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO.....	613
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL.....	613
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS.....	614
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS.....	614
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA.....	614
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE.....	615
ASSOCIAÇÃO ESCOLA FAMILIA AGRICOLA DE JARU.....	615
WINITY S.A.....	616



PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

Portaria nº 95 de 04 de março 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 0040.000086/2026-41.

R E S O L V E:

Art. 1º Disponibilizar, a contar de 19 de fevereiro de 2026 até 31 de dezembro de 2026, o servidor Matheus Humberto de Souza Viana, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Assessor X, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH

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

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

Art. 3º Em relação às férias do servidor disponibilizado, a Sociedade 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 69771489

Portaria nº 96 de 04 de março 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 0040.000086/2026-41.

R E S O L V E:

Art. 1º Disponibilizar, a contar de 4 de março de 2026 até 31 de dezembro de 2026, a servidora Ylana Nunes Nascimento, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia – SOPH

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

Art. 2º Fica de inteira responsabilidade do órgão 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, a Sociedade 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/SEGE-REOF.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA
Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 69772420

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

EXTRATO

1-EXTRATO: DOA Nº 27/2026/PGE-IDARON. **2-DOADOR(A):** AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON. **3-DONATÁRIO(A):** MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/SEMDEC, CNPJ nº 05.903.125/0001-45. **4-OBJETO:** Doação, em caráter definitivo, do seguinte item: Camioneta MITSUBISHI L200 TRITON GL CD 4x4; PLACA: NEH6216, Tombamento: 120.003.318. **5-PROCESSO:** 0015.014704/2025-67. **6-DATA DA ASSINATURA:** 03/03/2026.

Protocolo 69770172

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNV Nº 84/2024/PGE-SEOSP **2-VINCULANTE:** SEOSP **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE URUPÁ, CNPJ/MF Nº: 63.787.097/0001-44 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio, por mais 180 dias, a contar de 08 de abril de 2026. **5-PROCESSO:** 0069.003200/2023-24 **6-DATA DA ASSINATURA:** 03/03/2026.

Protocolo 69790102

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNT/1243/SESDEC/PGE/2023 **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA **3-CONTRATADA:** C S BRASIL FROTAS S.A., CNPJ/MF Nº: 27.595.780/0001-16 **4-OBJETO:** Fica reajustado o Contrato, no percentual de aproximadamente 5,35% consoante a Informação - que passa a integrar este ajuste independentemente de transcrição - de modo que o valor inicial atualizado da contratação passará a ser, após o reajuste, no valor mensal de R\$ 1.220.631,69, anual de R\$ 14.647.580,37 e referente a 30 meses de R\$ 36.618.950,93, com efeitos financeiros a contar de JULHO/2025. **5-PROCESSO:** 0037.008001/2023-80 **6-DATA DA ASSINATURA:** 03/03/2026.

Protocolo 69793611

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 51/2026/PGE-SEJUCEL. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO NOVA VIDA EM CRISTO, CNPJ/MF Nº: 48.589.937/0001-70. **4-OBJETO:** Aquisição de materiais esportivos. **5-VALOR:** R\$ 100.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 32001 - Programa de Trabalho: 2781220941149114902 - Fonte de Recurso: 1500007001 - Natureza da Despesa: 33504105. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 197,40. **8-VIGÊNCIA:** Até 27/04/2026, a partir da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0032.003798/2025-31. **10-DATA DA ASSINATURA:** 04/03/2026.

EXTRATO

1-EXTRATO: 6º TACNT Nº 023/2020-EMATER **2-CONTRATANTE:** ENTIDADE AUTARQUICA DE ASSISTENCIA TECNICA E EXTENSAO RURAL DO ESTADO DE RONDONIA **3-CONTRATADA:** MARIA APARECIDA DE CARVALHO, CPF/MF Nº: ***,886.042-** **4-OBJETO:** Fica prorrogado de prazo do CONTRAT, por mais 12 meses, a contar de 30/03/2026. **5-PROCESSO:** 0011.405087/2019-05 **6-DATA DA ASSINATURA:** 03/03/2026.

Protocolo 69800656

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 32/2026/PGE-SESAU **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE **3-VINCULADA:** ASSOCIACAO DOS SERVIDORES PUBL MUNICIPAIS DE ARIQUEMES - ASPMA, CNPJ/MF Nº: 05.745.005/0001-67 **4-OBJETO:** 01 Unidade Odontológica Móvel, para atendimento aos Alunos das Escolas Municipais de Ariquemes através da Associação dos Servidores Públicos Municipais de Ariquemes - ASPMA. **5-VALOR:** R\$ 500.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 17012 - Programa de Trabalho: 1030120844029402901 - Fonte de Recurso: 00001500007018 - Natureza da Despesa: 44504202 **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 12 meses, a contar da data da liberação dos recursos **8-PROCESSO:** 0036.038899/2025-92 **9-DATA DA ASSINATURA:** 27/02/2026.

Protocolo 69801458

HOMOLOGAÇÃO

Acolho e Decido:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinando à Diretoria de Administração e Logística que ateste no sistema SIGEF que o beneficiário **LUCAS TADEU RODRIGUES PEREIRA**, cumpriu a obrigação de prestar contas de suprimint ode fundos recebido, tornando pública a presente homologação, nos termos do Decreto 10.851/2003.

ÍTALO LIMA DE PAULA MRANDA
Secretário-Geral da PGE-RO
Portaria nº 205 de 27 de maio de 2024

Protocolo 69796240

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 42/2026/PGE-SEDEC. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC. **3-VINCULADA:** INSTITUTO AMAZÔNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS ESTRATÉGICAS, SOCIAIS E SUSTENTÁVEIS - IAPPESS, CNPJ/MF Nº: 27.019.461/0001-62. **4-OBJETO:** Realização da "Feira Gastronômica", evento a ser realizado por etapas: 1ª etapa: 04, 05, 06, 07, 08 de março de 2026; 2ª etapa: 11, 12, 13, 14 e 15 de março de 2026; e 3ª etapa: 17, 18, 19, 20 e 21 de junho de 2026. **5-VALOR:** R\$ 1.500.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 11006 - Programa de Trabalho: 2369120004145414501 - Fonte de Recurso: 1500007053 - Natureza da Despesa: 33505105. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 7.500,00. **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 120 dias, a contar da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0005.000421/2026-38. **10-DATA DA ASSINATURA:** 03/03/2026.

Protocolo 69801452

EXTRATO

1-EXTRATO: ADESÃO Nº 2/2026/PGE-SEDUC. **2-VINCULANTE:** SEDUC. **3-VINCULADO:** MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA, CNPJ nº 01.587.887/0001-29. **4-OBJETO:** Transporte escolar dos alunos da zona rural matriculados na Rede de Ensino Estadual. **5-VIGÊNCIA:** 01 ano, para atendimento de 210 dias letivos. **6-VALOR:** R\$ 4.194.581,25. **7-DESPESA:** Cód. U.O.: 16001 - Programa de Trabalho: 1236121564037403701, 1236221574042404201 - Fonte de Recurso: 1540001030, 150000 1.001 - Natureza da Despesa: 33404107. **8-PROCESSO:** 0029.003147/2026-81. **9-DATA DA ASSINATURA:** 03/03/2026.

Protocolo 69802236

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 55/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DE ESPIGÃO D'OESTE - ASPRED, CNPJ/MF Nº: 03.285.031/0001-24. **4-OBJETO:** Aquisição de 01 Kit Agroecológico de beneficiamento de café e torragem. **5-VALOR:** R\$ 64.475,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 1500007055 - Natureza da Despesa: 44504203. **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos. **8-PROCESSO:** 0025.003617/2025-65. **9-DATA DA ASSINATURA:** 04/03/2026.

Protocolo 69803273

EXTRATO

1-EXTRATO: 5º TACNT/0149/SEDUC/PGE/2023 **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO **3-CONTRATADA:** IIN TECNOLOGIAS LTDA, CNPJ/MF Nº: 03.211.236/0001-65 **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação de prazo do Contrato por mais 12 meses, a contar de 14.03.2026. **5-PROCESSO:** 0029.005876/2026-71 **6-DATA DA ASSINATURA:** 03/03/2026.

Protocolo 69804360

Portaria nº 118 de 23 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO-GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições, delegadas pelo PROCURADOR-GERAL DO ESTADO, por meio da Portaria nº. 205, de 27 de maio de 2024;

CONSIDERANDO a necessidade de gestão e fiscalização dos contratos administrativos, no âmbito da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, em atendimento ao disposto no art. 117, da [Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021](#), [Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024](#) e demais legislações correlatas,

RESOLVE:

Art. 1º. **DESIGNAR** os servidores a seguir relacionados, para atuar no acompanhamento da execução das contratações firmadas com o Governo do Estado, por intermédio da Procuradoria Geral do Estado, cujo objeto seja a prestação de **serviços de cursos de capacitação, treinamento e aperfeiçoamento** dos membros, servidores e estagiários da PGE:

Servidor	Matrícula	Designação
LUCAS ABIB HECKTHEUER	*****844	Gestor
FABIANA CRISTINA DE OLIVEIRA JACAÚNA	*****152	Gestor Suplente
MAIARA ROBERTO PINHEIRO	*****229	Fiscal
MARIA AUXILIADORA TELES DO NASCIMENTO	*****153	Fiscal Suplente

Art. 2º. Sem prejuízo de outras atribuições dispostas na legislação vigente, caberá ao Gestor e seu suplente, quando em exercício:

- I - Adotar as providências para que a Contratada, quando for o caso, faça a prestação da garantia contratual;
- II - Controlar os prazos de vigência e de execução dos serviços, comunicando, com antecedência, a Administração sobre a necessidade de eventual prorrogação de prazo;
- III - Deflagrar procedimentos de aplicação de sanções administrativas, sempre que houver o descumprimento de cláusulas contratuais;
- IV - Manifestar-se, quando do término da vigência do termo de contrato, sobre a liberação da garantia contratual;
- V - Oficiar à Contratada quanto à regularização de faltas e/ou defeitos observados pelos Fiscais na execução do Contrato, estabelecendo prazo para a correção.

Art. 3º Sem prejuízo de outras atribuições dispostas na legislação vigente, caberá aos Fiscais e seu suplente, quando em exercício:

- I - Anotar e manter registro de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto contratual;
- II - Comunicar ao Gestor acerca da ocorrência de irregularidades e providências necessárias;
- III - Diligenciar pela apresentação da documentação necessária à instrução processual;

- IV - Prestar orientação, sugerir diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- V - Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, por meio do acompanhamento da execução do objeto.
- Art. 4º. Sem prejuízo de suas atribuições, os servidores poderão contar com suporte técnico a ser prestado por profissionais especializados.
- Art. 5º Os efeitos desta portaria cessarão a partir do perfeito cumprimento da obrigação da contratação firmada.
- Art. 6º Revoga-se a Portaria nº 538, de 07 de outubro de 2024, publicada no dia 11 de outubro de 2024.
- Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, cujos efeitos retroagirão a contar do dia 20 de fevereiro de 2026.

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

Protocolo 69368523

Portaria nº 119 de 23 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO-GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições delegadas pelo Procurador-Geral do Estado, por meio da Portaria nº 205, de 27 de maio de 2024;

CONSIDERANDO a necessidade de gestão e fiscalização dos contratos administrativos, no âmbito da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, em atendimento ao disposto no art. 117, da [Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021](#), [Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024](#) e demais legislações correlatas,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores a seguir relacionados, para atuar no acompanhamento da execução das contratações firmadas com o Governo do Estado, por intermédio da Procuradoria Geral do Estado, cujo objeto seja a prestação de **serviços de** fornecimento de Coffee Break, Coquetel, Decoração e afins, para atendimento das necessidades da PGE:

Servidor	Matrícula	Designação	Postos de Trabalho
MARIA AUXILIADORA TELES DO NASCIMENTO	*****844	Gestor(a)	Sede da Procuradoria - Porto Velho-RO
MAIARA ROBERTO PINHEIRO	*****229	Gestor(a) Suplente	
ALINNE ASSIS DE OZEDA	*****370	Fiscal Titular	Sede da Procuradoria - Porto Velho-RO
PEDRO LOURENÇO SOBRINHO NETO	*****150	Fiscal Suplente	
ZENAIDE MACHADO AMARAL	****044	Fiscal Titular	Diretoria Regional de Cacoal-RO
DANIELE DEMÍCIO DE ARAÚJO	*****300	Suplente	
MARINA ROSSI LOPES DE OLIVEIRA	*****990	Fiscal Titular	Diretoria Regional de Ji-Paraná-RO
MARCIO ROBERTO DA SILVA SCALDELA	*****514	Fiscal Titular	
ANGELA BARROS GUIMARAES	*****371	Suplente	
ROSANA MARIA BENETOLI CARDOSO	****872	Fiscal Titular	Diretoria Regional de Vilhena-RO
MARIA LUIZA DE OLIVEIRA ZANOTTO	*****307	Suplente	

Art. 2º Sem prejuízo de outras atribuições dispostas na legislação vigente, caberá ao Gestor e seu suplente, quando em exercício:

- I - Adotar as providências para que a Contratada, quando for o caso, faça a prestação da garantia contratual;
- II - Controlar os prazos de vigência e de execução dos serviços, comunicando, com antecedência, a Administração sobre a necessidade de eventual prorrogação de prazo;

III - Deflagrar os procedimentos de aplicação de sanções administrativas, sempre que houver o descumprimento de cláusulas contratuais;

IV - Manifestar-se, quando do término da vigência do termo de contrato, sobre a liberação da garantia contratual;

V - Oficiar à Contratada quanto à regularização de faltas e/ou defeitos observados pelos Fiscais na execução do Contrato, estabelecendo prazo para a correção.

Art. 3º Sem prejuízo de outras atribuições dispostas na legislação vigente, caberá aos Fiscais e seu suplente, quando em exercício:

I - Anotar e manter registro de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto contratual;

II - Comunicar ao Gestor acerca da ocorrência de irregularidades e providências necessárias;

III - Diligenciar pela apresentação da documentação necessária à instrução processual;

IV - Prestar orientação, sugerir diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;

V - Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, por meio do acompanhamento da execução do objeto.

Art. 4º Sem prejuízo de suas atribuições, os servidores poderão contar com suporte técnico a ser prestado por profissionais especializados.

Art. 5º Os efeitos desta portaria cessarão a partir do perfeito cumprimento da obrigação da contratação firmada.

Art. 6º Revoga-se a Portaria nº 100, de 26 de fevereiro de 2025, publicada em 27 de fevereiro de 2025.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral do Estado

Protocolo 69370974

EXTRATO

1-EXTRATO: 5º TACNT Nº 273/2024/PGE-SEDUC **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO **3-CONTRATADA:** J. LUIS COSTA CUNHA LTDA, CNPJ/MF Nº: 00.903.359/0001-79 **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação de prazo do Termo do Contrato por mais 12 meses, a contar de 14.03.2026. **5-PROCESSO:** 0029.006990/2026-19 **6-DATA DA ASSINATURA:** 03/03/2026.

Protocolo 69805519

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 58/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA E AMBIENTAL DE PRODUTORES E PRODUTORAS RURAIS DO VALE DO RIO DO CONTRA - ASPROVALE, CNPJ/MF Nº: 11.091.669/0001-52. **4-OBJETO:** Aquisição de 01 Trator Agrícola. **5-VALOR:** R\$ 349.500,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 1500007051 - Natureza da Despesa: 44504203. **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos. **8-PROCESSO:** 0025.003218/2025-02. **9-DATA DA ASSINATURA:** 04/03/2026.

Protocolo 69805740

EXTRATO

1-EXTRATO: COOP Nº 10/PGE-SEDUC. **2-VINCULANTE:** SEDUC. **3-VINCULADO:** UNIÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR SAPIENS S.A, CNPJ/MF Nº 47.911.090/0001- 36. **4-OBJETO:** Execução das atividades de estágio obrigatório e/ou não obrigatório, pesquisa e extensão universitária oriundos da Educação Superior nas áreas de licenciaturas e áreas afins (Pedagogia, psicologia e nutrição). **5-VIGÊNCIA:** 60 meses, a contar da data de assinatura. **6-PROCESSO:** 0029.004144/2026-64. **7-DATA DA ASSINATURA:** 04/03/2026.

Protocolo 69806123

EXTRATO

1-EXTRATO: ADESAO Nº 12/2026/PGE-SEDUC. **2-VINCULANTE:** SEDUC. **3-VINCULADO:** MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE, CNPJ nº 22.855.142/001-73. **4-OBJETO:** transporte escolar dos alunos da zona rural matriculados na Rede de Ensino Estadual. **5-VIGÊNCIA:** 01 ano, para atendimento de 210 dias letivos, incluindo a recuperação. **6-VALOR:** R\$ 14.231.415,56. **7-DESPESA:** Cód. U.O.: 16001 - Programa de Trabalho: 1236121564037403701, 1236221574042404201 - Fonte de Recurso: 1540001030 - Natureza da Despesa: 33404107. **8-PROCESSO:** 0029.008279/2026-07. **9-DATA DA ASSINATURA:** 04/03/2026.

Protocolo 69807107

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 54/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SEAGRI. **3-VINCULADO(A):** ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES DA LINHA 82 KM 15,5, CNPJ/MF Nº 01.535.221/0001-27. **4-OBJETO:** Aquisição de 01 Descascador Metálico, 01 Pulverizador e 01 Seladora a vácuo. **5-REPASSE:** R\$ 150.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502- Fonte de Recursos: 1500007053- Natureza de Despesa: 44504203. **7-VIGÊNCIA:** 1 ano, a contar da data de liberação dos recursos. **8-PROCESSO:** 0025.003475/2025-36. **9-DATA DA ASSINATURA:** 04/03/2026.

Protocolo 69807548

EXTRATO

1-EXTRATO: - FOM Nº 49/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SEAGRI. **3-VINCULADO(A):** ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES FAMILIARES E PRODUTORES DE INHAME DE ALVORADA DO OESTE - AAFEPIA, CNPJ/MF Nº 14.790.441/0001-49. **4-OBJETO:** Aquisição de 01 Plantadeira Adubadeira. **5-REPASSE:** R\$ 90.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502- Fonte de Recursos: 1500007016 - Natureza de Despesa: 44504203. **7-VIGÊNCIA:** 1 ano, a contar da data de liberação dos recursos. **8-PROCESSO:** 0025.002683/2025-18. **9-DATA DA ASSINATURA:** 04/03/2026.

Protocolo 69810066

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 56/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SEAGRI. **3-VINCULADO(A):** ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DA LINHA 50 - APROLIC, CNPJ/MF Nº 07.127.849/0001-70. **4-OBJETO:** Aquisição de 01 Drone Multirotor de 04 Motores para Pulverizar. **5-REPASSE:** R\$ 246.500,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502- Fonte de Recursos: 1500007053- Natureza de Despesa: 44504203. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 700,00. **8-VIGÊNCIA:** 1 ano, a contar da data de liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0025.003503/2025-15. **10-DATA DA ASSINATURA:** 05/03/2026.

Protocolo 69811927

EXTRATO

1-EXTRATO: ADESAO Nº 17/2026/PGE-SEDUC. **2-VINCULANTE:** SEDUC. **3-VINCULADO:** MUNICÍPIO DE CORUMBIARA/RO, CNPJ nº 63.762.041/0001-35. **4-OBJETO:** Transporte escolar dos alunos da zona rural matriculados na Rede de Ensino Estadual no município de Corumbiara/RO. **5-VIGÊNCIA:** 01 ano, para atendimento de 210 dias letivos, incluindo a recuperação. **6-VALOR:** R\$ 3.223.470,06. **7-DESPESA:** Cód. U.O.: 16001 - Programa de Trabalho: 1236121564037403701, 1236221574042404201 - Fonte de Recurso: 1540001030, 1500001001 - Natureza da Despesa: 33404107. **8-PROCESSO:** 0029.008005/2026-18. **9-DATA DA ASSINATURA:** 26/02/2026.

Protocolo 69818125

EXTRATO

1-EXTRATO: CNV Nº 684/2025/PGE-SESAU **2-VINCULANTE:** SESAU **3-VINCULADO:** MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, CNPJ/MF Nº 04.104.816/0001-16 **4-OBJETO:** Aquisição de unidade móvel Rodoviária para Transporte Sanitário dos Pacientes do SUS, visando o atendimento intermunicipal pela Secretária Municipal de Saúde de Ariquemes (CNES 6194753) **5-REPASSE:** R\$ 2.582.300,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 17012- Programa de Trabalho: 10 302 2084 4007 400701 - Fonte de Recursos: 1.500.0.07017- Natureza de Despesa: 44.40.42.01. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 52.700,00 **8-VIGÊNCIA:** 365 dias, a contar da data de liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0036.043189/2025-84 **10-DATA DA ASSINATURA:** 30/12/2025.

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 55/2026/PGE-SEDUC. **2-VINCULANTE:** SEDUC. **3-VINCULADO(A):** ASSOCIAÇÃO PROMOCIONAL DA ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA ITAPIREMA DE JI-PARANÁ - APEFAIJIP, CNPJ/MF Nº 02.703.555/0001-25. **4-OBJETO:** Manutenção das atividades educacionais da Escola Família Agrícola Itapirema de Ji-Paraná, por meio do pagamento da folha salarial, encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários da Escola Família Agrícola Itapirema de Ji-Paraná. **5-REPASSE:** R\$ 3.529.529,31. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 16001 - Programa de Trabalho: 1236221574041404101 - Fonte de Recursos: 1540001030 - Natureza de Despesa: 33504308. **7-VIGÊNCIA:** Até 31 dezembro de 2026. **8-PROCESSO:** 0029.001339/2026-52. **9-DATA DA ASSINATURA:** 05/03/2026.

Protocolo 69816673

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

Notificação nº 12/2026/SUGESP-CGP

A Senhora: FRANCINEIDE COSTA DA SILVA

CPF: ***399.632-**

Matrícula n.º *****421

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

Atenciosamente,

Raquel de Oliveira Rodrigues

Coordenadora de Gestão de Pessoas

SUGESP

SEMÁYRA GOMES ZILLIG

Superintendente Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos da SUGESP

Protocolo 69674567

Notificação nº 13/2026/SUGESP-CGP

A Senhora: KEILA ELIAS DE JESUS CHAVES

CPF: ***224.166-**

Matrícula n.º *****571

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

Atenciosamente,

Raquel de Oliveira Rodrigues

Coordenadora de Gestão de Pessoas

SUGESP

SEMÁYRA GOMES ZILLIG

Superintendente Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos da SUGESP

Protocolo 69674588

Portaria nº 79 de 24 de fevereiro de 2026

A SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP, no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, bem como no Decreto n.º 23.273, 15/10/2018, alterado pelo Decreto n.º 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.

Considerando o Memorando n.º 05/2020/SEGEF-NDVS (10289181), que comunica aos setores de RH, a competência de elaborar a Portaria de Férias em Pecúnia;

Considerando Parecer Referencial (68853035), justificativa (68847929) e despacho (69459392);

Considerando que o presente se encontra instruído conforme a legislação em vigor, constante no processo 0006.000137/2026-51;

RESOLVE:

CONCEDER a conversão de Férias em Pecúnia, referente aos exercícios de 2023 e 2024 no período de 40 (quarenta) dias, em favor do servidor CEL PM ALEXANDRE GONÇALVES VIANA, matrícula *****082, subchefe da Casa Militar, órgão vinculado à Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

SEMÁYRA GOMES ZILLIG

Superintendente Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos da SUGESP

Protocolo 69459359

Portaria nº 120 de 04 de março 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 0042.000848/2026-90, bem como a solicitação no Memorando nº 40/2026/SUGESP-GAP(69747601).

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR as servidoras relacionadas no § 1.º, para que, sem prejuízo de suas atribuições, atuem 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 - Servidoras designadas:

***NEIDE SOUZA MELO**, cargo de Gerente, matrícula xxx.xxx.844, sendo Gestor;

***MÔNICA LOPES DA SILVA**, cargo de Assessora, matrícula xxx.xxx.848, sendo Gestor substituto.

§ 2.º - Processo Administrativo/Notas de Empenhos:

*Processo Administrativo(0042.000848/2026-90/Nota de Empenho 69587855/69588384).

*Objeto: O fornecimento de água mineral sem gás, acondicionada em garrafa de 500 ml, água mineral com gás, acondicionada em garrafa de 500 ml, e água mineral natural, acondicionada em embalagem retornável (garrafão) de 20 litros, em plástico higiênico, com protetor na parte superior e lacre de segurança personalizado pelo fabricante, para atender às necessidades da Administração Direta e Indireta do Governo do Estado de Rondônia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

ALEXANDRO MIRANDA PINCER

Coordenador de Administração e Finanças-CAF/SUGESP

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

Protocolo 69776395

Portaria nº 121 de 05 de março de 2026

A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS, no uso das atribuições que são delegadas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e alterações.

Considerando o Processo Administrativo 0042.000566/2026-92, referente a designação e alteração (inclusão e/ou exclusão) dos servidores habilitados para realização de despesas em regime de adiantamento (suprimento de fundos).

R E S O L V E

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para realização de despesas no regime de adiantamento para o exercício de 2026, conforme previsto no Decreto nº. 10.851, de 29 de dezembro de 2003, no âmbito da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

NOME DO SERVIDOR	C.P.F	LOTAÇÃO	LOCAL/UNIDADE ADMINISTRATIVA
MARCELO HENRIQUE DE CASTRO CORDEIRO	***.352.292- **	GOVERNADORIA/COOREG	PORTO VELHO-RO
ANTONIA EDNA LOBO PINHEIRO	***.516.853- **	GOVERNADORIA/SERIV	OURO PRETO-RO

SANDRA FERNANDES WATERKEMPER PORFIRO	***.354.102- **	GOVERNADORIA/SERIV	OURO PRETO-RO
AUGUSTO LEONEL DE SOUZA MARQUES	***.281.156- **	SIBRA	BRASÍLIA-DF
ANDRESSA CARLA RIBEIRO	***.527.252- **	TUDO AQUI	PORTO VELHO-RO
BENEDITA APARECIDA DE OLIVEIRA	***.611.198- **	GOVERNADORIAL/SERII	ARIQUEMES-RO
CLEITON SOUZA XAVIER	***.653.012- **	GOVERNADORIA/SERIX	SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ-RO
CLEITON LOPES DA CONCEIÇÃO	***.359.852- **	GOVERNADORIA/SERX	GUAJARÁ-MIRIM
DIANA SILVA ABICHABKI PEREIRA	***.841.412- **	SECOM	PORTO VELHO-RO
EUDINEIA COELHO GALVÃO	***.114.942- **	COMAP/SUGESP	PORTO VELHO-RO
EVERTON ALMERI ESTEVES	***.577.421- **	GOVERNADORIA/SERV	JI-PARANÁ-RO
FRANCIRLENE BELO MENDES DE SANTANA	***.553.492- **	VICE GOVERNADORIA	PORTO VELHO-RO
FRANCIS LUCY CHIXARO GRANGEIRO	***.956.002- **	TUDO AQUI-SHOPPING	PORTO VELHO-RO
GLEIDSON BENFICA FERNANDES	***.513.122- **	CASA MILITAR/GESEG	PORTO VELHO-RO
HANNAH DAS NEVES MOURA	***.627.352- **	SUGESP/COMAP	PORTO VELHO-RO
IDERLI ALVES DE OLIVEIRA	***.659.812- **	GOVERNADORIA/SERIX	SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ-RO
KARINE DÉBORA DE SOUZA SILVA	***.787.362- **	TUDO AQUI	PORTO VELHO-RO
KLÉBER COELHO CASTRO	***.385.982- **	TUDO AQUI	ARIQUEMES-RO
LAUDIANE DE FREITAS	***.317.692- **	TUDO AQUI	ROLIM DE MOURA-RO
MAYRA ENAILA CARVALHO MORET	***.319.652- **	SUGESP-TAJIP	JI-PARANÁ-RO
LUIZ FERNANDO DE CAMARGO ALVES	***.336.002- **	TUDO AQUI-CENTRO	PORTO VELHO-RO
MARIA AUXILIADORA SANTOS LIMA LOPES SILVA	***.648.457- **	GOVERNADORIA	PORTO VELHO-RO
MIRIAM NASCIMENTO DELGADO	***.834.842- **	GOVERNADORIA/SERVIII	ROLIM DE MOURA-RO
RAFAEL ANTERO BARBOSA	***.641.462- **	GOVERNADORIA/SERVIII	ROLIM DE MOURA-RO
OSILAN ARAUJO DE CASTRO	***.943.812- **	CGA/SUGESP	PORTO VELHO-RO
PABLO WANGLEY NEVES	***.412.872- **	GOVERNADORIA/SERIII	JARU-RO
GISELY FAUSTINO OLIVEIRA FERRACINI	***.118.052- **	GOVERNADORIA/SERII	JARU-RO
PAULO ANTUNES DA SILVA	***.988.022- **	CASA MILITAR/DIRADM	PORTO VELHO-RO

RAMESSON AMAZONAS DOS SANTOS AZEVEDO	***.955.342- **	CASA MILITAR/GERPAT	PORTO VELHO-RO
REGINA OMODEI DE GOES RODRIGUES	***.304.008- **	CERIMONIAL	PORTO VELHO-RO
RICARDO DE SOUZA LIMA	***.035.402- **	SUGESP/ADPRM	PORTO VELHO-RO
CAROLINE KARANTINO DE SOUZA QUADROS	***.776.932- **	SUGESP/ADPRM	PORTO VELHO-RO
RÔNIMA COSTA RÊGO CORRÊA	***.888.902- **	CERIMONIAL	PORTO VELHO-RO
YSAMU PAULO NAKAHATI	***.421.909- **	GOVERNADORIA/SERVI	CACOAL-RO
LUIZ FERNANDO PASTENE TRUIZ	***.051.082- **	GOVERNADORIA/SERVI	CACOAL-RO
DABSON BUENO DA SILVA	***.701.682- **	GOV/SERI	PORTO VELHO-RO
AMANDA ALENCAR MOREIRA	***.420.412- **	GOV/SERI	PORTO VELHO-RO
ANA CLÁUDIA GUARIM DOS SANTOS	***.785.832- **	OGE/OUVGER	PORTO VELHO-RO
SARA PANTOJA PEREIRA	***.224.412- **	OGE/OUVGER	PORTO VELHO-RO
WESLEY RODRIGO GERMINIANO DE OLIVEIRA DA SILVA	***.195.502- **	GOV-SERVII	VILHENA-RO
GUILHERME VIDAL AQUINO DE SOUZA	***.223.102- **	SECOM-GAB	PORTO VELHO-RO

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, **revogando a partir de sua vigência a Portaria nº 46 de 12 de fevereiro de 2026**, 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, 05 de março de 2026.

ALEXANDRO MIRANDA PINCER
Ordenador de Despesa em Substituição
Portaria nº 163 de 21 de maio de 2024

Protocolo 69787354

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC

Portaria nº 37 de 23 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR TÉCNICO DA SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 42, de 04 de abril de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado nº 67, de 12 de abril de 2024;

CONSIDERANDO o art 98 da Lei n. 9.504, de 30 de setembro de 1997, c/c art 15 da Lei n. 8.868, de 14 de abril de 1994, que concede direito à dispensa do serviço pelo dobro de dias de convocação;

CONSIDERANDO que o servidor prestou serviço eleitoral, conforme a **CERTIDÃO** (0055322675).

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER** 01 (um) dia de folga compensatória, sem prejuízo da remuneração, no dia **02** de março de 2026, ao servidor ANDRÉ LUIZ DA SILVA CRUZ - Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação, pertencente

ao quadro de pessoal desta SETIC.

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

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

GABRIEL CARRIJO BENTO TEIXEIRA

Diretor Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

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

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

Protocolo 69400832

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

Portaria nº 3 de 04 de março de 2026

A **SECRETÁRIA ADJUNTA DE INTEGRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA EM BRASÍLIA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 28 de fevereiro de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 40, de 04/03/2024;

CONSIDERANDO os Processos Administrativos SEI nº 0039.000041/2026-14, 0039.000042/2026-51 e 0039.000043/2026-03;

RESOLVE:

Art. 1º - INSTITUIR, no dia **04/03/2026**, o regime de *home office* aos servidores lotados na Secretaria Especial de Integração do Estado de Rondônia em Brasília - SIBRA, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas da SIBRA, conforme anexo I.

Art. 2º - Os servidores deverão cumprir o estabelecido nos respectivos Planos de Trabalho e apresentar o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de *home office*.

Art. 3º - O disposto nesta Portaria **não se aplica** aos servidores que compõem a Coordenação de Assuntos Institucionais, relacionados nos incisos I, II e III, por serem responsáveis pelo acompanhamento dos reparos e pelo restabelecimento das atividades na sede:

I - Luis Henrique Oliveira de Moura Reis;

II - Sheyla Roberta Epifanio de Souza;

III - Antonio Carlos Veras.

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

SCHEILA MARGANE SCHNEIDER

Secretária Adjunta de Integração do Estado de Rondônia em Brasília

ANEXO I

SERVIDOR(A)	MATRICULA
ALEX WENDEL SCHONHARDT NUNES	*****506
ANA BEATHRIZ LEO CAMPELO	*****903
ANA GABRIELA COSTA REIS	*****703
ANA PAULA DA SILVA	*****169
ANA PAULA GUEDES OLIVEIRA	*****716
ANDREY MATHEUS SAUCEDO DA CUNHA	*****353
ARTHUR DE OLIVEIRA PITOMBO	*****755
BRUNO GUEDES HORTENCIO DE LIMA	*****179

CARINA REGINA FERREIRA DE SOUZA	*****317
DAVID SANTOS CASSEB	*****548
DOMITILLA MARCHIORI SANT'ANNA LEAL DE OLIVEIRA	*****177
EVA FREITAS LIMA	*****352
FLAVIO GASPAR DE CARVALHO JUNIOR	*****385
GABRIELA RICARDO SALES	*****191
ISABELA COSTA BANDEIRA COELHO	*****456
LETICIA DA SILVA SANTANA BORGES	*****544
LUIZ DANILLO DOS ANJOS DE MORAIS	*****291
MARIANA DE JESUS ANDRADE	*****399
PEDRO HENRIQUE CHAVES MESQUITA	*****887
TAUANE GABRIELA RODRIGUES DA COSTA	*****752

Protocolo 69760336

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

Portaria nº 169 de 02 de março de 2026

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso das atribuições que lhes são conferidas no art. 44 da [Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017](#), e Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024, publicada no DIOF nº 84, de 08/05/2024 (0048328962).

Considerando o teor daRequerimento/SEPOG-CGP (69635734), constante no Processo SEI n. 0035.000647/2026-81;

RESOLVE:

RETIFICAR em parte os termos da Portaria nº 134 de 19 de fevereiro de 2026, publicada no DIOF Edição nº 36 de 24 de fevereiro de 2026.

ONDE SE LÊ:

"Art. 1º **Convalidar a remarcação da fruição de 20 (vinte) dias de férias** para o período de 23 de fevereiro de 2026 a 04 de março de 2026 e 24 de março de 2026 a 02 de abril de 2026, da servidora **Ruth Sampaio Araújo Oliveira**, ocupante do cargo de Agente em Atividade Administrativa, matrícula *****967, referente ao exercício de 2026, anteriormente marcada para o período de 03 a 22 de agosto de 2026, conforme Portaria nº 14034, publicada no DIOF nº 210, de 05 de novembro de 2025."

LEIA-SE:

"Art. 1º **Convalidar a remarcação da fruição de 20 (vinte) dias de férias** para o período de 23 de fevereiro de 2026 a 04 de março de 2026 e 23 de março de 2026 a 1º de abril de 2026, da servidora **Ruth Sampaio Araújo Oliveira**, ocupante do cargo de Agente em Atividade Administrativa, matrícula *****967, referente ao exercício de 2026, anteriormente marcada para o período de 03 a 22 de agosto de 2026, conforme Portaria nº 14034, publicada no DIOF nº 210, de 05 de novembro de 2025."

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

Diretora Executiva da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG
Delegação de Competência da Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 (0048328962)

Protocolo 69635248

Portaria nº 180 de 03 de março de 2026

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso das atribuições que lhe confere o art. 44, Seção I da [Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017](#), e ainda a delegação de competências previstas na Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 (0048328962).

Considerando o teor do Requerimento (0063369915), Autorização (68022301), e tendo por base o Mapa de Apuração de Tempo de Serviço para fins de Concessão de Licença Prêmio (69318329) e a Declaração de Adequação Financeira (69693239), constantes no Processo SEI 0035.004052/2025-14.

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER** a Conversão em Pecúnia de Licença Prêmio por Assiduidade a servidora **Débora Cristina Neves da Silva**, ocupante do Cargo de **Professor classe C**, matrícula *****300, lotada nesta Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, referente ao 4º quinquênio, correspondente ao período de 17 de março de 2018 a 21 de outubro de 2024.

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

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

Diretora Executiva da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão
Delegação de Competência Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 (0048328962)

Protocolo 69709013

Portaria nº 178 de 03 de março de 2026

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso das atribuições que lhe confere o art. 44, Seção I da [Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017](#), e ainda a delegação de competências previstas na Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 (0048328962).

Considerando o teor do Requerimento (69153491), Autorização (69274502) e Declaração de Adequação Financeira (69692477), constantes no Processo SEI 0035.000479/2026-24.

R E S O L V E:

Art. 1º **CONVERTER** em pecúnia, 20 (vinte) dias de férias correspondente ao período de **12/01/2026 a 31/01/2026**, referente ao exercício de 2026, da servidora Eliete Lima Lobato Costa, ocupante do cargo de CB PM, matrícula *****011, que foram interrompidas, conforme Portaria de férias nº 99 de 05 de fevereiro de 2026, publicada no DIOF nº 27 de 09/02/2026.

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

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

Diretora Executiva da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão
Delegação de Competência Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 (0048328962)

Protocolo 69704498

Portaria nº 176 de 03 de março de 2026

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso das atribuições que lhe confere o art. 44, Seção I da [Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017](#), e ainda a delegação de competências previstas na Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 (0048328962).

Considerando o teor do Requerimento (69208554), Autorização (69295890) e Declaração de Adequação Financeira (69691238), constantes no Processo SEI 0035.000638/2026-91.

R E S O L V E:

Art. 1º **CONVERTER** em pecúnia, 10 (dez) dias de férias correspondente ao período de **22 de janeiro 2026 a 31 de janeiro 2026**, referente ao exercício de 2026, do servidor **Diego Batista de Oliveira**, ocupante do cargo de Técnico Educacional, matrícula *****164, que foram interrompidas, conforme Portaria de férias nº 113 de 09 de fevereiro de 2026, publicada no DIOF nº 28 de 10/02/2026.

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

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Delegação de Competência Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 (0048328962)

Protocolo 69700089

Portaria nº 177 de 03 de março de 2026

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso das atribuições que lhe confere o art. 44, Seção I da [Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017](#), e ainda a delegação de competências previstas na Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 (0048328962).

Considerando o teor do Requerimento (69011236), Autorização (69126571) e Declaração de Adequação Financeira (69691812), constantes no Processo SEI 0035.000542/2026-22.

RESOLVE:

Art. 1º **CONVERTER** em pecúnia, 10 (dez) dias de férias correspondente ao período de **13 de janeiro 2026 a 22 de janeiro 2026**, referente ao exercício de 2026, da servidora **Liliane da Silva Sousa**, ocupante do cargo de Analista de Planejamento e Finanças, matrícula *****948, que foram interrompidas, conforme Portaria de férias nº 1498 de 20 de janeiro de 2026, publicada no DIOF nº 14 de 21/01/2026.

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

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

Diretora Executiva da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão
Delegação de Competência Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 (0048328962)

Protocolo 69701407

Portaria de férias nº 4076 de 04 de março 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.º 84, de 08/05/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DIEGO REINOSO NORONHA**, SEPOG - Assessor X - CDS-10*, matrícula *****913, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, do(s) período(s) de **(13/10/2026 a 01/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(27/04/2026 a 16/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 04/03/2026.**ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO**

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

Protocolo DOC55173

Portaria de férias nº 4077 de 04 de março 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.º 84, de 08/05/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUIZ FELIPE ROCHA FREIRE**, GOV - Assessor VIII - CDS-08 *, matrícula *****915, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, do(s) período(s) de **(01/07/2026 a 20/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(05/10/2026 a 24/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 04/03/2026.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo DOC55174

Portaria de férias nº 4078 de 04 de março 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 03/03/2026 a 04/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **RAIMUNDO NONATO BENTES DA SILVA, SEPOG - Assessor VIII - CDS-08 ***, matrícula *****905, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(23/02/2026 a 04/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 04/03/2026.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo DOC55175

Portaria de férias nº 4079 de 04 de março 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **TAIRINE CRISTINA DE ARRUDA**, SEPOG - Assessor II - CDS-02*, matrícula *****685, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, do(s) período(s) de **(06/04/2026 a 15/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(29/06/2026 a 08/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 04/03/2026.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo DOC55176

Portaria nº 174 de 03 de março de 2026

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso das atribuições conferidas no art. 44, Seção I da Lei Complementar nº 965, publicado no DOE nº 238, de 20 de dezembro de 2017, e ainda a delegação de competências previstas na Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024, publicada no DIOF nº 84, de 08/05/2024 (0048328962).

Considerando o teor do Requerimento SEPOG-DIREX (69644538), constante no Processo SEI n. 0035.000763/2026-09

RESOLVE:

Art. 1º **Remarcar** a fruição de férias para o período de 09 a 18 de março de 2026, da servidora Lísis Jasmin Silva de Melo, ocupante do cargo de Assessor VI, matrícula n. *****082, referente ao exercício de 2026, anteriormente marcada para o período de 04 a 13 de maio de 2026, conforme Portaria nº 14034 publicada no DIOF n. 210, de 05 de novembro de 2025.

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

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

Diretora Executiva da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG
Delegação de Competência da Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 (0048328962)

Protocolo 69689864

Portaria nº 181 de 03 de março de 2026

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso das atribuições conferidas no art. 44, Seção I da Lei Complementar nº 965, publicado no DOE nº 238, de 20 de dezembro de 2017, e ainda a delegação de competências previstas na Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024, publicada no DIOF nº 84, de 08/05/2024 (0048328962).

Considerando o teor do Memorando nº 11/2026/SEPOG-NPCC (69643173), constante no Processo SEI n. 0035.000762/2026-56

RESOLVE:

Art. 1º **Remarcar** a fruição de férias para o período de 10 a 29 de agosto de 2026, da servidora **Roberta Silva dos Santos Gonçalves**, ocupante do cargo de Chefe de Núcleo, matrícula n. *****439, referente ao exercício de 2026, anteriormente marcada para os períodos de 13 a 22 de abril de 2026 e 1º a 10 de junho de 2026, conforme Portaria nº 14034 publicada no DIOF n. 210, de 05 de novembro de 2025.

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

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

Diretora Executiva da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG
Delegação de Competência da Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 (0048328962)

Protocolo 69717390

AVISO**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, e conforme Portaria nº 210, de 02/05/2024, publicada no DIOF nº 84 de 05/05/2024, torna público aos interessados, nos termos do Artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21, nos autos do Processo nº. 0035.000623/2026-22 a Aquisição de brindes institucionais destinados ao lançamento oficial do Plano de Integridade, onde a contratação foi DISPENSÁVEL, nos termos do Parecer 18 (69676444) e Despacho (69716794), em favor da empresa R I SERVIÇOS DE IMPRESSOS PERSONALIZADOS LTDA- CNPJ sob o nº 03.673.853/0001-82, no valor de R\$ 17.778,50 (dezesete mil, setecentos e setenta e oito reais e cinquenta centavos), conforme NE - Nota de Empenho 2026NE000101 (69772113).

Porto Velho, data e hora do sistema.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

Diretora Executiva da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG
Delegação de Competência da Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 (0048328962)

Protocolo 69713212

EDITAL Nº 2/2026/SEPOG-GPG

EDITAL DE CONVITE

AUDIÊNCIA PÚBLICA - PLDO 2027

A Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, **CONVIDA** todos os cidadãos e comunidade em geral para participarem da **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, para apresentar o **PROJETO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA O EXERCÍCIO DE 2027**, a ser realizada no dia **07 de abril de 2026, às 10h00, no auditório, 1º andar, da Escola Superior do Ministério Público do Estado de Rondônia, localizado na Rua Jamary, n. 1112, bairro Olaria, em Porto Velho-RO.**

A audiência pública busca promover a participação popular durante o processo de discussão para elaboração da Lei da Diretrizes Orçamentárias - 2027, contribuindo para a transparência dos atos de gestão fiscal no âmbito do Estado de Rondônia.

Torna-se sem efeito o **Edital nº 1/2026/SEPOG-GPG (69289397), publicado na página 25 do Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 42 de 04/03/2026.**

Porto Velho, 05 de março de 2026.

JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE

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

Protocolo 69794380

Portaria nº 185 de 05 de março de 2026

Ajusta o QDD das unidades orçamentárias: Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec e Secretaria de Estado da Juventude, Esporte e Lazer - SEJUCEL.

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

R E S O L V E:

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

AJUSTE NEGATIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP			400.000,00
11.009.04.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339039	1.500.0	400.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC			507.468,52
15.001.06.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319012	1.500.0	40.000,00
15.001.06.183.1015.2147	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS - PC	319011	1.500.0	467.468,52
	SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL			27.000,00

32.001.13.392.2093.4210	APOIO E FORTALECIMENTO DOS AGENTES CULTURAIS DE RONDÔNIA	339039	1.500.0	27.000,00
TOTAL				R\$ 934.468,52

AJUSTE POSITIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP			400.000,00
11.009.04.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339036	1.500.0	200.000,00
		339092	1.500.0	200.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC			R\$ 507.468,52
15.001.06.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319017	1.500.0	40.000,00
15.001.06.183.1015.2147	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS - PC	319096	1.500.0	467.468,52
	SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL			27.000,00
32.001.13.392.2093.4210	APOIO E FORTALECIMENTO DOS AGENTES CULTURAIS DE RONDÔNIA	339033	1.500.0	27.000,00
TOTAL				R\$ 934.468,52

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

JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE

Secretária Adjunta de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

Protocolo 69810513

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

EDITAL Nº 1/2026/SEGE-2CSPAD

O Presidente da 2ª Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar da Corregedoria-Geral da Administração - CSPAD/CGA/SEGEP, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** ao senhor **LUCIO OMAR M. NOVAIS**, Enfermeiro, matrícula nº ****376, lotado no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - SESAU/RO, que, em 11/09/2025, foi autuado o Processo Administrativo Disciplinar nº 015/PAD-S/SESAU/2025 (SEI nº 0031.004765/2025-18), conforme Portaria nº 6912, de 02 de setembro de 2025. **FAZ SABER, ainda**, que, encontrando-se o referido servidor em lugar incerto e não sabido, fica o mesmo **CITADO** para tomar conhecimento do mencionado Processo Administrativo Disciplinar e, possa prestar os esclarecimentos que entender pertinentes. Pelo presente ato, fica também **INTIMADO** a comparecer à audiência de instrução designada para o dia **09 de março de 2026, às 10h**, perante esta 2ª CSPAD/CGA/SEGEP, instalada nas dependências da Corregedoria-Geral da Administração, na sede da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, situada na Avenida Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, 1º andar, Porto Velho/RO, telefone (69) 3212-9103, e-mail: 2cspad@gmail.com. E, para que não alegue desconhecimento, expede-se o presente Edital, que será publicado na forma da lei.

Porto Velho, 03 de março de 2026.

Roberto Rodrigues Silva

Presidente da 2ª CSPAD/CGA

Protocolo 69745397

Portaria nº 1724 de 04 de março 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(0051821729), e a Certidão n. 104 (69699477), emitida pela GBP/SEGEP, constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0029.050765/2024-58;

Considerando o processo do pedido de AposentadoriaSEI n. 0029.050689/2024-81;

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no artigo 91, da Lei Complementar n. 680, de 7 de setembro de 2012, publicada no DOE-RO n. 2054, de 7/9/2012, a servidora **EURENICE ANSELMO DA SILVA**, ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula n.*****425, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Educação-SEDUC.

Neste ato certifica-se a servidora 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**.

Porto Velho-RO, 04 de março de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoa

Protocolo 69748852

Portaria nº 1720 de 04 de março 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 (69014025), a Certidão n. (69693376), emitida pela GBP/SEGEP, conforme o processo SEI n. 0029.005284/2026-50 e, processo do pedido de AposentadoriaSEI n. 0029.005272/2026-25;

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no Artigo 91, da Lei Complementar n. 680, de 7 de setembro de 2012, publicada no DOE-RO n. 2054, de 7/9/2012, a servidora **ALVACIR TOMASI**, ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula n. *****777, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Educação - SEDUC.

Neste ato certifica-se a servidora 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.

Porto Velho, 04 de março de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69735604

Portaria nº 1721 de 04 de março 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(68456397), e a Certidão n. 593 (69696915), emitida pela GBP/SEGEP, constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0029.003739/2026-01;

Considerando o processo do pedido de AposentadoriaSEI n. 0029.066527/2025-45;

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no artigo 91, da Lei Complementar n. 680, de 7 de setembro de 2012, publicada no DOE-RO n. 2054, de 7/9/2012, a servidora **IZANEIDE DA LUZ GUIMARÃES COSTA**, ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula n.*****614, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Educação-SEDUC.

Neste ato certifica-se a servidora 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**.

Porto Velho-RO, 04 de março de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoa

Protocolo 69741377

Portaria nº 1727 de 04 de março de 2026

O ASSESSOR da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5120 de 7.8.2023, publicada no DOE- Edição 148, de 7.8.2023, e conforme constam no **Processo n. 0049.001740/2026-54**,

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 **DEANE SANTOS PINTO**, Técnico em Enfermagem, matrícula n. *****081, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB/Porto Velho, no período de **1.4.2026 a 30.4.2026, 1.5.2026 a 31.5.2026 e 1.10.2026 a 31.10.2026**, referente ao 1º quinquênio de 8.2.2018 a 7.2.2023.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69754561

Portaria nº 1736 de 04 de março de 2026

O ASSESSOR da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5120 de 7.8.2023, publicada no DOE- Edição 148, de 7.8.2023, e conforme constam no **Processo n. 0029.007138/2026-69**,

R E S O L V E:

RELOTAR, na **Secretaria de Estado da Educação -SEDUC- Porto Velho, a contar de 1.3.2026**, a servidora **RENATA CRISTINA DE AZEVEDO DELMONICO**, ocupante do cargo de Professor Classe C - Ch 40, matrícula n. *****802, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotada na **Secretaria de Estado da Educação -SEDUC- Jaru**.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69763792

Portaria nº 1732 de 04 de março de 2026

O ASSESSOR da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5120 de 7.8.2023, publicado no DOE - Edição 148, de 7.8.2023, e conforme constam no **Processo n. 0049.001082/2026-09**,

RESOLVE:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **KEYTIANE MENDES ALVES**, Técnico em Enfermagem, matrícula n. *****228, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB/Porto Velho, no período de **1.4.2026 a 30.4.2026, 1.11.2026 a 30.11.2026 e 1.12.2026 a 31.12.2026**, referente ao 2º quinquênio de 27.4.2020 a 26.4.2025.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69759122

Portaria nº 1723 de 04 de março 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 (68624225), e a Certidão n. 520 (69325720), emitida pela GBP/SEGEP, constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0019.002626/2026-07;

Considerando o processo de Aposentadoria SEI n. 0019.031697/2025-28.

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 **JORGE MARQUES DA SILVA**, ocupante do cargo de Datiloscopista Policial, matrícula n. *****488, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Polícia Civil-PC.

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.**

Porto Velho-RO, 04 de março de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoa

Protocolo 69745381

Portaria nº 1715 de 03 de março 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. 95/2026/SEGEP - 5ª CSPAD, de 25 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 066/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 22 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69715435

Portaria nº 1716 de 03 de março 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/SEGEP-CGA, de 16 de maio de 2023 e o exposto no Memorando nº 120/2026/SEGEP-CAR, de 25 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, pelo prazo de 30 (trinta) dias, o Procedimento Investigativo Preliminar n. 001/PIP/AGEVISA/2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 25 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha
Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69716362

Portaria nº 1717 de 03 de março 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. 123/2026/SEGEP - 3ª CSPAD, de 26 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 078/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 25 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha
Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69717063

Portaria nº 1725 de 04 de março 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. 124/2026/SEGEP - 3ª CSPAD, de 26 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 088/PAD/SEDUC/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 26 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha
Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69753712

Portaria nº 1694 de 03 de março 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. 0031.000952/2026-11,

R E S O L V E:

CONCEDER, licença pelo período de 8 (oito) dias, por motivo de falecimento de sua mãe, a contar de 24.2.2026, conforme o Art. 135, III, "b" da Lei Complementar nº 68 de 9.12.92, ao servidor **ANDRÉ LUIZ BEZERRA NASCIMENTO**, matrícula n. *****593, lotado na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69684933

Portaria nº 1701 de 03 de março 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. 0035.002015/2025-71,

R E S O L V E:

Retificar, os termos da Portaria n. 87 de 7.1.2026, publicada no DOE n. 5, de 8.1.2026, 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 **PASCALINI CARVALHO CHAGAS**, Assistente de Controle Interno, matrícula n. *****561, lotada na Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento Gestão, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

Onde se lê: **Conceder o Adicional de Qualificação**, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico,

Leia-se: **Conceder o Adicional de Qualificação**, a contar de **14.4.2025**, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico,

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69697325

Portaria nº 1695 de 03 de março 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. 0033.008425/2018-17,

R E S O L V E:

Prorrogar Licença por motivo de afastamento do Cônjuge, sem vencimento pelo prazo de 2(dois) anos, a contar de **2.3.2026**, de acordo com o Artigo 120, § 2º da Lei Complementar n. 68 de 9.12.92, da servidora **IRACEMA CORREA CAVALHEIRO**, Policial Penal, matrícula n. *****923, lotada na Secretaria de Estado da Justiça, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69685421

Portaria nº 1693 de 03 de março 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. 0026.005831/2023-84,

R E S O L V E:

Considerando a Certidão do 1º turno(0054455209)- dias trabalhados 3.10.2025, 6.10.2024 e 27.10.2024, perfazendo o total de 6 (quatro) dias de folga eleitoral,

Considerando que o servidor usufruiu 2 (dois) dias de folga, conforme Portaria 7498 (0054900249) e 1 (um) dia conforme Portaria 7926 (0065336739),

Considerando, que o servidor tem **2 (dois) dias de folga eleitoral** compensatória a usufruir em data oportuna, referente a Certidão (0054455209),

R E S O L V E:

Conceder a Dispensa do serviço público, sem prejuízo da sua remuneração, a folga de 1 (um) dia, em **6.3.2026**, com base no Art. 98 da Lei n. 9504 de 30.09.1997, ao servidor **ALEX DE OLIVEIRA SOARES**, Assessor VII, matrícula *****417, lotado na Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, pertencente ao Quadro de Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69682186

Portaria nº 1698 de 03 de março 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. 0026.001604/2023-80,

R E S O L V E:

Considerando as Declarações do 1º e 2º turno (0055561840) e (0055561927)- dias trabalhados 26.9.2024, 6.10.2024 e 27.10.2024, perfazendo o total de 6 (seis) dias de folga eleitoral,

Considerando que a servidora usufruiu 1 (um) dias de folga, conforme Portaria 1592 (0057731993).

Considerando, que a servidora tem 4 (quatro) dias de folga eleitoral compensatória a usufruir em data oportuna, referente as Declarações do 1º e 2º turno (0055561840) e (0055561927),

R E S O L V E:

Conceder a Dispensa do serviço público, sem prejuízo da sua remuneração, a folga de 1 (um) dia, em **26.2.2026**, com base no Art. 98 da Lei n. 9504 de 30.09.1997, a servidora **HELLEN MOREIRA POMAROLI**, matrícula n. *****867, lotada na Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, pertencente ao Quadro de Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69693261

Portaria nº 1729 de 04 de março 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. 0031.001011/2026-97,

R E S O L V E:

DESIGNAR, a servidora **ADRIANA PERREIRA SANTANA**, matrícula n. *****022, para responder cumulativamente às funções que exerce, pelo cargo de chefe do serviço de atendimento ao servidor -SAS, em substituição a Titular **DOMINGAS PEREIRA BENTO**, matrícula n. *****503, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, em virtude das férias no período de 3.3.2026 a 12.3.2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69755889

Portaria nº 1744 de 04 de março 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 (68485029), e a Certidão n. 3083 (68508349), emitida pela GBP/SEGEPE, constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0029.003902/2026-27;

Considerando o processo do pedido de Aposentadoria SEI n. 0029.056648/2025-89;

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no artigo 91, da Lei Complementar n. 680, de 7 de setembro de 2012, publicada no DOE-RO n. 2054, de 7/9/2012, a servidora **DARCIZA LUZIA MADALÃO CUZZUOL**, ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula n.*****864, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Educação- SEDUC.

Neste ato certifica-se a servidora 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**.

Porto Velho-RO, 04 de março de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoa

Protocolo 69773050

Portaria nº 1747 de 05 de março de 2026

O ASSESSOR da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5120 de 7.8.2023, publicada no DOE- Edição 148, de 7.8.2023, e conforme consta no **Processo n. 0029.009201/2026-00**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Sem Vencimento, a partir de 1.4.2026, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999, nos termos do artigo 128 e parágrafos, à servidora **PATRICIA MACHADO DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Professor Classe C - Ch 40, matrícula n. *****449, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/Ji-Paraná.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69784572

Portaria nº 1737 de 04 de março de 2026

O ASSESSOR da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5120 de 7.8.2023, publicada no DOE- Edição 148, de 7.8.2023, e conforme consta no **Processo n. 0049.051076/2022-61**,

R E S O L V E:

Prorrogar Licença Sem Vencimento, a contar de **1.3.2022**, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999 nos termos do artigo 128 e parágrafos, do servidor **JOSUE DA SILVA LOPES**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula n. *****924, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro/HB/Porto Velho.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69765759

Portaria nº 1750 de 05 de março de 2026

O ASSESSOR da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5120 de 7.8.2023, publicada no DOE- Edição 148, de 7.8.2023, e conforme consta no **Processo n. 0033.510612/2019-47**,

R E S O L V E:

CESSAR, a contar de **9.2.2026**, os termos da Portaria n. 2024 de 20.3.2023, que **Concedeu Licença Sem Vencimento**, a partir de 01.05.2023, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999 nos termos do artigo 128 e parágrafos, da servidora **DAIANE MATTOS PASSU**, ocupante do cargo de Agente Penitenciário, Matrícula n. *****560, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS/Porto Velho.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69786358

Portaria nº 1757 de 05 de março de 2026

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento deste Corregedor através do Memorando n. 153/2026/SEGEP-2CSPAD, de 4 de março de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Clarice Teresinha Souza Alvares, Professora Classe C, matrícula *****330, Bacharel em Direito, para atuar como Defensora Dativa da servidora E. R. R., matrícula n. *****041, Professor Classe C - Ch 40, lotada na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO, nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº. 022/PAD-S/SEDUC/2025.

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69800377

Portaria nº 1742 de 04 de março 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. 151/2026/SEGEP - 2ª CSPAD, de 04 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 150/PAD/SEDUC/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 18 de Janeiro de 2025.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69771643

Portaria nº 1743 de 04 de março 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. 152/2026/SEGEP - 2ª CSPAD, de 04 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 150/PAD/SEDUC/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 16 de fevereiro de 2025.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69771656

Portaria nº 1734 de 04 de março 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. 128/2026/SEGEP - 3ª CSPAD, de 26 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 158/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 27 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Portaria nº 1746 de 05 de março 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. 136/2026/SEGEF - 2ª CSPAD, de 26 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 105/PAD/SESAU/2024.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 25 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha
Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEF

Portaria nº 1761 de 05 de março de 2026

O ASSESSOR da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5120 de 7.8.2023, publicada no DOE- Edição 148, de 7.8.2023, e conforme constam no **Processo n. 0029.018068/2023-21,**

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 **ERITON PEREIRA GIRO**, Técnico Educacional Nível 2, matrícula n. *****343, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/Porto Velho, no período de **1.3.2026 a 31.3.2026, 1.4.2026 a 30.4.2026 e 1.5.2026 a 31.5.2026**, referente ao 2º quinquênio de 30.4.2018 a 5.6.2025.

Eduardo Teixeira Ferreira
Assessor - SEGEF
Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Portaria nº 1751 de 05 de março 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 Errata Informação 386 SESAU-NDC 69734383 e, conforme constam nos autos do Processo n. 0036.039975/2025-87,

RESOLVE:

Retificar parte da Portaria n. 1265 de 12 de fevereiro de 2026, publicada no DOE n. 30 de 12 de fevereiro de 2026, de progressão funcional da servidora: **ADRIANA PEREIRA DOS SANTOS, Matrícula: *****986.**

Onde se lê:

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
02	26/12/2019 - 25/12/2022	26/12/2022
03	26/12/2022 - 25/12/2023	26/12/2023
04	26/12/2023 - 25/12/2025	26/12/2025

Leia-se:

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
02	26/12/2019 - 25/12/2022	26/12/2022
03	26/12/2022 - 25/12/2023	26/12/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69786603

Portaria nº 1755 de 05 de março 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 528 SESAU-NDC (69699862) e, conforme constam no Processo n. 0049.014908/2024-20,

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:

BENEDITO ANDRADE DE OLIVEIRA FILHO		
Matricula: xxxxxx655		Data Admissão: 12/08/2010
Função/Cargo: ADMINISTRADOR/SUPERIOR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE		
Lotação: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO		
REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
07	12/08/2020 - 11/08/2022	12/08/2022
08	12/08/2022 - 11/08/2024	12/08/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69797089

Portaria nº 1758 de 05 de março 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 521 SESAU-NDC (69651042) e, conforme constam no Processo n. 0036.038309/2025-21,

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, publicada 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:

RUBERVANIA VIEIRA MOURA MONTEIRO		
Matricula: *****581		Data Admissão: 14/09/2012
Função/Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA/ TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE		
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE/SESAU		
REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	21/05/2022 - 20/05/2024	21/05/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69805135

Portaria nº 1759 de 05 de março 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 508 SESAU-NDC (69563653) e, conforme constam no Processo n. 0036.025894/2025-08,

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:

INAMAR PEREIRA DA SILVA	
Matricula: *****067	Data Admissão: 01/03/1988
Função/Cargo: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS/ AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
02	27/01/2015 - 26/01/2018	27/01/2018
03	27/01/2018 - 26/01/2019	27/01/2019
04	27/01/2019 - 26/01/2021	27/01/2021
05	27/01/2021 - 26/01/2023	27/01/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69811035

Portaria nº 1753 de 05 de março 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 533 SESAU-NDC (69740547) e, conforme constam no Processo n. 0033.027809/2024-87,

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:

IVANILDA DE ASSIS ROCHA	
Matricula: xxxxxx029	Data Admissão: 01/04/1985
Função/Cargo: AUXILIAR EM ENFERMAGEM/AUXILIAR DE SAÚDE	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
16	01/04/2013 - 31/03/2015	01/04/2015
17	01/04/2015 - 29/01/2018	30/01/2018
18	30/01/2018 - 29/01/2020	30/01/2020

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69789466

Portaria nº 1756 de 05 de março 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 526 SESAU-NDC (69697650) e, conforme constam no Processo n. 0035.004440/2024-14,

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:

DANIELE DE PAULA PEREIRA	
Matricula: xxxxxx381	Data Admissão: 06/09/2012
Função/Cargo: ADMINISTRADOR/SUPERIOR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO/SEPOG	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	06/09/2020 - 05/09/2022	06/09/2022
07	06/09/2022 - 05/09/2024	06/09/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69798111

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

Portaria nº 59 de 03 de março de 2026

Designa servidora para a função de Chefe da Assessoria Técnica - ASTEC, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações de Rondônia - SUPEL/RO.

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

CONSIDERANDO a instituição do Planejamento Estratégico 2021-2025 da SUPEL, através da Portaria n.º 116 de 14 de setembro de 2021 (id 0020651881), suas diretrizes estratégicas e valores consoante a lógica de cooperação, transparência, eficiência e resolutividade,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **Deise Fabiana Kerkhoff de Souza**, matrícula n.º *****997, assessora, para atuar como Chefe da Assessoria Técnica - ASTEC, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações de Rondônia.

Art. 2º Revoga a Portaria nº 72 de 12 de maio de 2025.

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

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 69690829

AVISO

DE RETORNO DE FASE**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90339/2024/SUPEL/RO****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 0021.039586/2024-30**

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de máquinas, aparelhos e equipamentos (CHALEIRA ELÉTRICA, FORNO DE MICROONDAS, AR-CONDICIONADO, FREEZER, FOGÃO 6 BOCAS e outros), para atender as necessidades da Polícia Militar do Estado de Rondônia.

A **Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL**, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, designadas pela **Portaria nº 15, de 15 de janeiro de 2026**, torna público aos interessados no pregão em epígrafe que será realizado **retorno de fase para o ITEM 12** do certame. A medida se faz necessária em razão da identificação de **equívoco na habilitação da empresa FRANCIELE ELETRO LTDA, CNPJ nº 47.646.580/0001-52**, a qual encontra-se inabilitada conforme Análise n.º 20 Id. (68403356). Dessa forma, informa-se que **a sessão pública será reaberta para retorno de fase exclusivamente em relação ao ITEM 12**, no dia **10 de março de 2026, às 10h (horário de Brasília)**, por meio do sistema Compras.gov.br, **UASG: 925373**.

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

Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas junto à Pregoeira e à Equipe de Apoio pelo telefone (69) 3212-9243 ou pelo e-mail: coseg2.supel@gmail.com.

Porto Velho/RO, 05 de março de 2026.

NADIANE DA COSTA LAIA

Pregoeira da 2ª Comissão de Segurança Pública - COSEG2/SUPEL

Portaria n.º 15 de 15 de janeiro de 2026

Protocolo 69794949

AVISO**SUSPENSÃO SINE DIE****PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90420/2025/SUPEL/RO****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0036.006674/2025-77**

OBJETO: Registro de Preços destinado à futura e eventual aquisição de materiais de consumo nutricional, dietas enterais, suplementos e módulos adulto, com o objetivo de atender as demandas das Unidades de Saúde do Estado de Rondônia, gerenciadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESA/RO para o período de 1 (um) ano.

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, por meio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas na Portaria nº 273 de 16 de outubro de 2025, publicada no DOE de 16 de outubro de 2025, torna público aos interessados e, em especial às empresas que retiraram o Instrumento Convocatório, que a licitação está **SUSPensa SINE DIE**, para análise dos pedidos de esclarecimentos e impugnações impetrados ao Instrumento Convocatório. Publique-se.

Porto Velho, 05 de março de 2026

RIVELINO MORAES DA FONSECA

Pregoeiro da 1ª Comissão de Saúde-SUPEL/RO

Portaria nº 273 de 16 de outubro de 2025

Matrícula n.º *****098

Protocolo 69801137

AVISO**DE RETORNO DE FASE****PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90399/2025/SUPEL/RO****PROCESSO Nº: 0026.007489/2024-38**

Objeto: Aquisição de Equipamentos de Lazer para o Programa Rondônia Cidadã, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, por meio do Pregoeiro designado pela Portaria nº 4 de 12 de janeiro de 2026, referente ao **Pregão Eletrônico nº 90399/2025**, torna público aos interessados e, em especial, às empresas que retiraram o Edital da licitação em epígrafe, que após análise dos documentos apresentados, foi **inabilitada uma das empresas participantes**, conforme fundamentação registrada nos autos.

Diante disso, o certame retornará de fase para as providências cabíveis e continuidade dos trabalhos no dia **09/03/2026, às 10h30 (horário de Brasília)**.

Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto ao Pregoeiro e Equipe de apoio, através do telefone (69) 3212-9243, ou no endereço sito ao Palácio Rio Madeira, Ed. Rio Pacaás Novos/Edif. Central, 2º Andar, Av. Farquar, nº 2986, B. Pedrinhas, CEP 76.801-470, Porto Velho/RO.

TONNY VALE RENDA JÚNIOR

Pregoeiro da 4ª Comissão Genérica - SUPEL/COGEN4

Portaria nº 4 de 12 de janeiro de 2026

Protocolo 69810144

ADENDO

MODIFICADOR COM REABERTURA DE PRAZO -01

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90149/2025/SUPEL/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0036.059744/2024-17

OBJETO: Aquisição de Equipamentos Hospitalares (mesa ginecológica, cama hospitalar, balança antropométrica, monitor multiparâmetro e outros), para a Unidade de Terapia Intensiva visando atender as necessidades do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro vinculado a Secretária de Estado da Saúde - SESA/RO.

A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL, por meio da Pregoeira nomeada na Portaria Portaria nº 240/2025/GAB/SUPEL, publicada no DOE na data 08 de Outubro de 2025 torna público aos interessados e, em especial, às empresas que adquiriram o edital, que o Instrumento Convocatório bem como seus anexos (**Termo de Referência, SAMS e Relatório de Preço**) sofreram alterações.

O inteiro teor foi publicado e pode ser consultado na íntegra nos sites <https://www.gov.br/compras/pt-br> e <https://rondonia.ro.gov.br/supel/licitacoes/>.

Fica alterada a data de abertura da sessão conforme abaixo, em atendimento ao disposto no § 1º, do Art. 55, da Lei 14.133/2021:

NOVA DATA: 20/03/2026 HORÁRIO: 10h00min (horário de Brasília - DF).

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

LIMITE PARA ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL: 17/03/2026.

Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto a Pregoeira e à Equipe de Apoio através do telefone (69) 3212-9243 ou pelo e-mail: cosau4.supel@gmail.com

Porto Velho, 05 de março de 2026.

ANDRESSA VITÓRIA COSMALA SANTANA

Pregoeira em Substituição da Comissão COSAU4-SUPEL/RO

Protocolo 67840637

AVISO DE LICITAÇÃO

RETORNO A FASE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90502/2025/SUPEL/RO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0036.042336/2024-18

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS I.

A Pregoeira designada pela Portaria nº 232/2025/GAB/SUPEL, publicada no DOE na data 19 de setembro de 2025, notifica em especial às empresas que participaram da licitação em epígrafe, que em razão da necessidade de

negociação do valor (**atualização das casas decimais**), em cumprimento ao item 11 e subitens do Instrumento Convocatório, com a empresa **INOVAMED HOSPITALAR LTDA aceita e habilitada para o Item 18**, a sessão fica reagendada o retorno de fase, **para o dia 06/03/2026 às 13h30min (horário de Brasília)**. Publique-se.

ALINE LOPES ESPÍNDOLA

Pregoeira da Comissão de Saúde 2ª - SUPEL-COSAU2

Protocolo 69806152

AVISO DE ADIAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90589/2025/SUPEL/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0036.017345/2025-51

OBJETO: Realização de Pregão Eletrônico com vistas ao Sistema de Registro de Preços (SRP), do tipo menor preço por item, para aquisição de bens e serviços comuns. Visando à futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de consumo do Grupo de Apresentação "TUBOS " - (Materiais Médico-Hospitalares/Penso - Tubo de látex, tubo de silicone, tubo endotraqueal e entre outros) - EXERCÍCIO 2025.

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas na Portaria nº 232 de 18 de setembro de 2025, publicada no DOE de 19/09/2025, informa que a Sessão de Abertura da Licitação referente ao Pregão Eletrônico 90589/2025 será **adiada para o dia 11 de março de 2026, às 10h (Horário de Brasília)**, considerando que os pedidos de esclarecimentos, não foram respondidos em tempo hábil pela Unidade Gestora. Publique-se.

Porto Velho, 05 de março de 2026.

ALINE LOPES ESPÍNDOLA

Pregoeira da 2ª Comissão de Saúde/COSAU2 - SUPEL/RO

Protocolo 69816938

SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT

TERMO

TERMO DE REVOGAÇÃO DO TERMO DE DESTINAÇÃO E RESPONSABILIDADE N.º 178/2025

Ao vigésimo sétimo dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e seis, a **SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT**, neste ato representada por seu Secretário, o Senhor **DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO**, e:

CONSIDERANDO o Termo de Destinação e Responsabilidade nº 178/2025 0067019834, firmado entre o Estado de Rondônia, por meio da SEPAT, e o Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia - TJ/RO, referente ao Lote Urbano 0423, Quadra 117, Setor 01, com área de 12.736,24 m² (doze mil setecentos e trinta e seis metros e vinte e quatro centímetros quadrados), localizado à Rua Tabajara, nº 148, Bairro Olaria, Porto Velho/RO, devidamente registrado na matrícula sob o nº 19.419;

CONSIDERANDO o Ofício nº 1011 / 2026 - JSG/GABPRE/PRESI/TJRO (69438804), pelo qual o Tribunal de Justiça de Rondônia informa a esta SEPAT que a ocupação do imóvel revela-se como medida inoportuna, no que concerne o cenário atual. No bojo do referido ofício, o Presidente da Égregia Corte solicita pela adoção de medidas necessárias para a revogação do termo em comento.

CONSIDERANDO o Ofício nº 2003/2026/GOV-RED (69553863), oriundo do Setor de Redação da Governadoria, que encaminha o Ofício expedido pelo Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia - TJ/RO, para adoção das providências cabíveis quanto ao pedido de rescisão do Termo de Destinação e Responsabilidade nº 178/2025, referente à edificação do Teatro Guaporé.

RESOLVE:

Cláusula Primeira - Fica **REVOGADO** o Termo de Destinação e Responsabilidade nº 178/2025 0067019834, firmado entre o Estado de Rondônia, por meio da SEPAT, e a Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia - TJ/RO, em razão da ocupação do imóvel revelar-se uma medida inoportuna no cenário atual, no entendimento do Tribunal.

Cláusula Segunda - Fica estabelecido que, em razão da presente revogação, volta a vigor em sua integralidade o TERMO DE DESTINAÇÃO E RESPONSABILIDADE Nº 22/2021 0063806923, celebrado entre a Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT e a Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, restabelecendo-se todas as cláusulas, condições, direitos e obrigações originalmente pactuados, relativamente ao Lote Urbano nº 0423, Quadra 117, Setor 01, com área de 12.736,24 m² (doze mil setecentos e trinta e seis metros e vinte e quatro centímetros quadrados), localizado na Rua Tabajara, nº 148, Bairro Olaria, Porto Velho/RO, registrado sob a matrícula nº 19.419.

Porto Velho, 27 de fevereiro de 2026.

DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO

Secretário de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

Protocolo 69549533

AVISO

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária, através do seu Diretor Executivo, no uso de suas atribuições legais, torna público a quem possa interessar, em observância ao art. 72 da Lei 14.133/2021, informar que nos autos do Processo Administrativo SEI n.º 0064.000299/2026-03, foi realizado por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamentação no art. 74, inciso III, alíneas "f", ambos da lei 14.133/2021 para contratação de empresa especializada que realizará o curso presencial intitulado **Masterclass Sanções Administrativas: da regulamentação à aplicação prática**. Para atender as necessidades da SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT em favor da empresa INSTITUTO NEGOCIOS PUBLICOS DO BRASIL - ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMNISTRACAO PUBLICA - INP - LTDA, inscrita no CNPJ 10.498.974/0002-81, no valor total de **R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais)**

DAVI MACHADO DE ALENCAR

Diretor Executivo - Decreto de 04 de abril de 2023 (0037177120)

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária

Por delegação Portaria Ordenador de Despesas - Portaria nº 124 de 02 de maio de 2023 (0037849803)

Protocolo 69754186

AVISO

AVISO DE CANCELAMENTO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, através do seu Diretor Executivo, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, em observância ao art. 72 da Lei nº 14.133/2021, que o procedimento de **Inexigibilidade de Licitação**, realizado nos autos do Processo Administrativo SEI nº 0064.000299/2026-03, com fundamentação no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, que tinha como objeto a contratação da empresa INSTITUTO NEGOCIOS PUBLICOS DO BRASIL - ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMNISTRACAO PUBLICA - INP - LTDA, inscrita no CNPJ 10.498.974/0002-81, para participação no curso Masterclass Sanções Administrativas: da regulamentação à aplicação prática, no valor total de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), foi **CANCELADO**.

O cancelamento decorre da impossibilidade superveniente de participação de um dos servidores inicialmente autorizados no curso **Masterclass Sanções Administrativas: da Regulamentação à Aplicação Prática**, o que ocasionou a necessidade de redução do quantitativo contratado e, conseqüentemente, a adequação do valor da despesa, com a publicação de novo instrumento devidamente atualizado, conforme informação advindo do Gabinete (69306505).

DAVI MACHADO DE ALENCAR

Diretor Executivo - Decreto de 04 de abril de 2023 (0037177120)

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária

Por delegação Portaria Ordenador de Despesas - Portaria nº 124 de 02 de maio de 2023 (0037849803)

Portaria de férias nº 4129 de 05 de março 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 02/03/2026 a 31/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DANIEL NEGRÃO ZINGRA, SEPAT - GERENTE VIII - CDS-08 ***, matrícula *****365, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/03/2026 a 31/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 05/03/2026.

DAVI MACHADO DE ALENCAR
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC55187

AUTORIZAÇÃO

ATO DE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

Nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133/21, e em consonância com os elementos constantes dos autos do Processo Administrativo SEI nº 0064.000299/2026-03, AUTORIZO, a contratação direta, mediante inexigibilidade de licitação com o seguinte objeto: contratação de empresa especializada que realizará o evento presencial intitulado Materclass Sanções Administrativas da regulamentação à aplicação prática, com a finalidade de atender as necessidades da SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT.

A contratação será formalizada com a empresa INSTITUTO NEGOCIOS PUBLICOS DO BRASIL - ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMNIISTRACAO PUBLICA - INP - LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.498.974/0002-81, pelo valor de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais), com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133/21, que assim dispõe:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

[...]

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;"

Ademais, nos termos do art. 72, parágrafo único, do mesmo diploma legal:

"Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos: Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial."

Assim, em estrito cumprimento ao disposto na legislação de regência, após análise técnica, este ato de autorização, bem como o extrato do contrato dele decorrente, serão devidamente divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial (Portal Nacional de Contratações Públicas), em observância aos princípios da publicidade e da transparência que norteiam a Administração Pública.

DAVI MACHADO DE ALENCAR

Diretor Executivo - Decreto de 04 de abril de 2023 (0037177120)

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária

Por delegação Portaria Ordenador de Despesas - Portaria nº 124 de 02 de maio de 2023 (0037849803)

CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES

Portaria de férias nº 4118 de 05 de março de 2026.

O(A) Contador Geral, da Contabilidade Geral do Estado., no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 06 de janeiro de 2022 de 07/01/2022, publicada no DOE n.04, de 07/01/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CARLA CLARO CAMPOS SALDANHA**, ANALISTA CONTÁBIL, matrícula *****893, pertencente ao quadro de servidores de Contabilidade Geral do Estado, do(s) período(s) de **(21/12/2026 a 30/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(05/05/2026 a 14/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 05/03/2026.

JURANDIR CLAUDIO D ADDA

Contador Geral, da Contabilidade Geral do Estado.

Protocolo DOC55178

Portaria de férias nº 4131 de 05 de março de 2026.

O(A) Contador Geral, da Contabilidade Geral do Estado., no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 06 de janeiro de 2022 de 07/01/2022, publicada no DOE n.04, de 07/01/2022.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELAINE DA SILVA SANTOS**, CASA CIVIL - Assessor III - CDS-03 *, matrícula *****412, pertencente ao quadro de servidores de Contabilidade Geral do Estado, do(s) período(s) de **(01/08/2026 a 10/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (20/08/2026 a 29/08/2026) e (03/11/2026 a 12/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(03/08/2026 a 12/08/2026) e (15/09/2026 a 24/09/2026) e (09/11/2026 a 18/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 05/03/2026.

JURANDIR CLAUDIO D ADDA

Contador Geral, da Contabilidade Geral do Estado.

Protocolo DOC55191

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN

Portaria nº 258 de 02 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições que lhe são delegadas a partir de 01.05.2023 pelo Decreto 19917/2023 (0038207002).

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedido ao Senhor: DIOGO YOST MENDES DE ASSIS - AFTE/Chefe do Posto Fiscal Wilson Souto /3ªDRRE - SEFIN/RO, suprimento de Fundos, no valor de **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)** com função de despesas por conta do Orçamento do Exercício de 2026, recursos da **UG: 14001**.

Programação: 14.001.04.122.1015.2087 - **Fonte: 1.899.0.08146**.

Elementos de Despesas: 339030.96 e 339039.96, para atendimento dos fins mencionados nas Notas de Empenhos 2026NE000187 e 2026NE000188-Processo nº 0030.001567/2026-93.

Art. 2º - A Aplicação do adiantamento (suprimento de Fundos) de que trata esta portaria obedecerá as disposições do Decreto 10.851 de 29.12.2003.

Art. 3º O NEOF/GAF/SEFIN, efetuará os registros competentes à caracterização da responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatória da aplicação.

RESUMO DE APLICAÇÃO:

339030-96: R\$ 7.000,00

339039-96: R\$ 3.000,00

Total: **R\$ 10.000,00**

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA

Secretário de Estado de Finanças

Protocolo 69662937

Portaria nº 256 de 02 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS ADJUNTO, no uso de suas atribuições legais e considerando o teor do Art. 4º do [Decreto nº 10.851 de 29 de dezembro de 2003](#).

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor DIOGO YOST MENDES DE ASSIS, AFTE/Chefe do Posto Fiscal Wilson Souto /3ªDRRE - SEFIN/RO, para realizar despesa em regime de adiantamento (Suprimento de Fundos) previsto no Decreto nº 10.851/2003, de 29.12.2003 no âmbito desta Secretaria de Estado de Finanças neste exercício de 2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA

Secretário de Estado de Finanças

SEFIN-RO

Protocolo 69661598

Portaria nº 255 de 02 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe são delegadas a partir de 01.05.2023 pelo Decreto 19917/2023 (0038207002).

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedido ao Senhor(a): **ALANCLAY ALVES DE LIMA**, CARGO: AFTE/Delegado Regional- 4ª DRRE de Cacoal, Suprimento de Fundos, no valor de R\$ 10.000,00 (**dez mil reais**), com função de despesas por conta do Orçamento do Exercício de 2026, recursos da UG: 14001.

Programação: 14.001.0412210152087 - Fontes de Recurso: 1.899.0.08146

Elementos de Despesa: 339030.96 e 339039.96, para atendimento dos fins mencionados nas Notas de Empenho: 2026NE000185 e 2026NE000186- Processo SEI nº 0030.001538/2026-21.

Art. 2º - A Aplicação do adiantamento (Suprimento de Fundos) de que trata esta portaria obedecerá as disposições do Decreto 10.851 de 29.12.2003.

Art. 3º O NEOF/GAF/SEFIN, efetuará os registros competentes à caracterização da responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatória da aplicação.

RESUMO DE APLICAÇÃO:

339030-96 R\$ 7.00,00

339039.96 R\$ 3.000,00

Total R\$ 10.000,00.**LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA**

Secretário de Estado de Finanças

SEFIN-RO

Protocolo 69659588

Portaria nº 252 de 02 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS ADJUNTO, no uso de suas atribuições legais e considerando o teor do Art. 4º do Decreto nº. 10851/2003.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor FRANCISCO MARCAN DE MATOS - Agente de Rendas de Presidente Médici, portador do CPF nº 871.242, para realizar despesas em regime de adiantamento (Suprimento de Fundos) previsto no Decreto nº 10.851/2003, de 29.12.2003, no âmbito desta Secretaria de Estado de Finanças neste exercício de 2026.

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

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA

Secretário de Estado de Finanças

SEFIN-RO

Protocolo 69656357

Portaria nº 253 de 02 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe são delegadas a partir de 01.05.2023 pelo Decreto 19917/2023 (0038207002).

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedido ao Senhor(a): **FRANCISCO MARCAN DE MATOS** - Agente de Rendas de Presidente Médici, Suprimento de Fundos, no valor de **R\$2.000,00 (dois mil reais)** com função de despesas por conta do Orçamento do Exercício de 2026, recursos da **UG: 14001**.

Programação: 14.001.04.122.1015.2087 - **Fonte: 1.899.0.08146.**

Elementos de Despesas: 339030.96 e 339039.96, para atendimento dos fins mencionados nas Notas de Empenhos 2026NE000183 e 2026NE000184. Processo nº 0030.005568/2025-26.

Art. 2º - A aplicação do adiantamento (Suprimento de Fundos) de que trata esta portaria obedecerá as disposições do Decreto 10.851 de 29.12.2003.

Art. 3º - O NEOF/GAF/SEFIN, efetuará os registros competentes à caracterização da responsabilidade do agente e as conferências das documentações comprobatórias da aplicação.

RESUMO DE APLICAÇÃO:

339030-96: R\$ 1.000,00

339039-96: R\$ 1.000,00

Total: R\$ 2.000,00**LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA**

Secretário de Estado de Finanças

SEFIN-RO

Protocolo 69657385

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

Portaria nº 252 de 26 de fevereiro de 2026

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

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

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

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

Considerando o Requerimento (69372041) e a Certidão de Casamento (69510001) do Processo Sei nº 0037.001350/2026-13.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o afastamento por 08 (oito) dias consecutivos, a contar de **24.02 a 03.03.2026 (08 dias)**, a servidora **CINTIA MARTINS BOZA AGUIAR**, Assessora V, matrícula nº *****988, lotada na Assessoria Técnica Institucional da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-ATI, em razão de Casamento.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69543207

Portaria nº 264 de 02 de março de 2026

Dispõe sobre a designação 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 137 de 27 de janeiro de 2026 (68580824) presente no Processo nº 0037.000722/2026-94;

Considerando o Memorando nº 60/2026/SESDEC-GEPLAN (69581571) presente no Processo SEI nº 0037.496790/2021-32.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, no período de **02 a 11.03.2026 (10 dias)**, o servidor **1º SGT BM RE *****890 JOÃO CARDOSO DE OLIVEIRA**, para responder pela Gerência de Planejamento da SESDEC em substituição do titular TEN CEL QOPM *****663 GLEYDSTON JOSÉ BARROS FERREIRA, em virtude de férias.

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 69622351

Portaria nº 274 de 04 de março de 2026

Dispõe sobre a autorização para a realização do Curso de Formação de Instrutores (CFI) - 2026.

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

Considerando o Ofício nº 3125/2026/PC-DGPC (69324579), Projeto CFI/2026 (68292313);

Considerando o Despacho SESDEC-GAB (69537849) e a Declaração SESDEC-GEPLAN (69453124);

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a realização do Curso de Formação de Instrutores (CFI) - 2026, destinado à capacitação de profissionais da Polícia Civil do Estado de Rondônia para o exercício de atividades de docência, monitoria e coordenação em cursos de formação, com vistas a assegurar padrão de excelência pedagógica, uniformização metodológica e aprimoramento das práticas de instrução institucional, conforme previsto no Projeto CFI/2026 (68292313).

§ 1º O curso ofertará 90 (noventa) vagas por turma, com previsão de início no mês de março de 2026.

§ 2º O curso será ministrado pela Polícia Civil do Estado de Rondônia, na modalidade presencial, com carga horária total de 40 (quarenta) horas-aula semanais.

§ 3º As despesas decorrentes do ensino e da instrução correrão à conta do Governo do Estado de Rondônia, nos termos do Projeto CFI/2026.

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

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69735536

Portaria nº 266 de 03 de março de 2026

Dispõe sobre a designação 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 200 de 12 de fevereiro de 2026 (69161784) do Processo Sei nº 0037.001168/2026-62.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar no período de **16 a 25.03.2026 (10 dias)**, a servidora **HINGREED APARECIDA SOUZA RUIZ MONTEIRO SCHAURICH**, Assessora IX, matrícula *****277, para responder pela Gerência de Proteção Social dos Militares do Estado - SESDEC-GESPM, em substituição da titular CAP BM RE *****503 POLIANA VASCONCELOS DE FREITAS, em virtude de férias.

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

SELMA PEREIRA DE OLIVEIRA MAMEDE

Gerente de Recursos Humanos da SESDEC

Protocolo 69686922

Portaria nº 280 de 04 de março de 2026

Dispõe sobre a designação 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 1074 de 24 de setembro de 2025 (0064723767) do Processo Sei nº 0037.006645/2025-03;

Considerando o Memorando nº 32/2026/SESDEC-CAF (69666601) do Processo Sei nº 0037.000233/2023-90.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, no período de **09 a 28.03.2026 (20 dias)**, a **1º SGT QPPM *****719 LUCIANE RODRIGUES LOPES DOS SANTOS**, para responder pela Coordenadoria de Administração e Finanças - SESDEC-CAF, em substituição do titular CEL BM *****529 HUGO RIOS DE LARRAZABAL, em virtude de férias.

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 69762572

Portaria nº 273 de 04 de março de 2026

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

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

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

Considerando o Requerimento (69575752) e Ofício nº 17487/2026/PM-7BPMP1 (69634888) do Processo SEI 0021.011847/2026-19;

RESOLVE:

Art. 1º - Desligar do Programa de Prestação Voluntária de Serviços Administrativos da SESDEC, a contar de 02 de março de 2026, o **PVSA** JULIO CESAR INOCH GORVEIA, matrícula*******610**, lotado no 7º Batalhão de Polícia Militar - Ariquemes/RO, com fulcro ao Art. 7º, II da Lei n. 4.016, de 31 de março de 2017 c/cArt. 22 do Decreto n. 22.053 de 29 de junho de 2017.

Art. 2º - Determinar à Gerência de Recursos Humanos que providencie o desligamento do voluntário do sistema de folha de pagamento, e ao 7º Batalhão de Polícia Militar - Ariquemes/RO a exclusão de acesso ao Sistema Eletrônico de Informação - SEI/RO e demais sistemas utilizados pelo Prestador Voluntário.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69733127

Portaria nº 267 de 03 de março de 2026

Designa Gestores e Fiscais Técnicos de Contrato para acompanhamento da execução do Termo de Contrato nº 1457/2025/PGE-SESDEC.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e o art. 19 do Decreto Estadual nº 21.887, de 25 de abril de 2017, e

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, especialmente os arts. 19 a 21, que dispõem sobre a gestão e a fiscalização dos contratos administrativos no âmbito da Administração Pública Estadual;

CONSIDERANDO a necessidade de designação formal de gestores e fiscais para acompanhamento e controle da execução contratual;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem na gestão e fiscalização do Termo de Contrato em tela, celebrado com a empresa LEICA DO BRASIL IMPORTACAO E COMERCIO LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o nº **52.201.456/0001-13**, cujo objeto é a aquisição de comparadores balísticos manuais e equipamento de limpeza ultrassônica para os institutos de perícia, conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e do Decreto Estadual nº 28.874, de 2024.

§ 1º Ficam designados como Gestores do Contrato os servidores Amarildo Brito Pantoja Arnhold, matrícula *****345, (Titular), e Gustavo Martins Barbosa, matrícula *****255, (Suplente), competindo-lhes:

I - gerir e acompanhar a execução do contrato administrativo, assegurando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

II - instruir os processos de alteração contratual, inclusive quanto a acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações e revisões, observados os limites legais, encaminhando-os à autoridade competente para

decisão;

III – controlar os prazos de vigência do contrato, de execução do objeto e de suas etapas, recomendando, com antecedência mínima de 6 (seis) meses, quando cabível, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação contratual;

IV – prover os fiscais do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as ações relacionadas ao adimplemento do objeto;

V – analisar relatórios e comunicações dos fiscais, adotando as providências administrativas necessárias;

VI – comunicar à autoridade competente irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a aplicação de sanções administrativas;

VII – adotar medidas preparatórias para a aplicação de sanções e para a rescisão contratual, observado o devido processo legal;

VIII – controlar as garantias contratuais, inclusive quanto à vigência, valor e eventual liberação;

IX – receber as notas fiscais devidamente atestadas pelos fiscais e encaminhá-las ao setor competente para pagamento, mantendo controle atualizado dos pagamentos realizados;

X – documentar nos autos do processo administrativo todos os fatos relevantes à execução contratual;

XI – registrar e manter atualizadas as informações do contrato nos sistemas oficiais, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

XII – acompanhar situações supervenientes que possam impactar os preços contratados, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

XIII – elaborar o relatório final de gestão contratual;

XIV – promover o encerramento administrativo do contrato.

§ 2º Ficam designados como Fiscais Técnicos os servidores Marcos Fabrício Sena de Oliveira, matrícula *****358 (Titular), e Taciano Madeiro Nogueira, matrícula *****247 (Suplente), competindo-lhes:

I – conhecer o contrato e seus anexos, especialmente o Termo de Referência ou Projeto Básico;

II – fiscalizar a execução do contrato, assegurando o cumprimento das condições pactuadas;

III – registrar, de forma circunstanciada, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;

IV – emitir notificações para correção de irregularidades, fixando prazo para saneamento;

V – comunicar tempestivamente ao Gestor do Contrato situações que demandem providências superiores;

VI – conferir notas fiscais e demais documentos exigidos para pagamento;

VII – realizar o recebimento provisório do objeto contratual, mediante termo detalhado que comprove o atendimento às exigências técnicas;

VIII – verificar a conformidade da execução quanto a especificações, prazos, quantidades e qualidade;

IX – recusar fornecimentos ou serviços em desacordo com o contrato;

X – emitir relatórios técnicos circunstanciados que subsidiem decisões quanto à prorrogação, alteração ou encerramento do contrato; e

XI – subsidiar o Gestor do Contrato com informações necessárias à adequada gestão contratual.

Art. 2º Determinar que a fiscalização seja realizada por meio de mecanismos transparentes, seguros e rastreáveis, com adequada evidenciação documental das atividades desenvolvidas, inclusive mediante relatórios, registros fotográficos e listas de verificação, quando necessários.

Art. 3º 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 Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69697254

Portaria nº 277 de 04 de março de 2026

Alterar Portaria nº 68, de 20 de janeiro de 2026 (68381303) que constitui Comissão de acompanhamento e fiscalização de contratos.

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

RESOLVE:

Art. 1.º **EXCLUIR** da Portaria nº 68, de 20 de janeiro de 2026 (68381303) o servidor abaixo qualificado:

- Rodrigo Arivabene Coelho, CPF nº ***.417.947-**, Matrícula *****986. (Fiscal Titular)

Art. 2.º **INCLUIR** o servidor abaixo qualificado, em substituição ao que está sendo excluído.

- Cláudio Lopes Rodrigues CPF nº ***.257.592-**, Matrícula *****161. (Fiscal Titular)

Parágrafo único: o servidor deverá tomar ciência das suas atribuições, como fiscal de contrato, constantes na Portaria nº 68, de 20 de janeiro de 2026.

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

HÉLIO FERREIRA GOMES

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69750858

Portaria nº 240 de 24 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre designação da Equipe de Planejamento da Contratação - EPC e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no exercício e uso das atribuições e funções legais que lhe foram conferidas conforme o artigo 71, inciso VI da Constituição Estadual de Rondônia, artigo 44 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, artigo 20 do Decreto Estadual nº. 21.887 de 25 de abril de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, visando a Contratação de Autarquia Municipal na prestação de serviços de forma contínua de fornecimento de água e serviço de esgoto, para atender a Unidade Integrada de Segurança Pública - UNISP de Alvorada D'Oeste, sob responsabilidade da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC:

Gerência de Compras - GECOM

Bárbara Ellen do Nascimento Ferro - Matrícula: *****679 - Titular

Louise de Souza Gonçalves - Matrícula: *****332 - Substituto

Art. 2º - A Equipe de Planejamento da Contratação deverá acompanhar, apoiar e/ou realizar, todas as atividades das fases de Planejamento da Contratação e Prospecção de Fornecedor, mantendo registro histórico de:

a) Fatos relevantes ocorridos, a exemplo de comunicação e/ou reunião com fornecedores, comunicação e/ou reunião com grupos de trabalho, consulta e audiência públicas, decisão de autoridade competente, ou quaisquer outros fatos que motivem a revisão dos artefatos do Planejamento da Contratação; e

b) Documentos gerados e/ou recebidos, a exemplo dos artefatos previstos nesta norma, pesquisas de preço de mercado, e-mails, atas de reunião, dentre outros.

Art. 3º - Sem prejuízos das demais atribuições, é competência da Equipe de Planejamento da Contratação - EPC a realização e/ou elaboração dos seguintes:

- I - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar-ETP, definindo os requisitos para a contratação;
- II - Realizar, se necessário, a Análise de Risco inerentes ao processo, com vistas a identificação dos riscos, tratamento e ações de contingências;
- III - Realizar pesquisa de preços com a finalidade de estimar valores para a Contratação;

- IV - Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico considerando as normas afetas as licitações;
- V - Elaborar Termos de Cooperação, se necessário, para a consecução do objeto, além de outras atividades necessárias;
- VI - Realizar e/ou Acompanhar análise das Propostas considerando as normas afetas as licitações.

Art. 4º - Esta Portaria nº 240 de 24 de fevereiro de 2026 entra em vigor na data de sua publicação.

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC

Protocolo 69433518

AVISO

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇO

A Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, segundo à previsão legal expressa na Lei de Licitações e Contratos Administrativos n.º 14.133/2021 em seu Artigo 75, §3º, torna pública a manifestação de interesse da Administração Pública em obter propostas de cotação de preços mais vantajosa economicamente para a **Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de organização de eventos (coffee break, café da manhã e coquetel)**, conforme especificação da descrição e condições constantes no Termo de Referência, para atender as demandas desta Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO.

Constam abaixo as informações necessárias para os eventuais interessados:

1. Processo Administrativo: **SEI Nº 0037.000492/2026-63;**
2. Objeto: **Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de organização de eventos (coffee break, café da manhã e coquetel);**
3. Forma de Aquisição: **Contratação Direta através da Dispensa de Licitação;**
4. Unidades a serem atendidas: **Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO;**
5. Prazo para recebimento das propostas: **03 (três) dias úteis, a contar desta Publicação;**
6. Contatos para informações: **gerenciadecompras@cloud.sesdec.ro.gov.br** e **jaqueline.bianco@cloud.sesdec.ro.gov.br.**
7. Endereço e horário da Secretaria: **Avenida Farquar, Nº 2986, Bairro Pedrinhas, CEP: 76.801-470 - Centro Político Administrativo-CPA, Curvo II, 3º andar; Horário: das 7h30min às 13h30min.**

As empresas interessadas deverão entrar em contato através dos endereços eletrônicos supracitados no **item 6**, informando seu interesse em participar da cotação e esta Secretaria irá responder encaminhando o Termo de Referência onde consta as especificações técnicas e a SAMS.

Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Porto Velho, RO, na data e hora da assinatura.

RAFAEL MOTA BRITO

Gerente de Compras da SESDEC

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69597492

POLÍCIA MILITAR - PM

Portaria nº 1732 de 03 de março de 2026

Dispõe sobre a criação de mesa de trabalho virtual em Sistemas de Informações, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021; e

Considerando o Processo SEI nº 0021.006769/2026-31,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica **criada**, no âmbito da Polícia Militar de Rondônia (**PMRO**), a mesa de trabalho virtual denominada **Estado-Maior Geral - Apuratórios**, de sigla "PM-CHEMGAPURATORIOS", subordinada à unidade SEI "**PM-CHEMG**".

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

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

Protocolo 69723903

ATO Nº 22/2026/PM-CP6
ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO MILITAR

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

CONSIDERANDO a instrução processual promovida nos autos do Processo Administrativo SEI nº 0021.008473/2026-54, merecendo destaque para o Parecer nº 31/2026/PGE-SPSM (id 69500836), Despacho SESDEC-GAB (id 69564469) e a Informação nº 135/2026/SESDEC-GESPM (id 69565064).

R E S O L V E M:

1. Ratificar o teor do Processo Administrativo SEI nº 0021.008473/2026-54, concedendo Pensão Militar mensal ao beneficiário do 1º SGT PM RR MOR *****079 MARCELINO FERREIRA FEITOSA RODRIGUES, que pertencia ao Quadro de Praças da Reserva Remunerada da Polícia Militar de Rondônia, falecido em 27.01.2026.

2. Conceder "Pensão Mensal Temporária" a MATHEUS FERNANDO RODRIGUES DA SILVA (filho), inscrito no CPF sob o nº 064.***.***-92, no percentual correspondente a 100% (cem por cento) do valor do benefício, nos termos do § 2º do art. 42 da Constituição Federal; alínea "c", incisos I do art. 19, art. 20 caput e seu parágrafo único; parágrafo único do art. 26 e art. 28 da Lei Ordinária nº 5.245/2022, com efeitos **a contar da data do óbito**, isto é, **27.01.2026**, conforme disposto no inciso I do art. 18 da Lei nº 5245/2022

3. Determinar que os cálculos e reajustes da Pensão Militar sejam revistos na mesma data e proporção dos soldos dos Militares do Estado de Rondônia em atividade, com fundamento no § 2º do artigo 42 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 2003, em combinação com os §§ 4º, 7º e 8º do artigo 24 da Constituição Estadual, bem como o artigo 24 do Decreto-Lei nº 667, de 1969 e os incisos I e II do artigo 17 da Lei nº 5.245/2022.

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

5. O beneficiário deverá observar a obrigatoriedade de atualização cadastral anual, junto à Instituição Militar, no mês de seus respectivos aniversários, independentemente de notificação da administração, conforme disposto no art. 25 da Lei Estadual nº 5.245/2022.

6. Este Ato entra em vigor na data da sua publicação com efeitos administrativos e financeiros a contar de 27.01.2026.

FELIPE BERNARDO VITAL
Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania
GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 69662341

Portaria nº 1540 de 26 de fevereiro de 2026

Dispões sobre a designação de policiais militares para as funções de gestor, gestor substituto, fiscal e fiscal substituto, bem como para compor a comissão de recebimento, no âmbito do Processo Administrativo nº 0021.042194/2025-39, referente à contratação de empresa para construção de garagem coberta no quartel do 7º BPM, em Ariquemes.

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;

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;

Considerando ainda que a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Administração, que anotarás 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 VI da Lei Federal nº 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 FISCALIS DO CONTRATO, Titular e Substituto, em obediência ao artigo 117 e seus parágrafos, da Lei Federal nº 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 *****800 ARACELI HAPUKIA NHEIFICI PEIXOTO	Fiscal Administrativo do Contrato
1º Sargento QPPM *****671 ALTAIR JOSÉ TURMINA	Fiscal Administrativo Substituto do Contrato

Art. 3º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato zelar pela correta execução contratual, exercendo as atividades de orientação e controle das obrigações pactuadas nos instrumentos nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. No impedimento ou diante da impossibilidade do Fiscal Administrativo do Contrato atuar, o Fiscal Substituto assumirá as atribuições.

Art. 4º Designar os policiais militares abaixo nominados para atuarem como função de Fiscal Técnico do Contrato (titular e substituto), no campo da Engenharia, em obediência ao artigo 117 e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento especializado e à execução do objeto contratado,

Graduação/RE/Nome Completo	Função
1º Sargento QPPM *****318 MASSILON MARQUES DE CASTRO	Fiscal Técnico do Contrato
Cabo QPPM *****302 LUÍS HENRIQUE SILVA MAIO	Fiscal Técnico do Contrato Substituto

Art. 5º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato elaborar o Relatório de Fiscalização Técnica e igualmente zelar pela correta execução contratual no seu campo de atuação especializada, observadas as obrigações pactuadas e a legislação vigente aplicável.

Parágrafo único. No impedimento ou diante da impossibilidade do Fiscal Técnico do Contrato atuar, o Fiscal Substituto assumirá as atribuições.

Art. 6º 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 nº 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
1º Tenente QOAPM *****918 FRANCINALDO ARAÚJO SILVA	Presidente
3º Sargento QPPM *****515 CÉLIO SOBREIRA REGIS	Membro
Cabo QPPM *****080 ANDERSON PAES INÁCIO	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. 7º 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. 8º 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. 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

THIAGO RAPHAEL CAMPOS DA SILVA - Coronel QOPM
Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças

Protocolo 69537920

Portaria nº 1553 de 26 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre a Inclusão, Alteração e Exclusão do Plano Anual de Férias da Polícia Militar de Rondônia - PLANAF/2026, referente ao exercício de 2025, 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 bem assim o 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 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 2026** (PLANAF/2026), referente ao **exercício de 2025**, dos policiais militares abaixo nominados, integrantes da ativa da Polícia Militar de Rondônia - PMRO, de acordo com os meses especificados na planilha a seguir:

Ordem	Posto/Graduação	Matricula	Nome Completo	Mês	Homologada a conversão de 1/3(um terço) das férias em abono pecuniário:
1	MAJ QOPM	*****300	DANILO FORTES MELO	ABRIL	CONVERTER
2	3º SGT QPPM	*****971	MILENE CRISTIANE DA SILVA BARRETO	ABRIL	CONVERTER
3	1º SGT QPPM	*****191	WANDERCLEY DA COSTA LIMA	ABRIL	CONVERTER
4	CB QPPM	*****235	ANTÔNIO MARCIO PONTES	MAIO	CONVERTER
5	3º SGT QPPM	*****759	CARLOS MAVIGUE ALVES DE SOUZA DOS SANTOS	MAIO	CONVERTER

6	3º SGT QPPM	*****188	HERBERTE MOTA DE CASTRO	MAIO	CONVERTER
7	2º SGT QPPM	*****193	JULIO FERREIRA DA SILVA	MAIO	CONVERTER
8	TEN CEL QOPM	*****674	MICHELLY DA SILVA MENDES	MAIO	CONVERTER
9	CB QPPM	*****045	MISAEL GONÇALVES PINTO	MAIO	CONVERTER
10	2º SGT QPPM	*****379	JEFERSON ROBERTO HIFRAN	JUNHO	CONVERTER
11	CB QPPM	*****005	RÁILSON FELIPE EVANGELISTA PINHEIRO PAES	JUNHO	CONVERTER
12	3º SGT QPPM	*****577	CLEUMAR SILVA LOPES	JULHO	CONVERTER
13	ASP OF QPPM	*****690	IGOR DOS SANTOS LIMA	JULHO	CONVERTER
14	ASP OF QPPM	*****692	TIAGO NASCIMENTO BELO	JULHO	CONVERTER
15	3º SGT QPPM	*****565	VAGNER ROBERTO FOUZ	JULHO	CONVERTER
16	3º SGT QPPM	*****946	ANDRE CASTILHO PINHEIRO	AGOSTO	CONVERTER
17	2º SGT QPPM	*****224	ARLILSON NASCIMENTO DE SOUZA	AGOSTO	CONVERTER
18	2º SGT QPPM	*****736	CARLOS ALEXANDRE DA SILVA	SETEMBRO	CONVERTER
19	3º SGT QPPM	*****926	JULIANO DE ARAÚJO ROCHA	SETEMBRO	CONVERTER
20	3º SGT QPPM	*****688	AGNALDO DE JESUS CARVALHO	OUTUBRO	CONVERTER
21	2º SGT QPPM	*****537	EVERTON ANDRADE SENA	OUTUBRO	CONVERTER
22	CB QPPM	*****286	JHONATAM MALHEIROS DA SILVA	OUTUBRO	CONVERTER
23	CB QPPM	*****998	VALMILTON GUIMARÃES SOARES	OUTUBRO	CONVERTER
24	ST QPPM	*****495	ARIVALDO SOARES DA COSTA	NOVEMBRO	CONVERTER

25	CB QPPM	*****958	CELIO MENEGUCI	NOVEMBRO	CONVERTER
26	CB QPPM	*****107	DELEON EMANUEL DE LIMA GOMES	NOVEMBRO	CONVERTER
27	1º SGT QPPM	*****882	JOSÉ MENDES VIEIRA	NOVEMBRO	CONVERTER
28	3º SGT QPPM	*****931	MARCILIANO FERREIRA DE SOUSA	NOVEMBRO	CONVERTER
29	3º SGT QPPM	*****599	JOSÉ RONALDO OLIVEIRA RAMOS	DEZEMBRO	CONVERTER

Art. 2º **Alterar** no Plano Anual de Férias de 2026 (PLANAF/2026), referente ao **exercício de 2025, o mês de gozo e o pagamento do adicional de 1/3 (um terço) 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 de cada 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	2º SGT QPPM	*****330	ÂNGELO MÁRCIO ASSIS NEVES	JANEIRO	ABRIL	CONVERTER
2	3º SGT QPPM	*****779	JAMISSON RODRIGUES DE FREITAS	JANEIRO	ABRIL	CONVERTER
3	3º SGT QPPM	*****264	CARLOS EDUARDO MOURA DE SOUSA	MARÇO	ABRIL	NÃO CONVERTER
4	MAJ QOPM	*****130	DIEGO TANÃ MENDONÇA REIS	MARÇO	NOVEMBRO	CONVERTER
5	MAJ QOPM	*****929	JOSE DIAS NETO	MARÇO	MAIO	CONVERTER
6	1º TEN QOAPM	*****077	DANILO BELARMINO TÁGUA DE FREITAS	SETEMBRO	ABRIL	CONVERTER
7	2º SGT QPPM	*****673	ALESSANDRO RODRIGUES DA SILVEIRA	JULHO	MAIO	NÃO CONVERTER
8	3º SGT QPPM	*****746	ROMULO ALBERTO LOBATO RODRIGUES	SETEMBRO	MAIO	CONVERTER

9	CB QPPM	*****975	RAFAEL ALMEIDA DA FONSECA	AGOSTO	MAIO	CONVERTER
10	CB QPPM	*****553	KALIL BARBOSA AGUIAR	JUNHO	MAIO	CONVERTER
11	2º SGT QPPM	*****330	ROBSON BOTELHO PANTOJA	DEZEMBRO	JUNHO	CONVERTER
12	3º SGT QPPM	*****739	DIVINO ÂNGELO MÁRCIO FERREIRA	DEZEMBRO	JUNHO	CONVERTER
13	3º SGT QPPM	*****882	VALDINEI SOUZA DA SILVA	JULHO	JUNHO	CONVERTER
14	3º SGT QPPM	*****172	GIOVANI RIBEIRO	NOVEMBRO	JUNHO	CONVERTER
15	3º SGT QPPM	*****142	FRANCISCO ANTONIO LEITÃO SILVA	JULHO	JUNHO	CONVERTER
16	CB QPPM	*****437	MAYCON HERMISSON PAIVA MAGALHÃES	JULHO	JUNHO	CONVERTER
17	2º SGT QPPM	*****424	ANTÔNIO CLAUDIOMAR RODRIGUES SOARES	MARÇO	JULHO	CONVERTER
18	TEN CEL QOPM	*****981	SINCLAIR ARAÚJO DE LIMA	AGOSTO	JULHO	CONVERTER
19	CAP QOAPM	*****799	SILVERNANE NEIVA GONÇALVES	DEZEMBRO	JULHO	CONVERTER
20	3º SGT QPPM	*****891	VANDERLEI DA SILVA OLIVEIRA	DEZEMBRO	JULHO	CONVERTER
21	CB QPPM	*****933	MARCOS EDUARDO SANTOS CRUZ	AGOSTO	JULHO	CONVERTER
22	CB QPPM	*****540	ROMÁRIO FERREIRA SILVA	NOVEMBRO	JULHO	CONVERTER
23	MAJ QOPM	*****723	MARCELO FERREIRA SAAVEDRA	JULHO	AGOSTO	CONVERTER
24	1º SGT QPPM	*****375	RODRIGO ALEXANDRE LIMA PESO	MAIO	AGOSTO	CONVERTER

25	CB QPPM	*****525	RENATO PAULO DE OLIVEIRA	ABRIL	AGOSTO	CONVERTER
26	CB QPPM	*****340	FLÁVIO DOS SANTOS RIBAS	ABRIL	AGOSTO	CONVERTER
27	CB QPPM	*****559	LEONARDO NEIVA BISCAIA	NOVEMBRO	AGOSTO	CONVERTER
28	CB QPPM	*****286	DIEGO GOMES DE SALES	JUNHO	SETEMBRO	CONVERTER
29	3º SGT QPPM	*****911	PITERSON SANTOS CHAVES	SETEMBRO	OUTUBRO	CONVERTER
30	3º SGT QPPM	*****784	ANNI CLEYSON MODESTO DE BRITO	DEZEMBRO	NOVEMBRO	CONVERTER
31	CB QPPM	*****072	JOSELENE SOARES BARBOSA	JUNHO	DEZEMBRO	CONVERTER
32	CB QPPM	*****414	JÔNES RICARDO CAVALCANTE PEDRAÇA	ABRIL	DEZEMBRO	CONVERTER

Art. 3º **Alterar a opção de conversão de 1/3 (um terço) do mês de férias em abono pecuniário** no Plano Anual de Férias de 2026 (PLANAF/2026), referente ao **exercício de 2025**, dos policiais militares abaixo relacionados, todos integrante do efetivo da ativa da Polícia Militar de Rondônia, de acordo com a opção especificada e respectivamente associado ao nome de cada militar:

Ordem	Posto/Graduação	Matrícula	Nome completo	Do mês	Para o mês	Mês de férias
1	ST QPPM	*****937	CESAR HENRIQUE MOURA SANTOS	CONVERTER	NÃO CONVERTER	JANEIRO
2	1º SGT QPPM	*****527	CESAR PEREIRA PINHEIRO	CONVERTER	NÃO CONVERTER	FEVEREIRO
3	CB QPPM	*****136	JONATHAN GUILHERME ANDRADE	CONVERTER	NÃO CONVERTER	FEVEREIRO
4	CB QPPM	*****232	ANDRÉ LUIZ MARCHI	CONVERTER	NÃO CONVERTER	MARÇO
5	CB QPPM	*****112	FÁBIO SANTIAGO PEREIRA	CONVERTER	NÃO CONVERTER	MARÇO
6	CB QPPM	*****590	RENAN GUTIERRE ROSSI	CONVERTER	NÃO CONVERTER	ABRIL

7	3º SGT QPPM	*****623	LUCIANO JOAQUIM DOS SANTOS	CONVERTER	NÃO CONVERTER	MAIO
8	1º TEN QOAPM	*****696	MICHELE DANIELA DE SOUZA SANTOS OLIVEIRA	NÃO CONVERTER	CONVERTER	MAIO
9	CB QPPM	*****929	MARCEL DULTRA DE JESUS	NÃO CONVERTER	CONVERTER	JUNHO
10	1º TEN QOAPM	*****422	OZIEL PEREIRA BORGES	NÃO CONVERTER	CONVERTER	JULHO
11	1º SGT QPPM	*****939	SERGIO JOSE	NÃO CONVERTER	CONVERTER	JULHO
12	3º SGT QPPM	*****148	TIAGO MARQUES RODRIGUES	NÃO CONVERTER	CONVERTER	JULHO
13	CB QPPM	*****487	MONICA PAIVA MEDEIROS	NÃO CONVERTER	CONVERTER	AGOSTO
14	CB QPPM	*****600	RUSIEL CANDIDO DE SOUZA	NÃO CONVERTER	CONVERTER	SETEMBRO

Art. 4º **Alterar** no Plano Anual de Férias de 2026 (PLANAF/2026), referente ao **exercício de 2025, 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	3º SGT QPPM	*****809	SUZANA COELHO DE OLIVEIRA ARAÚJO	FEVEREIRO	MARÇO	CONVERTER
2	3º SGT QPPM	*****997	DAVID MARCELO TEIXEIRA DA LUZ	MARÇO	ABRIL	CONVERTER
3	CB QPPM	*****338	FERNANDO FELIX DE LIMA	MARÇO	ABRIL	NÃO CONVERTER
4	2º SGT QPPM	*****784	DEJACY DOS SANTOS ROCHA	FEVEREIRO	JUNHO	NÃO CONVERTER
5	MAJ QOPM	*****132	ALLAN NOBRE DO NASCIMENTO DA SILVA	FEVEREIRO	JULHO	CONVERTER

6	1º TEN QOAPM	*****688	TAÍS MEDEIROS FARIAS GARIBALDI	FEVEREIRO	JULHO	CONVERTER
7	2º SGT QPPM	*****128	FABIANO MATEUS BARUTTA	FEVEREIRO	JULHO	CONVERTER
8	2º SGT QPPM	*****406	LUIZ ANTONIO SOARES	FEVEREIRO	JULHO	CONVERTER
9	2º SGT QPPM	*****911	MICHEL PLATINI LINHARES DE ALMEIDA	JANEIRO	JULHO	CONVERTER
10	3º SGT QPPM	*****455	HEMERSON DOS SANTOS FERREIRA	FEVEREIRO	JULHO	CONVERTER
11	CB QPPM	*****210	ADAILTON ALONÇO DE QUEIROZ	FEVEREIRO	JULHO	CONVERTER
12	3º SGT QPPM	*****692	MICHELE MACHADO MARQUES	FEVEREIRO	AGOSTO	NÃO CONVERTER
13	CB QPPM	*****564	LUCAS RUIZ CAVALCANTE	FEVEREIRO	AGOSTO	CONVERTER
14	MAJ QOPM	*****426	LÚCIO COLARES BRAGA	FEVEREIRO	SETEMBRO	CONVERTER
15	TEN CEL QOPM	*****329	JAIRO ALVES CARNEIRO	FEVEREIRO	DEZEMBRO	CONVERTER
16	TEN CEL QOPM	*****276	PAULO LIMA DA SILVA	JANEIRO	DEZEMBRO	CONVERTER
17	ST QPPM	*****486	WELLINTON OLIVEIRA DA SILVA	MARÇO	DEZEMBRO	CONVERTER
18	CB QPPM	*****405	IZAÍAS DAMASCENA SILVA	JANEIRO	DEZEMBRO	CONVERTER

Art. 5º **Excluir** o item 24 do art. 2º da Portaria nº 594, de 23 de janeiro de 2026 (68482381), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 20, de 29/01/2026, e no Boletim da Polícia Militar - **BPM Nº 19** (68612786), de 28 de janeiro de 2026, conforme relação abaixo:

Ordem	Posto/Graduação	Matrícula	Nome completo	De	Para	Mês de férias
01	1º SGT QPPM	*****191	WANDERCLEY DA COSTA LIMA	JANEIRO	ABRIL	CONVERTER

Art. 6º **Excluir** do **Plano Anual de Férias de 2026 (PLANAF/2026)**, referente ao **exercício de 2025**, 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
1	CEL QOPM	*****141	VANILCE ALMEIDA ALVES	MARÇO

2	ASP OF QPPM	*****684	RODRIGO AUGUSTO DE SA MENESES CAMPOS	MARÇO
3	ST QPPM	*****149	MARCENIEL NASCIMENTO	FEVEREIRO
4	1º SGT QPPM	*****838	DENIVALDO DOS SANTOS PIRES	MARÇO
5	1º SGT QPPM	*****238	HELEANDRO SALES DE ANDRADE	DEZEMBRO
6	1º SGT QPPM	*****351	FRANCISCO GILVAN RODRIGUES MARQUES	MAIO
7	CB QPPM	*****344	FRANKCIEL CESAR DA SILVA	MAIO
8	CB QPPM	*****357	GILBERTO ANDRE DA COSTA FILHO	MARÇO

Art. 7º **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 e 6º desta Portaria, bem como as determinações contidas no art. 2º da Portaria nº 7997, de 06 de outubro de 2025 (0065081674), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 191, de 08/10/2025, que "Aprovou o Plano Anual de Férias da Polícia Militar de Rondônia - PLANAF/2026, referente ao exercício de 2025".

Art. 8º **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. 9º **Determinar** a publicação desta Portaria no Boletim da Polícia Militar e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

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

Protocolo 69550047

AVISO

CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM XI **AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 17/2026** **PROCESSO SEI Nº 0021.036645/2025-07**

Objeto: **Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05/03/2026 A 09/03/2026.**

O Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM XI, C.N.P.J nº 01.700.027/0001-50 localizado na Rua Nereu Ramos, Nº4581, Bairro Redondo Município de Alta Floresta D'Oeste/RO - CEP 76.954-000, 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: **Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **05/03/2026 A 09/03/2026**, pelo endereço eletrônico ctpmxi@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Nereu

Ramos, Nº4581, Bairro Redondo Município de Alta Floresta D'Oeste/RO - CEP 76.954-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica**, considerando o menor preço por item de acordo com a descrição exigida na pesquisa (ID. 69783918).

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 ctpmxi@educ.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 ctpmxi@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **05/03/2026 A 09/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa 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 apresentar juntamente com a nota fiscal a TRT (Termo de Responsabilidade Técnica), quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

8.2 - 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.

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

8.4 - 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.

8.5 - 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.

8.6 - 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.

8.7 - 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.

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

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

8.10 - 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. (ID 69783918).

Alta Floresta D'Oeste, 05 de março de 2026.

Jaqueline Alves da Silva Royer
Presidente da Comissão de Contratação

VANDREY **MARCOS** FRÁ - **TC PM**
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69784723

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

Portaria nº 251 de 02 de março de 2026

Dispõe sobre a concessão de suprimento de fundos em base mensal, em regime de adiantamento, no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS, no uso das atribuições que lhe são delegadas pelo artigo 47º, §1º, da Lei Complementar nº 224 de 04 de abril de 2000 c/c artigo 89º, §1º, da Lei Complementar 827 de 15 de julho de 2015, artigo 8º da Lei 872 de 28 de dezembro de 1999 e artigo 1º do Decreto 10.851 de 29 de dezembro 2003.

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido ao servidor MÁRCIO BUENO LEITE - MAJ BM - CPF *****.762.042-****, Suprimento de Fundos de Base Mensal em regime de adiantamento, na importância de R\$ 2.933,00 (dois mil novecentos e trinta e três reais), para cobertura de despesas administrativas urgentes/extraordinárias do Comando de Operações Aéreas (COA-CBMRO), correndo por conta de orçamento do exercício financeiro corrente.

Descrição				Valores
Programação	Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte	Valor
06.122.1015	208730	3390-30	1.759	R\$ 2.933,00

Art. 2º A aplicação do recurso deve ser realizada, mensalmente, no período de até 30 (trinta) dias consecutivos a contar da data de entrega do valor ao suprido, vedado qualquer pagamento fora desse prazo, sob qualquer pretexto ou justificativa.

Art. 3º Ao responsável pela aplicação do suprimento caberá fazer pessoalmente a sua comprovação na forma estabelecida nas normas da Lei nº 872/1999 do Decreto nº 10.851/2003, Portaria nº 412/2022/CBM e Instrução Normativa nº 6/2022/CBM-ASLEG.

Art. 4º O serviço de Contabilidade da Controladoria Geral do Estado efetuará os registros competentes à caracterização da responsabilidade do agente e o Controle Interno/SESDEC fará as conferências comprobatórias da aplicação do Adiantamento.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM
Comandante-Geral do CBM/RO

Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil
Ordenador de Despesas

Protocolo 69636624

Portaria nº 167 de 04 de fevereiro de 2026

Revoga a Portaria que dispõe sobre Transferência, Dispensa e Designações de Oficiais do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia.

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

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 48 de 13 de janeiro de 2026 (68196058), que dispõe sobre Transferência, Dispensa e Designações de Oficiais do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia – CBMRO.

Art. 2º Determinar aos setores competentes, adoção das medidas subsequentes e a publicação da presente Portaria.

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

Porto Velho-RO, data e horário do sistema.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM

Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia
Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil

Protocolo 68876540

Portaria nº 271 de 04 de março de 2026

Dispõe sobre a concessão de suprimento de fundos em base mensal, em regime de adiantamento, no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS, no uso das atribuições que lhe são delegadas pelo artigo 47º, §1º, da Lei Complementar nº 224 de 04 de abril de 2000 c/c artigo 89º, §1º, da Lei Complementar 827 de 15 de julho de 2015, artigo 8º da Lei 872 de 28 de dezembro de 1999 e artigo 1º do Decreto 10.851 de 29 de dezembro 2003.

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido ao servidor FABRICIO CANTANHEDE CANUTO - TEN BM, CPF. nº ***.545.702-**, Suprimento de Fundos de Base Mensal em regime de adiantamento, na importância de R\$ 2.933,00 (dois mil novecentos e trinta e três reais), para cobertura de despesas administrativas urgentes/extraordinárias da 2ªSATMDO/5ªDATARI - Machadinho D'Oeste, correndo por conta de orçamento do exercício financeiro corrente.

Descrição				Valores
Programação	Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte	Valor
06.122.1015	208730	3390-30	1.759	R\$ 2.933,00

Art. 2º A aplicação do recurso deve ser realizada, mensalmente, no período de até 30 (trinta) dias consecutivos a contar da data de entrega do valor ao suprido, vedado qualquer pagamento fora desse prazo, sob qualquer pretexto ou justificativa.

Art. 3º Ao responsável pela aplicação do suprimento caberá fazer pessoalmente a sua comprovação na forma estabelecida nas normas da Lei nº 872/1999 do Decreto nº 10.851/2003, Portaria nº 412/2022/CBM e Instrução Normativa nº 6/2022/CBM-ASLEG.

Art. 4º O serviço de Contabilidade da Controladoria Geral do Estado efetuará os registros competentes à caracterização da responsabilidade do agente e o Controle Interno/SESDEC fará as conferências comprobatórias da aplicação do Adiantamento.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM

Comandante-Geral do CBM/RO

Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil
Ordenador de Despesas

Protocolo 69736061

Portaria nº 262 de 03 de março de 2026

Dispõe sobre os militares designados para concessão e utilização de adiantamento por meio de suprimento de fundos ordinário

O PRESIDENTE DO FUNDO ESPECIAL DO CORPO DE BOMBEIROS, no uso das atribuições que lhe são delegadas pelo artigo 47 § 1º da Lei Complementar 224, de 04 de abril de 2000, combinado com artigo 89, §1º, da Lei Complementar 827 de 15 de julho de 2015, c/c artigo 8º da Lei 872 de 28 de dezembro de 1999 e artigo 1º do Decreto 10.851 de 29 de dezembro 2003.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realização de despesas em regime de adiantamento **Ordinário**, mediante a utilização de cartão corporativo do Banco do Brasil.

Posto/Grad	NOME/RESPONSÁVEL	UNIDADE/MUNICÍPIO	C.P.F.
MAJ BM	GEANDERSON MAIA TRINDADE	DCS/Porto Velho	***.342.832-**

Art. 2º O regime de adiantamento ordinário rege-se-á consoante ao que dispõe na Lei nº 872/1999, no Decreto nº 10.851/2003, no Decreto nº 12014/2006, no Decreto nº 12826/2007 e na Instrução Normativa nº 1/2022/SESDEC-GCI.

Art. 3º Os servidores designados deverão cumprir o disposto nas normas, responsabilizando-se por qualquer irregularidade na aplicação dos recursos.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM
Comandante-Geral do CBM/RO
Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil
Ordenador de Despesas

Protocolo 69681084

Portaria nº 263 de 03 de março de 2026

Dispõe sobre os militares designados para concessão e utilização de adiantamento por meio de suprimento de fundos de base mensal

O SENHOR PRESIDENTE DO FUNDO ESPECIAL DO CORPO DE BOMBEIROS, no uso das atribuições que lhe são delegadas pelo artigo 47 § 1º da Lei Complementar 224, de 04 de abril de 2000, combinado com artigo 89, §1º, da Lei Complementar 827 de 15 de julho de 2015, c/c artigo 8º da Lei 872 de 28 de dezembro de 1999 e artigo 1º do Decreto 10.851 de 29 de dezembro 2003.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para realização de despesas em regime de adiantamento **Base Mensal**, mediante a utilização de cartão corporativo do Banco do Brasil.

Posto/Grad	NOME/RESPONSÁVEL	UNIDADE/MUNICÍPIO	C.P.F.
MAJ BM	GEANDERSON MAIA TRINDADE	DCS/Porto Velho	***.342.832-**

Art 2º. O regime de adiantamento com base mensal rege-se-á consoante ao disposto na Lei nº 872/1999, no Decreto nº 10.851/2003, no Decreto 12.014/2006, no Decreto 12.826/2007, na Portaria nº 412 de 10 de Junho de 2022, na Instrução Normativa nº 6/2022/CBM-ASLEG e demais normas pertinentes.

Art 3º. O servidor designado deverá cumprir o disposto nas normas de prestação de contas, responsabilizando-se por qualquer irregularidade na aplicação dos recursos.

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

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM
Comandante-Geral do CBM/RO

Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil
Ordenador de Despesas

Protocolo 69681410

EXTRATO

CONTRATO nº 09/2026/CBM-CDPII2FIN

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II

CONTRATADA: ECD ESCRITORIO CONTABIL DOMINIO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 20.937.308/0001-75

OBJETO: Serviços técnicos Profissionais - Serviços de Contabilidade geral, gerencial e fiscal

PRESTAÇÃO DE TODOS OS SERVIÇOS CONTÁBEIS AO CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE

II: 1. CONTABILIDADE - 1.1-Elaboração da Contabilidade de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade 1.2-Emissão de Balancetes 1.3-Elaboração de Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis Obrigatórias 1.4-Responsabilidade técnica quanto aos registros fiscais e parafiscais junto à Receita Federal CNPJ, DCTF E IRRF 1.5-Responsabilidade técnica quanto a apresentação de RAIS do Conselho Escolar 2. OBRIGAÇÕES FISCAIS - 2.1 Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes sejam federais, estaduais ou municipais. 2.2- Atendimento às demais exigências previstas na legislação, bem como aos eventuais procedimentos fiscais.,3. Assessoria Contábil pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data do contrato

VALOR: R\$2.940,00(dois mil e novecentos quarenta reais).

VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco dias)

DATA DA ASSINATURA: 05/03/2026

ASSINAM: PATRÍCIA MARTINEZ DA SILVA PIMENTA/ OZIAS G BRITO

Protocolo 69691140

Portaria nº 272 de 04 de março de 2026

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

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

CONSIDERANDO o Processo SEI nº 0004.002151/2026-18,

CONSIDERANDO ainda, o documento de indicação, Despacho SEI nº 69729441,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor STEN BM RE **06-0 FÁBIO MARTINS DE PAULA como Fiscal do Instrumento Contratual 2026NE000077 (69559089), que tem como objeto a contratação por inexigibilidade de licitação para viabilizar a inscrição/participação de 03 (três) servidores do CBMRO no “8º Congresso Brasileiro de Investimentos”, promovido pela ABIPEM, a ser realizado presencialmente em Florianópolis/SC, no período de 04 a 06 de março de 2026, incluindo acesso à programação do evento e emissão de certificado, conforme condições da organização.

Art. 2º Nos casos de impedimento ou afastamento do servidor designado no Art. 1º, este será substituído pelo CB BM RE **53-7 PABLO JOÃO SILVA MEDEIROS.

Art. 3º Os servidores designados como fiscais do Instrumento Contratual 2026NE000077 (69559089) deverão fiscalizar, acompanhar e realizar o recebimento provisório de todos os atos da execução contratual, incluindo o controle da finalidade do objeto contratado, vigência do contrato, execução, saldo contratual e saldo de empenho para a ordenação da despesa. Deverão, ainda, observar as determinações do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais.

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

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

Porto Velho-RO, data e hora da assinatura eletrônica.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM

Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia**Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil****Ordenador de Despesas**

Protocolo 69744273

POLÍCIA CIVIL - PC

Portaria nº 259 de 04 de março de 2026

PC-DRH

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas no Art. 146 da Constituição do Estado de Rondônia e no Art. 23 da Lei Complementar Estadual n. 76 de 27 de abril de 1993;

CONSIDERANDO, o disposto no artigo 22 da Lei Complementar nr. 76/93 no que se refere ao trânsito do servidor:

Art. 22. O servidor policial civil relatado deverá entrar em exercício do cargo ou função nos seguintes prazos:

I - oito (08) dias, se for para outro município;

II - três (03) dias, no mesmo município.

CONSIDERANDO o §3º do art. 52 da Lei Complementar nº 68/92, no art. 20, inciso II, §4º, da Lei Complementar nº 76/1993 (Estatuto da Polícia Civil), no inciso I do art. 14 da Resolução nº 024/2016/CONSUPOL/PC/RO, bem como nas motivações constantes no processo judicial nº 7000506-57.2026.8.22.0000, que demonstram a necessidade da medida exclusivamente para adequação do quadro funcional às necessidades do serviço e cumprimento da decisão judicial.

CONSIDERANDO o Despacho (69762938) do processo sei nº 0019.005477/2026-20;

R E S O L V E:

Art. 1º - **TRANSFERIR**, a contar de **04.03.2025**, o servidor **WAGNER SANTANA REIS**, ocupante do cargo de Agente de Polícia, matrícula nº *****471, pertencente ao quadro permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, do município de Buritis para o município de Porto Velho.

Art. 2º - **RELOTAR** o referido servidor no **Departamento de Homicídios e Proteção à Pessoa - DHPP**, anteriormente lotado na 1ª Delegacia de Polícia Civil de Buritis.

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

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

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado-Geral da Polícia Civil-RO

Protocolo 69771692

Portaria nº 260 de 05 de março de 2026

PC-DRH

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas no Art. 146 da Constituição do Estado de Rondônia e no Art. 23 da Lei Complementar Estadual n. 76 de 27 de abril de 1993;

CONSIDERANDO, o disposto no artigo 22 da Lei Complementar nr. 76/93 no que se refere ao trânsito do servidor:

Art. 22. O servidor policial civil relatado deverá entrar em exercício do cargo ou função nos seguintes prazos:

I - oito (08) dias, se for para outro município;

II - três (03) dias, no mesmo município.

CONSIDERANDO o §3º do art. 52 da Lei Complementar nº 68/92, bem como nas motivações constantes no processo judicial nº 7000506-57.2026.8.22.0000, que demonstram a necessidade da medida exclusivamente para adequação do quadro funcional às necessidades do serviço e cumprimento da decisão judicial.

CONSIDERANDO o Despacho (69762938) do processo sei nº 0019.005477/2026-20;

R E S O L V E:

Art. 1º - **TRANSFERIR**, a contar de **04.03.2025**, o servidor **MARCELO DA SILVA PEDROZA**, ocupante do cargo de Agente de Polícia, matrícula nº *****526, pertencente ao quadro permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, do município de Buritis para o município de Porto Velho.

Art. 2º - **RELOTAR** o referido servidor no **Departamento de Homicídios e Proteção à Pessoa - DHPP**, anteriormente lotado na 1ª Delegacia de Polícia Civil de Buritis.

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

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

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado-Geral da Polícia Civil-RO

Protocolo 69785539

Portaria nº 257 de 04 de março de 2026

PC-DRH

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas no Art. 146 da Constituição do Estado de Rondônia e no Art. 23 da Lei Complementar Estadual n. 76 de 27 de abril de 1993;

CONSIDERANDO, o disposto no artigo 22 da Lei Complementar nr. 76/93 no que se refere ao trânsito do servidor:

Art. 22. O servidor policial civil relotado deverá entrar em exercício do cargo ou função nos seguintes prazos:

I - oito (08) dias, se for para outro município;

II - três (03) dias, no mesmo município.

CONSIDERANDO o §3º do art. 52 da Lei Complementar nº 68/92, no art. 20, inciso II, §4º, da Lei Complementar nº 76/1993 (Estatuto da Polícia Civil), no inciso I do art. 14 da Resolução nº 024/2016/CONSUPOL/PC/RO, bem como nas motivações constantes no processo judicial nº 7000506-57.2026.8.22.0000, que demonstram a necessidade da medida exclusivamente para adequação do quadro funcional às necessidades do serviço e cumprimento da decisão judicial.

CONSIDERANDO o Despacho (69717085) do processo sei nº 0019.005457/2026-59;

R E S O L V E:

Art. 1º - **TRANSFERIR**, *Ex Officio*, a contar de **03.03.2025**, o servidor **LEOMAR GONÇALVES DO NASCIMENTO**, ocupante do cargo de Delegado de Polícia, matrícula nº *****315, pertencente ao quadro permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, do município de Buritis para o distrito de Extrema no município de Porto Velho.

Art. 2º - **RELOTAR** o referido servidor **na 9ª Delegacia de Polícia Civil de Extrema**, anteriormente lotado na 1ª Delegacia de Polícia Civil de Buritis.

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

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

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado-Geral da Polícia Civil-RO

Protocolo 69757064

Portaria nº 194 de 12 de fevereiro de 2026

Concede Crédito em Regime de Adiantamento a servidor para realização de despesas urgentes de pequeno valor e pronto atendimento de acordo com o Decreto Estadual nº 10.851 de 29 de dezembro de 2003 e dá outras providências.

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Estadual nº 10.851 de 29 de dezembro de 2003;

Considerando a solicitação contida no Memorando 9 (69181942) e as justificativas do Plano de Aplicação 69181944;

R E S O L V E:

Art. 1º **CONCEDER** ao servidor Anderson Fernandes Melo, Delegado de Polícia, **CPF 791.***.962-49**, Crédito em Regime de Adiantamento no montante de R\$ 709,54 (setecentos e nove reais e cinquenta e quatro centavos), para cobertura de despesas urgentes de pequeno valor e de pronto atendimento, em conformidade com o Decreto Estadual nº 10.851 de 29 de dezembro de 2003, cuja despesa correrá a conta da seguinte dotação orçamentária:

UG	Programa de Trabalho	Fonte	Natureza	Valor (R\$)
15003	04.122.1015.2087	1.5.00.00001	33.90.30	709,54

Art. 2º A prestação de contas deverá ser realizada até o quinto dia útil do mês seguinte ao da realização da despesa, instruída com os documentos legalmente exigidos.

Art. 3º Ao responsável pela aplicação do adiantamento, caberá fazer pessoalmente sua comprovação na forma estabelecida nas normas que disciplinam a matéria.

Art. 4º O setor de contabilidade registrará os fatos atinentes á responsabilidade do servidor.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

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

Jeremias Mendes de Souza

Delegado-Geral

Protocolo 69181951

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

EXTRATO

EXTRATO Nº 6
3º TERMO DE APOSTILAMENTO (68961356) AO CONTRATO Nº 1510/SEJUS/PGE/2024 (0055135088)
CONTRATANTE: SEJUS
CONTRATADA: **CALECHE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ/MF Nº17.079.925/0001-72
OBJETO:1º REAJUSTE CONTRATUAL DE PREÇOS DO CONTRATO Nº 1510/SEJUS/PGE/2024, ALUSIVO À AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES PRONTAS PARA ATENDER O SISTEMA PENITENCIÁRIO NO MUNICÍPIO DE COSTA MARQUES/RO.
PROCESSO: 0033.028105/2023-41
DATA DE ASSINATURA: 13/02/2026
ASSINAM:
- EBENÉZER MOREIRA BORGES - SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO / SEJUS
- LEONARDO SCARONE PINTOS - REPRESENTANTE / CONTRATADA

Protocolo 69212626

EXTRATO

EXTRATO Nº 104
2º TERMO DE APOSTILAMENTO (0067238923) AO CONTRATO Nº 1508/2024/PGE-SEJUS (0055130871)
CONTRATANTE: SEJUS
CONTRATADA: **CALECHE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ/MF Nº17.079.925/0001-72
OBJETO:1º REAJUSTE CONTRATUAL DE PREÇOS DO CONTRATO Nº 1508/SEJUS/PGE/2024, ALUSIVO À AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES PRONTAS PARA ATENDER O SISTEMA PENITENCIÁRIO NO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO/RO.
PROCESSO: 0033.029466/2023-12
DATA DE ASSINATURA: 09/12/2025
ASSINAM:
- EBENÉZER MOREIRA BORGES - SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO / SEJUS
- LEONARDO SCARONE PINTOS - REPRESENTANTE / CONTRATADA

Protocolo 0067258638

Portaria nº 930 de 27 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual, art. 71, e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia. Processo SEI Nº 0033.002566/2026-36.

RESOLVE:

Art. 1º MARCAR, o gozo de 30 dias de férias do servidor **ELIZEU INACIO NUNES**, Policial Penal, matrícula *****641, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, referente ao exercício de **2022**, para serem usufruídas no período de **11.03.2026 à 30.03.2026** e Abono Pecuniário em 01.03.2026 à 10.03.2026.

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 69595764

BALANÇO

BALANÇO PATRIMONIAL - ANEXO 14 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

O Balanço Patrimonial é a demonstração contábil destinada a evidenciar, de forma qualitativa e quantitativa, a situação patrimonial da entidade pública, por meio das contas representativas do patrimônio público e dos atos potenciais registrados em contas de compensação, destinadas à informação de controle. Os elementos patrimoniais são apresentados segundo a classificação de ativos e passivos, segregados em circulante e não circulante, permitindo a adequada identificação da composição do patrimônio e a compreensão dos efeitos dos fatos contábeis sobre sua estrutura. Conforme estabelecido no MCASP, Parte V, 11ª edição (2025), o Balanço Patrimonial oferece a visão patrimonial necessária para análise, registro e avaliação da evolução econômica e financeira do ente público.

Em conformidade com a Lei nº 4.320/1964 e com as alterações introduzidas pela Portaria STN nº 438/2012, o Balanço Patrimonial é composto pelos seguintes quadros:

- 1. Quadro Principal;
- 2. Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes;
- 3. Quadro das Contas de Compensação (controle); e
- 4. Quadro do Superávit / Déficit Financeiro.

Esses quadros, em conjunto, formam a estrutura necessária para avaliar a posição patrimonial, a capacidade financeira, a composição das obrigações e direitos, bem como o comportamento dos atos potenciais que possam impactar a gestão pública nos exercícios posteriores.

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDO PENITENCIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

	R\$	
ATIVO	31/12/2025	31/12/2024
ATIVO CIRCULANTE		
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	118.533.122,26	99.206.754,37
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	118.533.122,26	99.206.754,37
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	39.803,00	2.700,00
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS	39.803,00	2.700,00
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	-	-
ESTOQUES	-	-
ALMOXARIFADO	-	-
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	118.572.925,26	99.209.454,37
ATIVO NÃO CIRCULANTE		
IMOBILIZADO	-	-
BENS MOVEIS	-	-
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE	-	-
TOTAL DO ATIVO	118.572.925,26	99.209.454,37

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2025	31/12/2024
PASSIVO CIRCULANTE		
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	-	-
PESSOAL A PAGAR	-	-
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR	-	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	-	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	180,00	166.135,20
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	180,00	166.135,20
ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	11.882,02	42.863,34
VALORES RESTITUÍVEIS	11.882,02	42.863,34
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	-	-
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE	12.062,02	208.998,54

R\$

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2025	31/12/2024
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
RESULTADOS ACUMULADOS	118.560.863,24	99.000.455,83
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	118.560.863,24	99.000.455,83
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	118.560.863,24	99.000.455,83
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	118.572.925,26	99.209.454,37

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES		
ESPECIFICAÇÃO	31/12/2025	31/12/2024
ATIVO		
Ativo Financeiro	118.533.122,26	99.206.754,37
Ativo Permanente	39.803,00	2.700,00
Total Ativo (I)	118.572.925,26	99.209.454,37
PASSIVO		
Passivo Financeiro	9.685.578,30	5.797.388,63
Passivo Permanente	-	-
Total Passivo (II)	9.685.578,30	5.797.388,63
SALDO PATRIMONIAL (III) = (I - II)	108.887.346,96	93.412.065,74

R\$

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO		
ESPECIFICAÇÃO	31/12/2025	31/12/2024
ATOS POTENCIAIS ATIVOS		
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres a Receber	-	-
Direitos Contratuais em Execução	-	-
Outros Atos Potenciais Ativos	-	-
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	-	-
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	-	-
Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres	-	-
Obrigações Contratuais a Executar	-	-
Outros Atos Potencias Passivos	-	-
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	-	-

QUADRO DO SUPERA VIT / DEFICIT FINANCEIRO		
FONTES DE RECURSO	31/12/2025	31/12/2024
500 Recursos não Vinculados de Impostos	30.324,05	62.881,96
702 Outras Transf. de Conv. ou Inst. Cong. dos Municípios	-	6.522.151,52
712 Transf. Fundo a Fundo de Rec. do FUNPEN	95.118.808,44	78.155.989,68
759 Recursos Vinculados a Fundos	13.419.943,43	8.416.535,69
869 Outros Recursos Extraorçamentários	26.661,15	-
899 Outros Recursos Vinculados	251.806,89	251.806,89
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS	108.847.543,96	93.409.365,74

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e

Gestão Fiscal (SIGEF)

NOTAS EXPLICATIVAS DO BALANÇO PATRIMONIAL - EXERCÍCIO DE 2025

O Balanço Patrimonial apresenta a situação financeira, orçamentária e patrimonial da unidade, evidenciando:

- Ativo
- Passivo
- Patrimônio Líquido
- Saldos de Controle

- Contas de Compensação

A seguir, detalham-se as principais contas.

ATIVO

O ativo é composto integralmente por disponibilidades financeiras, uma vez que o FUPEN não possui bens móveis ou imóveis próprios. Os bens adquiridos são transferidos para as unidades gestoras responsáveis pela guarda e uso.

Nota 13: Ativo Circulante

No exercício de 2025, o Balanço Patrimonial apresentou no seu Ativo Total um valor de R\$ 118.572.925,26 (cento e dezoito milhões, quinhentos e setenta e dois mil novecentos e vinte e cinco reais e vinte e seis centavos), composto somente pelo Ativo Circulante, conforme representado na Figura 04:

Figura 04: Representação do Ativo



Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 14: Caixa e equivalente de Caixa

A conta Caixa e Equivalentes de Caixa apresentou, ao final do exercício, saldo de R\$ 118.572.925,26 (cento e dezoito milhões, quinhentos e setenta e dois mil novecentos e vinte e cinco reais e vinte e seis centavos). Ressalta-se que esta conta não é composta apenas por dinheiro em espécie, mas também por aplicações e disponibilidades financeiras de liquidez imediata, passíveis de conversão rápida em caixa.

O montante registrado decorre do somatório dos valores mantidos em caixa, bancos, aplicações financeiras e demais operações equivalentes, representando recursos com livre movimentação e sem restrições para uso imediato pelas entidades.

A composição dos saldos consolidados está detalhada conforme abaixo:

1. Conta Única do Tesouro

Foram registrados os valores repassados pelo Tesouro às unidades, totalizando R\$ 1.581.916,20 (um milhão, quinhentos e oitenta e um mil novecentos e dezesseis reais e vinte centavos).

2. Bancos Conta Movimento – Demais Contas

Registraram-se as disponibilidades financeiras da FUPEN, mantidas no Banco do Brasil, no montante de R\$ 116.951.206,06 (cento e dezesseis milhões, novecentos e cinquenta e um mil duzentos e seis reais e seis centavos).

Os valores apresentados encontram-se demonstrados na Tabela 11, que evidencia a composição do saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa ao término do exercício.

Tabela 11- Caixa e Equivalentes de Caixa

11100000000	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	R\$	118.533.122,26
11111190100	BCO CONTA MOVIMENTO - BANCO DO BRASIL	R\$	116.951.206,06
11112400000	RECURSOS LIBERADOS PELO TESOUREIRO	R\$	1.581.916,20

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 15: Conta Única do Tesouro

Em observância ao princípio da Unidade de Tesouraria, a administração financeira do Estado é realizada mediante a utilização do Sistema Financeiro de Conta Única com o intuito de otimizar a administração dos recursos financeiros e assim buscar maiores rendimentos para os recursos depositados na conta única.

Insta mencionar, para fins de elaboração da nota explicativa o art. 56 da Lei 4.320/64: "o recolhimento de todas as receitas far-se-á em estrita observância ao princípio de unidade de tesouraria, vedada qualquer fragmentação para criação de caixas especiais", cujo objetivo visa garantir disponibilidade de recursos para pagamento no momento do vencimento, minimizar necessidade de obtenção de empréstimos e seus respectivos custos, maximizar o rendimento dos saldos de caixa ociosos, permitir melhor controle de todos ingressos, evitando os desvios de recursos e centralizar operações financeiras.

Isto posto, a Conta Única do Tesouro - CUT obedecendo ao princípio da tesouraria, utiliza o limite de saque com vinculação de pagamento do qual o Tesouro controla os pagamentos dentro de cada fonte de recursos, para vincular a liberação com a respectiva despesa, a partir da criação do código de vinculação de pagamento.

Tabela 12 - Detalhamento do Limite de Saque

Conta Contábil	1.1.1.1.2.40.01.01	=LIMITE DE SAQUE		
Conta Corrente	Mov. Devedor	Mov. Credor	Saldo	
001 02757X 0000100005 1.500.0.00001	0,00	0,00	1.200.490,78	D
001 02757X 0000100005 1.500.0.01001	0,00	0,00	244.124,74	D
001 02757X 0000100005 1.500.0.01002	0,00	0,00	4.641,37	D
001 02757X 0000100005 1.899.0.08146	0,00	0,00	100.000,00	D
001 02757X 0000100005 2.500.0.00001	0,00	0,00	32.557,91	D
001 02757X 0000100005 2.500.1.00001	0,00	0,00	101,40	D
	0,00	0,00	1.581.916,20	D

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 16: Estoque em Almoxarifado

No exercício de 2025, o FUPEN não apresentou saldo contábil para o TC-13 (Estoque em Almoxarifado), uma vez que não mantém estoque próprio. As aquisições de materiais destinadas às unidades penitenciárias são registradas e consumidas diretamente pela SEJUS, conforme demonstrado na Tabela 13.

Tabela 13 - Estoque

11560000000	ALMOXARIFADO	0,00
11500000000	ESTOQUE	0,00
11560000000	ALMOXARIFADO	0,00
11561000000	ALMOXARIFADO - CONSOLIDAÇÃO	0,00
11561010000	MATERIAL DE CONSUMO	0,00

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

ATIVO NÃO CIRCULANTE

Nesse grupo de contas são registrados os elementos patrimoniais que são considerados caixa ou que podem ser convertidos em caixa após um período de 12 meses, com base na data da elaboração das demonstrações contábeis.

Nota 17: Imobilizado

Os bens permanentes adquiridos com recursos do FUPEN são incorporados ao patrimônio da SEJUS e ao acervo do Estado de Rondônia, conforme legislação vigente (LC 945/2017, art. 9º-B, e LC 1.210/2023 e Decreto nº24.041/19 que regulamenta a gestão patrimonial dos bens móveis do Poder Executivo do Estado de Rondônia).

Em 2021, o Fundo Penitenciário do Estado de Rondônia – FUPEN, em conjunto com a Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS, realizou levantamento patrimonial que resultou na localização e transferência de bens permanentes para a SEJUS, conforme o Processo SEI n.º 0033.542001/2021-82, promovendo a regularização parcial do acervo patrimonial.

No exercício de 2023, foi efetuado novo levantamento patrimonial, com confirmação física dos bens e posterior baixa dos registros no sistema SIGEF, tendo em vista a incorporação dos bens ao patrimônio da SEJUS, conforme registrado no Processo SEI n.º 0033.034129/2023-39.

Dessa forma, a transferência formal dos bens do FUPEN para a SEJUS em 2024 conforme o Processo SEI n.º 0033.006558/2024-05 e foi consolidada no exercício de 2025, conforme o Processo SEI n.º 0033.023203/2023-91. e registra-se, ainda, que em 2025 foram realizados ajustes patrimoniais complementares, visando à completa regularização dos registros, conforme o Processo SEI n.º 0033.011507/2025-78.

Dessa forma, o Fundo não possui acervo físico-financeiro próprio, motivo pelo qual os inventários TC-15 (68189170) e TC-16 (68190247), evidenciado no processo nº0033.001344/2026-04. apresentam saldo zero. As transferências dos bens foram formalizadas nos processos SEI competentes, consolidando a regularização patrimonial no exercício de 2025, conforme evidenciado na Tabela 14.

Tabela 14 - Bens registrados no Balanço Patrimonial

12310000000	BENS MÓVEIS	0,00
12311010000	MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	0,00
12311020000	BENS DE INFORMÁTICA	0,00
12311030000	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	0,00

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 18: Passivo e Patrimônio Líquido - Composição

Tabela 15 - Composição do Passivo e Patrimônio Líquido

CONTA	TITULO	2025	2024	2023
21000000000	PASSIVO CIRCULANTE	R\$ 12.062,02	R\$ 208.998,54	R\$ 357.503,72
21300000000	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	R\$ 180,00	R\$ 166.135,20	R\$ 315.000,00
21800000000	ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGACOES A CURTO PRAZO	R\$ 11.882,02	R\$ 42.863,34	R\$ 42.503,72
230000000000	PATRIMINIO LIQUIDO	R\$ 118.560.863,24	R\$ 99.000.455,83	R\$ 87.829.928,45
237000000000	RESULTADO ACUMULADO	R\$ 118.560.863,24	R\$ 99.000.455,83	R\$ 76.474.156,85
TOTAL		R\$ 118.572.925,2	R\$ 99.209.454,3	R\$ 88.187.432,1

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 19: Reconhecimento, Registro e Liquidação de Despesas em Exercício Subsequente

No exercício de 2025, não houve emissão de empenho no Elemento 92.

Nota 20: Passivo Contingente

No exercício de 2025, não há ações judiciais ou contingências relevantes que impactem o resultado financeiro.

Nota 21: Patrimônio Líquido

O Patrimônio Líquido contém o valor residual dos ativos depois de deduzidos todos os passivos. A conta “Superávits ou Déficits do Exercício” contém o saldo apurado entre as Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA) menos as Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD). No exercício de 2025 foi evidenciado o Patrimônio Líquido de R\$ 118.560.863,24 (cento e dezoito milhões, quinhentos e sessenta mil oitocentos e sessenta e três reais e vinte e quatro centavos) conforme evidenciado no Balanço Patrimonial da entidade.

Porto Velho, 04 de Março de 2026

MEIRE OLIVEIRA DE ARAÚJO

Presidente do Fundo Penitenciário - FUPEN
Matricula 300037886

DANIELE PAULA SANCHES

Contadora do Fundo Penitenciário - FUPEN
CRC – RO nº 008285/O-9

Protocolo 0065520453

BALANÇO

BALANÇO FINANCEIRO - ANEXO 13 - LEI FEDERAL N.º 4.320/64

O Balanço Financeiro – BF, conforme disposto na Lei nº 4.320/1964, constitui demonstrativo contábil destinado a evidenciar as receitas orçamentárias arrecadadas, bem como os ingressos e dispêndios extraorçamentários, integrados aos saldos de caixa do exercício anterior e aos saldos que se transferem para o exercício seguinte, em consonância com as orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (11ª edição, 2025).

Esse demonstrativo apresenta, de forma estruturada, a dinâmica dos fluxos financeiros, permitindo a apuração do resultado financeiro do exercício, por meio da confrontação entre as entradas e saídas de recursos ocorridas no período.

Importa destacar que o resultado evidenciado no Balanço Financeiro não se confunde com o superávit ou déficit financeiro apurado no Balanço Patrimonial. Embora ambos se relacionem à análise da situação financeira do ente

público, tratam-se de resultados derivados de metodologias distintas, com critérios de mensuração e finalidades próprias:

- O Balanço Financeiro evidencia a movimentação efetiva de recursos, com foco nos fluxos de caixa e nos ingressos e dispêndios extraorçamentários.
- O Balanço Patrimonial apura o superávit ou déficit financeiro com base na posição das disponibilidades e obrigações financeiras ao final do exercício.

Assim, o Balanço Financeiro contribui para a avaliação da execução orçamentária e do comportamento dos fluxos de caixa da entidade, subsidiando a adequada tomada de decisão, a responsabilização dos gestores e o atendimento às exigências de transparência e controle externo estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA

Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64

Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R\$

INGRESSOS	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Receita Orçamentária (I)	1.680.642,37	4.963.484,95
Recursos Não Vinculados	51.085,67	315.578,46
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	1.629.556,70	4.647.906,49
Recursos Vinculados à Educação	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social (EXCETO RPPS)	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	1.629.174,30	4.647.602,19
Demais Vinculações Legais	382,40	304,30
Outras Vinculações de Recursos	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	-	-
Transferências Financeiras Recebidas (II)	548.926.027,64	446.857.158,52
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	507.056.321,85	419.796.445,76
Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária	41.869.705,79	27.060.712,76
Transferências Recebidas Aportes RPPS	-	-
Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RGPS	-	-
Transferências Recebidas para o Sistema de Proteção Social dos Militares	-	-
Outras Movimentações Financeiras Recebidas (III)	-	-
Resgate de Investimentos e Aplicações Financeiras	-	-
Desbloqueio de Valores em Caixa	-	-
Recebimentos Extraorçamentários (IV)	167.479.533,08	117.234.943,57
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	25.782.189,95	14.415.172,08
Inscrição de Restos a Pagar Processados	126,78	76.537,22
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	141.563.888,95	102.702.774,58
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	127.031,61	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	6.295,79	40.459,69
Compensações Financeiras - IPERON	-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	-	-
Saldo do Exercício Anterior (V)	28.335.784,54	26.017.884,85
Caixa e Equivalente de Caixa (EXCETO RPPS)	28.335.784,54	26.017.884,85

R\$

INGRESSOS	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-
TOTAL (VI) = (I + II + III + IV + V)	746.421.987,63	595.073.471,89

R\$		
DISPÊNDIOS	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Despesa Orçamentária (VII)	504.483.869,70	408.965.974,26
Recursos Não Vinculados	495.237.806,51	401.472.969,67
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	9.246.063,19	7.493.004,59
Recursos Vinculados à Educação	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social - (EXCETO RPPS)	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	9.246.063,19	7.493.004,59
Demais Vinculações Legais	-	-
Outras Vinculações de Recursos	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	-	-
Transferências Financeiras Concedidas (VIII)	54.627.832,52	42.549.588,75
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	-	-
Transferências Concedidas Independentes da Execução Orçamentária	54.627.832,52	42.549.588,75
Transferências Concedidas Aportes RPPS	-	-
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RGPS	-	-
Transferências Concedidas para o Sistema de Proteção Social dos Militares	-	-
Outras Movimentações Financeiras Concedidas (IX)	-	-
Transferências para Investimentos e Aplicações Financeiras	-	-
Bloqueio de Valores em Caixa	-	-
Pagamentos Extraorçamentários (X)	156.227.841,18	115.222.124,34
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	13.999.126,01	12.751.136,85
Pagamento de Restos a Pagar Processados	76.537,22	260.583,62
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	142.025.146,34	102.210.403,87
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	127.031,61	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Perdas de Investimentos Temporários	-	-
Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Saldo para o Exercício Seguinte (XI)	31.082.444,23	28.335.784,54
Caixa e Equivalentes de Caixa (EXCETO RPPS)	31.082.444,23	28.335.784,54

R\$		
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-
TOTAL (XII) = (VII + VIII+ IX + X + XI)	746.421.987,63	595.073.471,89

R\$

Especificação	JANEIRO a DEZEMBRO/2025			JANEIRO a DEZEMBRO/2024		
	Receita	Deduções	Saldo (c) = (a - b)	Receita	Deduções	Saldo (f) = (d - e)
	Orçamentária (a)	Receita Orçamentária (b)		Orçamentária (d)	Receita Orçamentária (e)	
Recursos Não Vinculados	51.085,67	-	51.085,67	315.578,46	-	315.578,46
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	1.629.556,70	-	1.629.556,70	4.647.906,49	-	4.647.906,49
Recursos Vinculados à Educação	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social (EXCETO RPPS)	-	-	-	-	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	1.629.174,30	-	1.629.174,30	4.647.602,19	-	4.647.602,19
Demais Vinculações Legais	382,40	-	382,40	304,30	-	304,30
Outras Vinculações de Recursos	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	-	-	-	-	-	-
TOTAL	1.680.642,37	-	1.680.642,37	4.963.484,95	-	4.963.484,95

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

NOTAS EXPLICATIVAS DO BALANÇO FINANCEIRO - EXERCÍCIO DE 2025

O Balanço Financeiro demonstra os fluxos das receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias, evidenciando a movimentação financeira realizada ao longo do exercício.

A seguir, apresentam-se as Notas Explicativas que detalham a composição das principais contas.

Nota 07: Composição da Receita Orçamentária

A seguir, apresenta-se a Receita Orçamentária Realizada, conforme demonstrado na figura 02, a qual ilustra de forma sintética a composição e o comportamento da arrecadação no período analisado.

Figura 02: Composição da Receita Orçamentária



Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 08: Ingressos

A SEJUS não é uma unidade arrecadadora de recursos próprios, como impostos ou taxas, dependendo integralmente dos repasses do Tesouro Estadual para a realização de suas atividades. Esses recursos financiam as despesas correntes, como água, energia, manutenção, execução de projetos específicos e a remuneração dos servidores.

Em 31/12/2025 o Balanço Financeiro desta Unidade Gestora apresentou o saldo de R\$ 746.421.987,63. A composição desse resultado encontra-se demonstrada na tabela comparativa dos ingressos financeiros dos exercícios de 2024 e 2025. Os ingressos financeiros do exercício de 2025 foram suficientes para cobrir integralmente os dispêndios do período, conforme evidencia o Balanço Financeiro. A análise horizontal revela a variação percentual positiva, indicando crescimento na movimentação financeira em relação ao exercício anterior.

Tabela 05: Ingressos

Ingresso	2025	2024	AH%
Receitas Orçamentárias	R\$ 1.680.642,37	R\$ 4.963.484,95	-66,14%
Transferências Financeiras recebidas	R\$ 548.926.027,64	R\$ 446.857.158,52	22,84%
Recebimentos Extra Orçamentários	R\$ 167.479.533,08	R\$ 117.234.943,57	42,86%
Saldo de Exercício Anterior: Caixa e Equivalente de Caixa	R\$ 28.335.784,54	R\$ 26.017.884,85	8,91%
Total	R\$ 746.421.987,63	R\$ 595.073.471,89	25,43%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Do ponto de vista fiscal, o exercício encerrou-se de forma equilibrada, demonstrando uma execução financeira compatível com as normas contábeis vigentes e em conformidade com os princípios da gestão fiscal responsável.

Nota 09: Dispêndios

Os dispêndios financeiros da Unidade Gestora são compostos, predominantemente, pelas despesas orçamentárias. No exercício de 2025, do total de R\$ 746.421.987,63, registrados como dispêndios, R\$

504.483.869,70, referem-se a despesas orçamentárias, evidenciando sua relevância na composição do total executado.

Na análise horizontal (AH%), essas despesas apresentam acréscimo de 23,36% entre 2024 e 2025, demonstrando expansão significativa da execução orçamentária no período. As despesas orçamentárias subdividem-se em despesas ordinárias e despesas vinculadas, executadas em conformidade com as diretrizes e limites estabelecidos na Lei Orçamentária Anual (LOA).

A tabela comparativa dos dispêndios dos exercícios de 2024 e 2025 apresenta as variações identificadas tanto na Análise Horizontal (AH%) quanto na Análise Vertical (AV%), permitindo visualizar a representatividade de cada componente em relação ao total executado.

Tabela 6: dispêndios - composição

Dispêndios	2025	2024	AH%	AV%
Despesas Orçamentárias	R\$ 504.483.869,70	R\$ 408.965.974,26	23,36%	67,59%
Transferências financeiras recebidas	R\$ 54.627.832,52	R\$ 42.549.588,75	28,39%	7,32%
Pagamentos Extra Orçamentários	R\$ 156.227.841,18	R\$ 115.222.124,34	35,59%	20,93%
Saldo de Exercício Seguinte: Caixa e Equivalente de Caixa	R\$ 31.082.444,23	R\$ 28.335.784,54	9,69%	4,16%
Total	R\$ 746.421.987,63	R\$ 595.073.471,89	25,43%	100%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

O Saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa registrou crescimento de 9,69%, na análise horizontal, denotando incremento da disponibilidade financeira ao final do exercício.

As despesas extraorçamentária, por sua vez, tiveram aumento de 35,59% na análise horizontal, reflexo da maior movimentação de recursos de natureza não orçamentária. Esse comportamento decorre, principalmente, dos pagamentos relacionados a Depósitos Restituíveis, Valores Vinculados e Restos a Pagar, o que evidencia intensificação das obrigações transitórias liquidadas no período.

Nota 10: Transferências Financeiras Recebidas

A seguir, serão demonstradas as Transferências Financeiras Recebidas no exercício de 2025, evidenciando os valores ingressados a esse título e sua representatividade na composição das entradas financeiras do período.

Tal demonstrativo possibilita melhor compreensão das fontes de recursos recebidas por meio de repasses financeiros, contribuindo para a análise da execução e do equilíbrio financeiro do exercício.

Tabela 07: Repasses Recebidos conta contábil 45112020000

Mês	Mov. Devedor	Mov. Credor	Saldo
Janeiro	R\$ 10.000,00	R\$ 31.290.197,60	R\$ 31.280.197,60
Fevereiro	R\$ 192.358,96	R\$ 42.319.560,82	R\$ 73.407.399,46
Março	R\$ 519,14	R\$ 38.768.950,26	R\$ 112.175.830,58
Abril	R\$ 15.575,00	R\$ 36.915.463,58	R\$ 149.075.719,16
Maio	R\$ 494.646,66	R\$ 36.358.891,82	R\$ 184.939.964,32
Junho	R\$ 8.000,00	R\$ 41.012.505,51	R\$ 225.944.469,83
Julho	R\$ 6.188,50	R\$ 49.544.276,09	R\$ 275.482.557,42
Agosto	R\$ 667,50	R\$ 34.665.646,24	R\$ 310.147.536,16
Setembro	R\$ 2.002,50	R\$ 35.928.669,49	R\$ 346.074.203,15
Outubro	R\$ 237.733,97	R\$ 47.821.573,51	R\$ 393.658.042,69
Novembro	R\$ -	R\$ 39.474.298,71	R\$ 433.132.341,40
Dezembro	R\$ 19.204.441,12	R\$ 93.128.421,57	R\$ 507.056.321,85

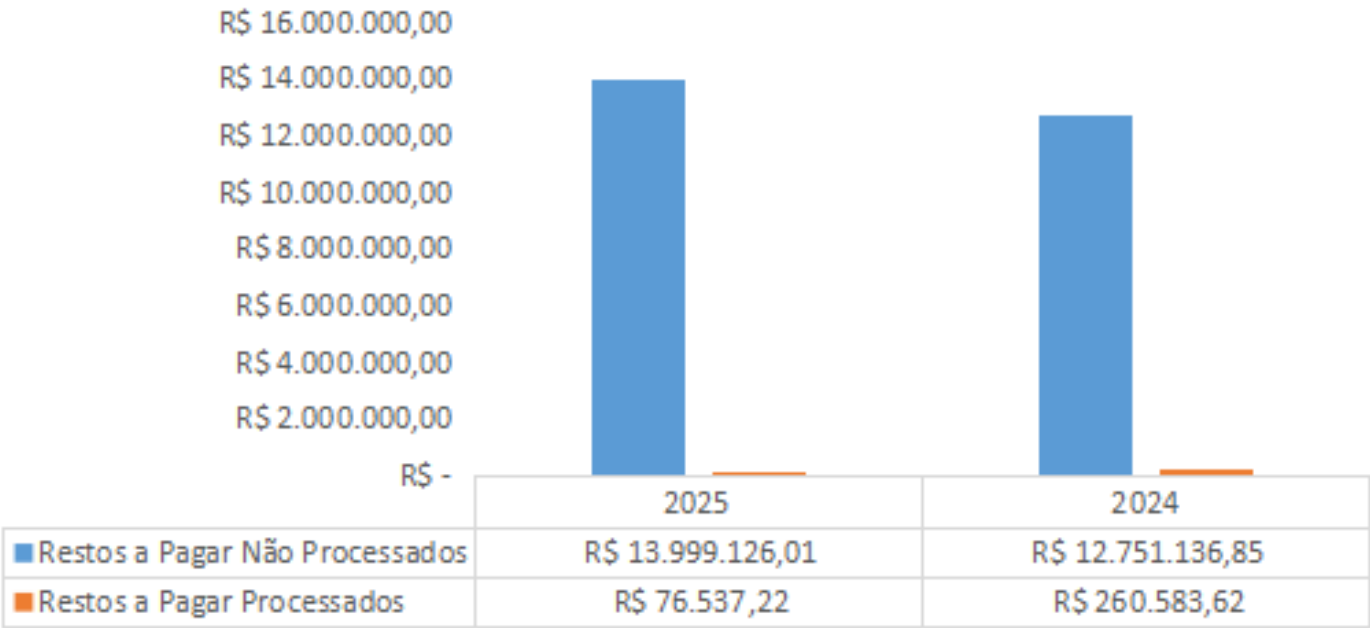
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 11: Pagamento Extraorçamentários

A seguir, serão apresentados os pagamentos referentes aos Restos a Pagar Processados e Não Processados no exercício de 2025,

Gráfico 05: Pagamento de Restos a Pagar Processados e não Processados de exercícios anteriores e anterior

Pagamento de Restos a Pagar



Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 12: Inscrição de Restos à Pagar

No exercício de 2025, foi realizada a inscrição de Restos a Pagar Não Processados no montante total de R\$ 15.686.064,70. Desse valor, R\$ 1.270.892,62, referem-se a reinscrições de exercícios anteriores, enquanto R\$ 14.415.172,08, correspondem a obrigações inscritas ao final do exercício de 2024. Quanto aos Restos a Pagar Processados, foi registrada inscrição no valor de R\$ 76.537,22, também referente ao exercício anterior.

Em comparação com o exercício precedente, observa-se redução nas inscrições de Restos a Pagar Não Processados e Restos a Pagar Processados, conforme evidenciado no gráfico 06, o que demonstra alteração no perfil das obrigações pendentes ao encerramento do exercício.

Gráfico 06: Inscrição de Restos a Pagar de exercício anterior e anteriores



Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 13: Pagamentos de Restos à Pagar

O total de Restos a Pagar pago em 2025 foi de R\$ 13.999.126,01, de restos a pagar não processados e R\$ 76.537,22 (setenta e seis mil quinhentos e trinta e sete reais e vinte e dois centavos), de restos a pagar processados.

No exercício de 2025, os Restos a Pagar Não Processados totalizaram R\$ 15.686.064,70, dos quais R\$ 13.999.126,01 foram pagos, R\$ 1.034.443,94 cancelados, restando saldo de R\$ 652.494,75.

Em relação ao cancelamento de restos a pagar não processados, informamos que, em sua maioria, os cancelamentos ocorreram pelos seguintes motivos:

- Despesas Não Realizadas: Diversas despesas previstas para o exercício de 2025 não foram efetivamente realizadas dentro do exercício, sendo necessário proceder ao cancelamento das respectivas parcelas de restos a pagar não processados.
- Erro Material: Alguns cancelamentos foram realizados devido a erro material no lançamento das despesas, o que resultou na inconsistência de registros contábeis que necessitaram de correção.
- Despesas Não Passíveis de Exercício Seguinte: Também foram canceladas despesas que, por sua natureza, não podem ser transferidas para o exercício subsequente, conforme as normas e diretrizes da contabilidade pública.

O acompanhamento dos restos a pagar não processados no exercício de 2025 é através do processo n.º 0033.009012/2025-89, quanto a permanência dos restos a pagar não processados, aportou-se nos atos justificativas ID (68043298), conforme a tabela 08:

Tabela 08: Execução dos Restos a Pagar Não Processados - RPNP

INSCRIÇÃO DE RPÑP	RPÑP A LIQUIDAR	RPÑP PAGOS	RPÑP CANCELADOS	RPÑP TOTAL A PAGAR
R\$ 15.686.064,70	R\$ 652.494,75	R\$ 13.999.126,01	R\$ 1.034.443,94	R\$ 652.494,75
R\$ 109.862,28	R\$ 56.714,50	R\$ 53.147,78	R\$ -	R\$ 56.714,50
R\$ 421.379,11	R\$ 421.379,11	R\$ -	R\$ -	R\$ 421.379,11
R\$ 1.500.000,00	R\$ 51.070,00	R\$ 1.448.930,00	R\$ -	R\$ 51.070,00
R\$ 9.355,55	R\$ 9.355,55	R\$ -	R\$ -	R\$ 9.355,55
R\$ 826.919,00	R\$ 113.975,59	R\$ 712.943,41	R\$ -	R\$ 113.975,59
R\$ 15.686.064,70	R\$ 652.494,75	R\$ 13.999.126,01	R\$ 1.034.443,94	R\$ 652.494,75

NATUREZA DA DESPESA	NOTA DE EMPENHO	Nº DO PROCESSO	FORNECEDOR	HISTÓRICO	RPÑP TOTAL A PAGAR
33903905	2024NE000198	0033.023938/2023-15	03581297000114-CBR ENGENHARIA S/S LTDA	especializada para elaboração de projetos arquitetônicos e de engenharia CONTRATO Nº CNT1228SEJUSPGE2023 conforme Ordem de Liberação 0041943263	R\$ 56.714,50
33504301	2022NE001608	0033.075867/2022-55	03483738000145-ASSOC.CULT.E DE DESENV.DO APENADO DO EGRESSO	para repasse financeiro para atender contratação de serviços com Organização de Sociedade Civil OSC mediante a aplicação da metodologia ACUDA de integração de oportunidade no Projeto Celas Lares através do método MAIO	R\$ 421.379,11
33903905	2024NE000382	0033.006126/2023-13	63056469000162-FUNDAÇÃO ESC D SOCIOLOGIA E POLIT D SAO PAULO	emissão de empenho referente a Contratação de empresa especializada em serviços de estudo de cenários de construção e de modelagem de gestão compartilhada do Sistema Prisional do Estado de Rondônia	R\$ 51.070,00
33903908	2024NE001434	0033.002493/2023-30	27968090000165-PISON EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDA	emissão de empenho referente Contratação de serviços de hospedagem e licença para uso do software Microsoft Pow er BI PRO e Google Workspace Business Starter utilizando Ata de Registro de Preço nº 1222024 conforme	R\$ 9.355,55
33903914	2024NE001710	0033.368566/2020-19	60924040000151-TB SERV,TRANSP,LIMP,GEREN.E RECUR.HUMANOS S.A	2024 0056145607 emissão de empenho referente Locação de veículos tipo FURGÃO VAN PICK UP PERUA STATION WAGON E HATCH para atender as necessidades das Unidades Prisionais da Secretaria de Estado de JustiçaSEJUS Contrato nº 335PGE2020 liberação do recurso Proc	R\$ 113.975,59
Total Consolidado					R\$ 652.494,75

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Ressalta-se que se o procedimento adotado em relação aos restos a pagar não processados liquidados é a transferência do saldo ao final do exercício para restos a pagar processados. Esses ajustes visam garantir a adequação dos registros contábeis ao disposto nas normas fiscais e orçamentárias, além de assegurar a transparência e a correta aplicação dos recursos públicos.

Verifica-se que do total de inscritos R\$ 76.537,22, correspondem a restos a pagar processados de exercícios anterior, deste total, houve o pagamento total de R\$ 76.537,22, não restando saldo de RPP.

Tabela 09: Execução dos Restos a Pagar Processados - RPP

INSCRIÇÃO DE RPP	RPP RECEBIDOS	RRPP TRANSFERIDOS	SALDO DE RPP	RPP CANCELADO	RPP PAGO	RPP A PAGAR
76.537,22	0,00	0,00	76.537,22	0,00	76.537,22	0,00

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Não houve cancelamento e saldo a pagar de Restos a Pagar Processados no exercício de 2025.

Nota 14: Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados

Os valores referentes a depósitos restituíveis e valores vinculados estão apresentados no balanço financeiro nos recebimentos extraorçamentário pelo movimento a crédito e nos pagamentos extraorçamentários pelo movimento a débito, conforme pode ser observado na Tabela 10 no total de R\$ 451.968,44.

Tabela 10: Valores Restituíveis

CONTA	TITULO	SALDO INICIAL	MOVIMENTO A DÉBITO	MOVIMENTO A CRÉDITO	SALDO ATUAL
21881030200	DEPOSITOS PARA RECURSOS JUDICIAIS	280.104,18	455.897,55	459.907,52	284.114,15
21881049910	PP DEVOLVIDA PELO BANCO	2.877,07	1.984.260,49	2.098.284,23	116.900,81
21881049999	=DEPOSITOS DE DIVERSAS ORIGENS - DDO	549.429,19	3.150.936,72	2.607.488,25	5.980,72
21881999900	=OUTROS DEPOSITOS RESTITUIVEIS E VALORES VINCULADOS	0,00	1.168.824,75	1.185.690,89	16.866,14
21882010100	=RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS	9.051,89	28.342.510,53	28.342.494,90	9.036,26
21883010200	=CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	52.338,37	706.653,53	661.993,31	7.678,15
21885010800	ISS	11.976,06	563.569,14	562.985,29	11.392,21

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 15: Resultado financeiro e Saldo para o Exercício Seguinte

O Resultado Financeiro pode ser obtido através do resultado entre:

- Saldo do Exercício Anterior: Caixa e Equivalentes de Caixa e
- Saldo para o Exercício Seguinte: Caixa e Equivalentes de Caixa.

O Balanço Financeiro da SEJUS apresentou um Resultado Financeiro positivo de R\$ 2.746.662,69, no final do exercício de 2025, refletindo maior disponibilidade de recursos disponíveis em contas bancárias para o próximo período e destina-se a assegurar a cobertura das despesas inscritas em Restos a Pagar. Ressalte-se que a apuração e a apresentação desse saldo observam o disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que determina que, na verificação das disponibilidades de caixa, devem ser consideradas as despesas compromissadas a pagar até o final do exercício. Assim, o saldo demonstrado evidencia a existência de recursos suficientes para honrar as obrigações assumidas e inscritas como Restos a Pagar.

Esse resultado está adequado aos limites do art. 42 da LRF, demonstrando que a SEJUS possuía disponibilidade de caixa suficiente para honrar as obrigações assumidas até o encerramento do exercício.

Tabela 11: Resultado Financeiro

Dispêndios	2025	2024	2023
(+) Saldo para o Exercício Seguinte: Caixa e Equivalentes de Caixa	R\$ 31.082.444,23	R\$ 28.335.784,54	R\$ 26.017.884,85
Ingressos	2025	2024	2023
(-) Saldo do Exercício Anterior: Caixa e Equivalentes de Caixa	R\$ 28.335.781,54	R\$ 26.017.884,85	R\$ 19.921.451,34
(=) Resultado Financeiro	R\$ 2.746.662,69	R\$ 2.317.899,69	R\$ 6.096.433,51

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Porto Velho, 02 de Março de 2026

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS

Matricula 300116798

DANIELE PAULA SANCHES

Contadora da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS

CRC - RO nº 008285/O-9

BALANÇO

BALANÇO PATRIMONIAL EXERCÍCIO 2025 - ANEXO 14 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

O Balanço Patrimonial é a demonstração contábil destinada a evidenciar, de forma qualitativa e quantitativa, a situação patrimonial da entidade pública, por meio das contas representativas do patrimônio público e dos atos potenciais registrados em contas de compensação, destinadas à informação de controle. Os elementos patrimoniais são apresentados segundo a classificação de ativos e passivos, segregados em circulante e não circulante, permitindo a adequada identificação da composição do patrimônio e a compreensão dos efeitos dos fatos contábeis sobre sua estrutura. Conforme estabelecido no MCASP, Parte V, 11ª edição (2025), o Balanço Patrimonial oferece a visão patrimonial necessária para análise, registro e avaliação da evolução econômica e financeira do ente público.

Em conformidade com a Lei nº 4.320/1964 e com as alterações introduzidas pela Portaria STN nº 438/2012, o Balanço Patrimonial é composto pelos seguintes quadros:

- 1. Quadro Principal;
- 2. Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes;
- 3. Quadro das Contas de Compensação (informações de controle);
- 4. Quadro do Superávit ou Déficit Financeiro.

Esses quadros, em conjunto, formam a estrutura necessária para avaliar a posição patrimonial, a capacidade financeira, a composição das obrigações e direitos, bem como o comportamento dos atos potenciais que possam impactar a gestão pública nos exercícios posteriores.

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

		R\$	
ATIVO		31/12/2025	31/12/2024
ATIVO CIRCULANTE			
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		31.082.444,23	28.335.784,54
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL		31.082.444,23	28.335.784,54
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO		1.932.299,07	763.338,65
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS		1.111.906,42	763.338,65
CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO		-	-
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO		820.392,65	-
ESTOQUES		1.483.768,25	1.047.267,76
ALMOXARIFADO		1.483.768,25	1.047.267,76
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE		34.498.511,55	30.146.390,95
ATIVO NÃO CIRCULANTE			
IMOBILIZADO		252.934.914,98	242.420.499,92
BENS MOVEIS		52.054.020,21	42.423.789,55
BENS IMÓVEIS		222.378.995,03	214.524.091,26
(-) DEPRECIACÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS		(21.498.100,26)	(14.527.380,89)
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE		252.934.914,98	242.420.499,92
TOTAL DO ATIVO		287.433.426,53	272.566.890,87
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		31/12/2025	31/12/2024
PASSIVO CIRCULANTE			
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO		2.775.184,93	56.352,13
PESSOAL A PAGAR		857.216,69	21.056,41
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR		-	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR		1.917.968,24	35.295,72
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO		6.750.071,16	6.800.389,90
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO		6.750.071,16	6.800.389,90
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO		-	-

R\$		
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
	31/12/2025	31/12/2024
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO	-	-
PROVISÕES A CURTO PRAZO	73.270.024,44	45.839.657,25
PROVISÃO PARA RISCOS TRABALHISTAS A CURTO PRAZO	22.392.523,45	15.839.657,25
PROVISÃO PARA RISCOS CÍVEIS A CURTO PRAZO	50.877.500,99	30.000.000,00
ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	475.396,04	961.634,89
VALORES RESTITUÍVEIS	451.968,44	913.225,83
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	23.427,60	48.409,06
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE	83.270.676,57	53.658.034,17
PASSIVO NAO-CIRCULANTE		
PROVISÕES A LONGO PRAZO	31.660.979,54	1.861.000,00
PROVISÃO PARA RISCOS CÍVEIS A LONGO PRAZO	31.660.979,54	1.861.000,00
TOTAL DO PASSIVO NAO-CIRCULANTE	31.660.979,54	1.861.000,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
DEMAIS RESERVAS	7.246.483,22	-
RESERVA DE REAVALIAÇÃO	7.246.483,22	-
RESULTADOS ACUMULADOS	165.255.287,20	217.047.856,70
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	165.255.287,20	217.047.856,70
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	172.501.770,42	217.047.856,70
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	287.433.426,53	272.566.890,87
R\$		
QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES		
ESPECIFICAÇÃO	31/12/2025	31/12/2024
ATIVO		
Ativo Financeiro	31.082.444,23	28.335.784,54
Ativo Permanente	256.350.982,30	244.231.106,33
Total Ativo (I)	287.433.426,53	272.566.890,87
PASSIVO		
Passivo Financeiro	26.886.779,92	16.675.827,75
Passivo Permanente	114.479.560,89	54.529.271,12
Total Passivo (II)	141.366.340,81	71.205.098,87
SALDO PATRIMONIAL (III) = (I - II)	146.067.085,72	201.361.792,00
R\$		
QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO		
ESPECIFICAÇÃO	31/12/2025	31/12/2024
ATOS POTENCIAIS ATIVOS		
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres a Receber	820.392,65	10.515.897,81
Direitos Contratuais em Execução	-	-
Outros Atos Potenciais Ativos	-	-
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	820.392,65	10.515.897,81
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	-	-
Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres	-	110.000,00
Obrigações Contratuais a Executar	-	-
Outros Atos Potencias Passivos	-	-
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	-	110.000,00
R\$		
QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO		
FONTES DE RECURSO	31/12/2025	31/12/2024
500 Recursos não Vinculados de Impostos	101.040,60	445.252,42
501 Outros Recursos não Vinculados	2.504,36	418.438,36
700 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congênere	4.041.721,18	10.752.546,30
706 Transferência Especial da União	0,27	-
754 Recursos de Operações de Crédito	4.998,78	4.616,38
869 Outros Recursos Extraorçamentários	45.399,12	39.103,33
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS	4.195.664,31	11.659.956,79

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

NOTAS EXPLICATIVAS DO BALANÇO PATRIMONIAL - EXERCÍCIO DE 2025

- O Balanço Patrimonial apresenta a situação financeira, orçamentária e patrimonial da unidade, evidenciando:
- Ativo
 - Passivo
 - Patrimônio Líquido
 - Saldos de Controle

- Contas de Compensação

A seguir, detalham-se as principais contas.

Ativo

Ativo Circulante

Nesse grupo de contas são registrados os elementos patrimoniais classificados como caixa e equivalentes de caixa, bem como os ativos realizáveis no prazo de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de elaboração das demonstrações contábeis.

Nota 16: Ativo Total

No exercício de 2025, o Balanço Patrimonial registrou Ativo Total no montante de R\$ 287.433.426,53 (duzentos e oitenta e sete milhões, quatrocentos e trinta e três mil, quatrocentos e vinte e seis reais e cinquenta e três centavos).

Nota 16 - A: Ativo Circulante

Esse montante encontra-se segregado em Ativo Circulante e Ativo Não Circulante, conforme critérios estabelecidos pelas normas de contabilidade aplicada ao setor público, possibilitando a adequada análise da composição patrimonial e da liquidez do ente. A distribuição desses grupos está demonstrada na Figura 03.

Figura 03: Representação do Ativo



Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 17: Caixa e Equivalentes de Caixa

O Ativo Circulante inclui o somatório dos valores em caixa, bancos, aplicações financeiras e operações equivalentes, representando os recursos disponíveis com livre movimentação para aplicação nas operações das entidades, sem restrições para uso imediato.

Na **Conta Única**, foram registrados os valores repassados pelo Tesouro às unidades, totalizando R\$ 18.669.148,27. Já na conta **“Bancos - Conta Movimento / Demais Contas”** constam as disponibilidades financeiras da SEJUS, das quais R\$ 12.412.912,40, correspondem às contas mantidas no Banco do Brasil.

Essas informações evidenciam a composição e a distribuição dos recursos líquidos disponíveis para o exercício, refletindo a capacidade de movimentação imediata da entidade.

Tabela 12: Detalhamento de Caixa e Equivalentes de Caixa

11100000000	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	R\$	31.082.444,23
1111190100	BCO CONTA MOVIMENTO - BANCO DO BRASIL	R\$	12.412.912,40
11112400000	RECURSOS LIBERADOS PELO TESOIRO	R\$	18.669.148,27
11112400102	LIMITE DE SAQUE - BLOQUEADO	R\$	383,56

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 18: Conta Única do Tesouro

Em observância ao princípio da Unidade de Tesouraria, a administração financeira do Estado é realizada mediante a utilização do Sistema Financeiro de Conta Única com o intuito de otimizar a administração dos recursos financeiros e assim buscar maiores rendimentos para os recursos depositados na conta única.

Insta mencionar, para fins de elaboração da nota explicativa o art. 56 da Lei 4.320/64: "o Recolhimento de todas as receitas far-se-á em estrita observância ao princípio de unidade de tesouraria, vedada qualquer fragmentação para criação de caixas especiais", cujo objetivo visa garantir disponibilidade de recursos para pagamento no momento do vencimento, minimizar necessidade de obtenção de empréstimos e seus respectivos custos, maximizar o rendimento dos saldos de caixa ociosos, permitir melhor controle de todos ingressos, evitando os desvios de recursos e centralizar operações financeiras.

Isto posto, a Conta Única do Tesouro - CUT obedecendo o princípio da tesouraria, utiliza o limite de saque com vinculação de pagamento do qual o Tesouro controla os pagamentos dentro de cada fonte de recursos, de forma a vincular a liberação com a respectiva despesa, a partir da criação do código de vinculação de pagamento.

Tabela 13: Limite de Saque

Conta Contábil	1.1.1.1.2.40.01.01	LIMITE DE SAQUE		
Conta Corrente	Mov. Devedor	Mov. Credor	Saldo	
001 02757X 0000100005 1.500.0.00001	0,00	0,00	14.943.600,10	D
001 02757X 0000100005 1.500.0.07007	0,00	0,00	99.999,56	D
001 02757X 0000100005 1.500.0.07009	0,00	0,00	199.780,88	D
001 02757X 0000100005 1.500.0.07021	0,00	0,00	10.498,56	D
001 02757X 0000100005 1.500.0.07023	0,00	0,00	56.467,80	D
001 02757X 0000100005 1.500.0.07051	0,00	0,00	228.174,69	D
001 02757X 0000100005 1.500.0.07052	0,00	0,00	240.561,68	D
001 02757X 0000100005 1.500.0.07055	0,00	0,00	197.243,97	D
001 02757X 0000100005 1.500.0.07056	0,00	0,00	208.024,07	D
001 02757X 0000100005 1.501.0.00001	0,00	0,00	263.381,74	D
001 02757X 0000100005 1.501.0.08103	0,00	0,00	271,45	D
001 02757X 0000100005 1.709.0.00001	0,00	0,00	113.007,42	D
001 02757X 0000100005 1.711.0.00001	0,00	0,00	677.800,00	D
001 02757X 0000100005 1.869.0.00000	0,00	0,00	430.738,54	D
001 02757X 0000100005 2.501.0.00001	0,00	0,00	999.597,81	D
	0,00	0,00	18.669.148,27	D

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 19: Movimentação das Contas de Compensação (Convênios)

Durante o exercício de 2025, verificou-se redução significativa nos saldos das contas de Atos Potenciais quando comparados ao exercício anterior. Essa variação decorre de procedimentos de reclassificação contábil realizados no SIGEF/RO, bem como da baixa de valores registrados em exercícios anteriores que não refletiam a situação atual dos instrumentos conveniados.

As baixas efetuadas referem-se principalmente à correção de saldos não atualizados, identificados em revisão promovida pela Unidade Contábil, visando adequar as informações à realidade das obrigações e direitos vigentes, em conformidade com o MCASP (11ª edição) e com a NBC TSP 17.

Após a reclassificação e as baixas, o saldo remanescente em Atos Potenciais Ativos, no valor de R\$ 820.392,65, corresponde exclusivamente ao direito a receber referente ao Convênio nº 973086, firmado entre a SEJUS e o

Ministério da Justiça e Segurança Pública, conforme documentação constante no Processo SEI nº 0033.019.994/2025-17.

Esse procedimento garantiu maior fidedignidade às informações patrimoniais e assegurou que os saldos das contas de compensação representem apenas direitos e obrigações potenciais efetivamente existentes ao final do exercício.

Nota 19: Estoques em Almoxarifado

A conta Estoques representa os saldos do almoxarifado referentes aos bens de consumo de uso rotineiro nas atividades da unidade. Os valores registrados estão evidenciados no Balanço Patrimonial do exercício findo em 31/12/2025, correspondendo ao saldo final do inventário físico de materiais em almoxarifado. Após a confrontação entre os saldos contábeis e o inventário físico, verificou-se a conformidade dos valores registrados, não havendo divergências relevantes a apontar.

Os lançamentos contábeis referentes ao controle dos materiais de consumo da SEJUS são realizados regularmente, garantindo a fidedignidade das informações. Essa regularidade é evidenciada no processo nº 0033.004009/2025-79, que documenta os registros e controles adotados.

Tabela 14: Almoxarifado

11500000000	ESTOQUES	R\$	1.483.768,25
11560000000	ALMOXARIFADO	R\$	1.483.768,25
11561010000	MATERIAL DE CONSUMO	R\$	1.483.768,25

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Na avaliação dos saldos apresentados na conta Estoques em Almoxarifado, observa-se que os valores estão devidamente registrados.

Com o objetivo de garantir a exatidão das informações e a aderência aos princípios contábeis vigentes, estão sendo implementadas medidas corretivas e de aprimoramento dos controles internos, visando assegurar a fidedignidade das informações patrimoniais.

Inventário do Estoque em Almoxarifado – TC 13 de 2025, esta evidenciado conforme registro no processo nº 0033.000626/2026-86, assim apresentando um valor líquido de R\$ 1.483.768,25.

Ativo Não Circulante

Nesse grupo de contas são registrados os elementos patrimoniais que são considerados caixa ou que podem ser convertidos em caixa após um período de 12 (doze) meses, com base na data da elaboração das demonstrações contábeis.

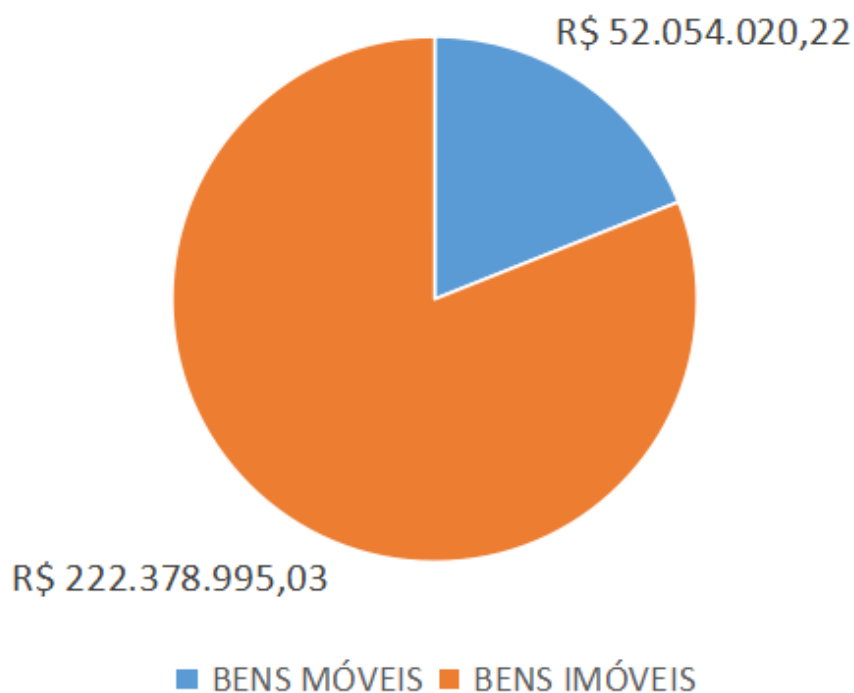
Nota 20: Imobilizado

O Ativo Imobilizado é constituído por bens tangíveis destinados ao uso nas atividades operacionais da unidade, seja na produção ou prestação de serviços, ou ainda para fins administrativos. Integram também esse grupo os bens provenientes de operações que transferem à entidade os riscos, benefícios e o controle de sua utilização, desde que destinados ao uso por período superior a um exercício financeiro.

A elaboração do inventário físico que permite o ajuste dos dados escriturais com o saldo físico do acervo patrimonial dessa Unidade foi realizado pela comissão inventariante, composta pelos servidores conforme Portaria nº 2288, processo SEI nº 0033.034871/2025-14 ID (0065807185), MATHEUS BRAGANÇA DE CARVALHO - Presidente, JOSÉ LÚCIO FREITAS GUARATES - Membro, WYLERSON TELES DE SOUZA - Membro, PEDRO NASCIMENTO VIEIRA - Membro, cujas atividades foram desenvolvidas no exercício de 2025. Ao recepcionar o inventário, a Central desta Contabilidade analisou e realizou os devidos lançamentos, correspondendo aos valores abaixo contabilizado no Ativo Imobilizado.

Grafico 08: Ativo Imobilizado

Total do Ativo Imobilizado



Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 21: Transferência de Bens do FUPEN à SEJUS

Em 2021, o Fundo Penitenciário do Estado de Rondônia - FUPEN, em conjunto com a Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, realizou levantamento patrimonial que resultou na identificação, localização e transferência de bens permanentes para a SEJUS, conforme registrado no Processo SEI n.º 0033.542001/2021-82, promovendo a regularização parcial do acervo patrimonial.

No exercício de 2023, foi realizado novo levantamento patrimonial, com confirmação física dos bens e posterior baixa dos respectivos registros no sistema SIGEF, em razão da incorporação desses bens ao patrimônio da SEJUS, conforme consignado no Processo SEI n.º 0033.034129/2023-39.

A transferência dos bens encontra respaldo no Decreto n.º 24.041/2019 e na Lei Complementar n.º 1.210/2023, que dispõem sobre a vinculação do FUPEN à SEJUS e a consequente incorporação dos bens permanentes ao patrimônio desta Secretaria.

Dessa forma, a transferência formal dos bens do FUPEN para a SEJUS foi consolidada no exercício de 2023, conforme o Processo SEI n.º 0033.023203/2023-91, com desdobramentos em 2024, nos termos do Processo SEI n.º 0033.006558/2024-05. Registra-se, ainda, que em 2025 foram realizados ajustes patrimoniais complementares, visando à completa regularização dos registros, conforme o Processo SEI n.º 0033.011507/2025-78.

Nota 22: Bens Móveis

Os bens móveis compreendem os ativos da entidade que possuem existência material e podem ser movidos por movimento próprio ou removidos por força externa sem alteração substancial ou de destino econômico social, sendo destinados à produção de outros bens ou serviços, são classificados de acordo com sua natureza, finalidade e utilização dentro da estrutura patrimonial da unidade. Esses bens incluem:

Tabela 15: Bens Moveis

12310000000	BENS MOVEIS	R\$	52.054.020,22
12311010000	MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	R\$	16.278.410,55
12311020000	BENS DE INFORMÁTICA	R\$	6.383.805,96
12311030000	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	R\$	5.702.037,70
12311040000	MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	R\$	1.207.207,50
12311050000	VEÍCULOS	R\$	14.857.920,42
12311090000	ARMAMENTOS	R\$	7.596.571,33
12311050502	Drone	R\$	23.677,96
12311990000	DEMAIS BENS MÓVEIS	R\$	4.388,80

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

No exercício de 2025, o valor contábil líquido do Bens Moveis registrado pela SEJUS foi de R\$ 52.054.020,22.

Nota 23: Bens Imóveis

Os Bens Imóveis compreendem o solo e tudo o que a ele estiver incorporado, de forma natural ou artificial, cuja remoção não seja possível sem causar destruição ou danos. Incluem-se nesse conceito as edificações e os terrenos de propriedade do órgão, utilizados para finalidades administrativas e operacionais, os quais são registrados conforme sua natureza na estrutura patrimonial. Os principais são:

Tabela 16: Bens Imóveis

12320000000	BENS IMÓVEIS	R\$	222.378.995,03
12321010400	TERRENOS/GLEBAS	R\$	55.596.836,97
12311044700	PRESÍDIOS/DELEGACIAS	R\$	165.754.215,47
12321060100	OBRAS EM ANDAMENTO	R\$	1.027.942,59

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

No exercício de 2025, o valor contábil líquido do Bens Imoveis registrado pela SEJUS foi de R\$ 222.378.995,03.

Nota 24: (-) Depreciação

A depreciação tem como principal característica a redução do valor contábil dos bens móveis e imóveis ao longo do tempo, iniciando-se a partir do momento em que o ativo é colocado em condições de uso. Essa redução decorre de fatores como vida útil limitada, obsolescência, restrições legais ou limitações contratuais. No âmbito da Administração Pública, adota-se o método das quotas constantes em seus registros para o cálculo da depreciação, conforme estabelecido no Manual de Procedimentos Contábeis Especiais - Parte II e em consonância com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16.9).

O acompanhamento mensal da depreciação dos bens móveis e imóveis é realizado pelo Setor de Patrimônio, por meio do Sistema e-Estado, com o envio das informações à Contabilidade Setorial para os devidos registros contábeis. Esse procedimento é formalizado mensalmente por meio do Processo SEI nº 0033.004068/2025-47. O Relatório Consolidado Final de Inventário Anual - Exercício 2025 da SEJUS, id. (68157491), foi elaborado em consonância com o disposto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 (0065805922). Encontra-se devidamente regulamentado pelo Decreto nº 24.041, de 08 de julho de 2019 (0065806066), com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 24.476, de 20 de novembro de 2019 (0065806254) e pelo Decreto nº 28.162, de 26 de maio de 2023 (0065806369), os quais estabelecem que o inventário deve ser realizado, no mínimo, uma vez ao ano, em todos os entes da Administração Pública, totalizando 23.890 bens.

Durante o exercício de 2025, foi identificada, no âmbito do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF, divergência no TC 16 no valor de R\$ 156.981,66 (cento e cinquenta e seis mil novecentos e oitenta e um reais

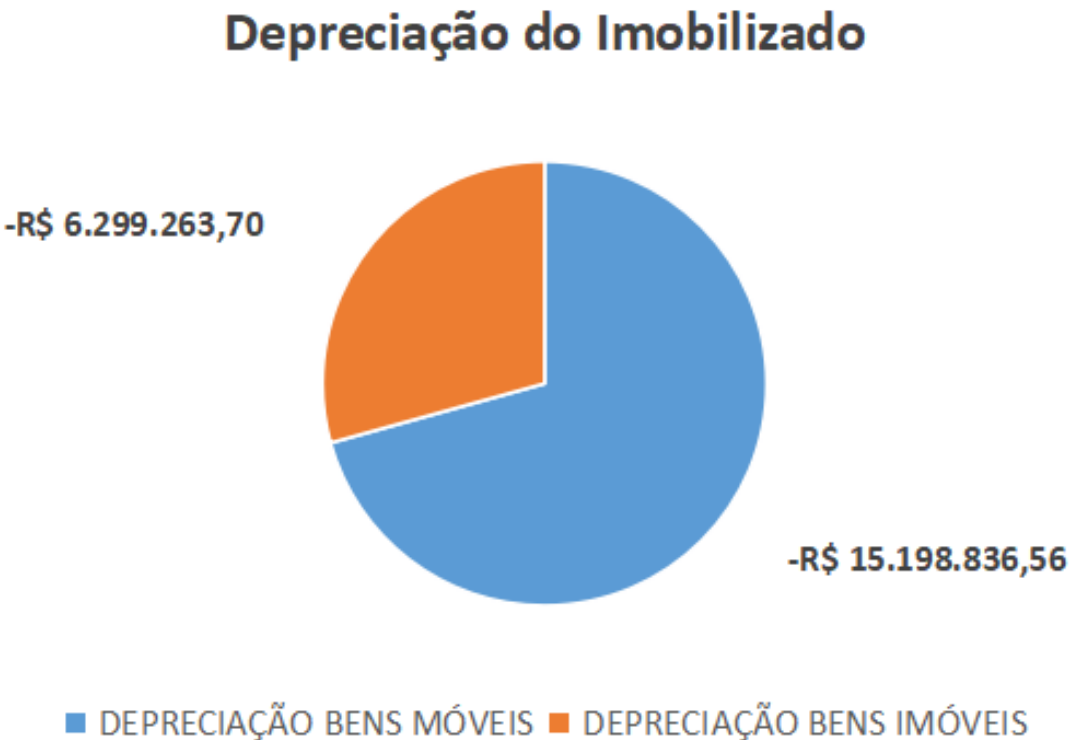
e sessenta e seis centavos), nos registros contábeis relativos à depreciação de bens imóveis, com reflexos a partir do mês de fevereiro, evidenciado no processo SEI nº. 0033.040970/2025-27 id (67945548). A divergência decorreu da reavaliação posterior do valor contábil de um bem imóvel integrante do ativo imobilizado, o qual foi transferido para a SEPAT, sem que houvesse a baixa da depreciação no E-Estado. Dessa forma, não foi possível realizar o ajuste correspondente à depreciação acumulada dentro do prazo de encerramento do exercício, em razão da identificação intempestiva da inconsistência.

Esclarece-se que a referida diferença no TC 16 possui natureza estritamente patrimonial, não gerando impactos nos resultados orçamentário, financeiro ou fiscal do exercício, limitando-se à mensuração contábil do ativo imobilizado e da respectiva depreciação. Registra-se que os procedimentos necessários à regularização dos valores patrimoniais, incluindo a revisão do valor contábil do bem e o ajuste da depreciação acumulada no montante de R\$ 156.981,66, encontram-se programados para o exercício de 2026, em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e demais normativos aplicáveis. Reitera-se que a divergência não afetou as demonstrações orçamentárias, financeiras ou fiscais, limitando-se ao aspecto patrimonial.

Os registros contábeis, documentos técnicos e informações que subsidiam a identificação da divergência e o ajuste programado permanecem à disposição dos órgãos de controle interno e externo, para fins de análise, verificação e acompanhamento no âmbito da prestação de contas. No exercício de 2025, foram reconhecidas depreciações totais no montante de R\$ 21.498.100,26, referentes a bens móveis e imóveis, conforme demonstrado a seguir:

Depreciação acumulada aplicada nos bens móveis e imóveis da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS:

Gráfico 09: Depreciação do Imobilizado



Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Tabela 17: Depreciação dos Bens Móveis

12381010000	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS MÓVEIS	-R\$	15.198.836,56
12381010100	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIP	-R\$	4.233.168,56
12381010200	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE BENS DE INFORMÁTICA	-R\$	3.413.465,82
12381010300	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS	-R\$	1.608.711,69
12381010400	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MATERIAIS CULTURAIS, EDUCA	-R\$	238.320,17
12381010500	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE VEÍCULOS	-R\$	4.152.470,91
12381010900	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE ARMAMENTOS	-R\$	1.549.470,94
12381019900	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE DEMAIS BENS MOVEIS	-R\$	3.228,47

Tabela 18: Bens Móveis

12310000000	BENS MOVEIS	R\$	52.054.020,21
12381010000	(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS	-R\$	15.198.836,56
VALOR LÍQUIDO CONTÁBIL		R\$	36.855.183,65

Tabela 19: Inventario Fisico Dos Bens Moveis

INVENTÁRIO – TC 15	Inventário Físico-financeiro Dos Bens Móveis	R\$	36.855.183,65

Tabela 20: Bens Imóveis

12381020000	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS IMÓVEIS	-R\$	6.299.263,70
12381020100	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE BENS DE USO ESPECIAL	-R\$	6.299.263,70

Tabela 21: Depreciação acumulada aplicada nos bens imóveis

12320000000	BENS IMOVEIS	R\$	222.378.995,03
12381020000	(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS	-R\$	6.299.263,70
VALOR LÍQUIDO CONTÁBIL		R\$	216.079.731,33

Tabela 22: Inventario Fisico Financeiro Doi Bens Imoveis

INVENTÁRIO – TC 16	Inventario Físico financeiro Dos Bens Imóveis	R\$	216.236.712,99

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 25: Resumo do Relatório consolidado de inventário anual de Bens Móveis do exercício de 2025 TC - 15

A Comissão Permanente de Inventário, Desfazimento e Reavaliação de Bens Móveis da Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS, instituída pela Portaria nº 2.288, de 28 de maio de 2025, apresentou o Relatório Consolidado do Inventário Anual de Bens Móveis referente ao exercício de 2025 Processo SEI 0033.034871/2025-14, em atendimento às disposições da Lei nº 4.320/1964, do Decreto nº 24.041/2019, com as alterações posteriores, e das demais normas aplicáveis ao controle patrimonial no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

O inventário teve por finalidade o confronto entre a existência física dos bens móveis e os registros constantes no sistema patrimonial e-Estado/e-PAT, a atualização da carga patrimonial das unidades administrativas e prisionais, bem como a identificação de bens inservíveis, bens não localizados, bens sem tombamento e inconsistências nos registros patrimoniais e contábeis, de modo a assegurar a fidedignidade das informações e a adequada prestação de contas aos órgãos de controle.

Como resultado do levantamento físico-financeiro, apurou-se que o acervo patrimonial da Unidade Gestora SEJUS totaliza 23.586 bens móveis servíveis, avaliados em R\$ 36.855.183,64, 282 bens inservíveis serão desincorporados do ativo por irrecuperabilidade processo administrativo em andamento, no valor de R\$ 46.645,15, e 22 bens não localizados desincorporado processo administrativo finalizado, totalizando R\$ 1.190,73, conforme relatório consolidação de inventário id (68157401) do processo em tela.

Durante a execução dos trabalhos, foram identificadas fragilidades nos registros patrimoniais, notadamente inconsistências cadastrais, defasagem de valores contábeis, limitações operacionais do sistema e-Estado/e-PAT e a existência de bens inservíveis acumulados nas unidades, situações que impactam o controle patrimonial e demandam providências administrativas e contábeis contínuas.

Ressalta-se que, não obstante as dificuldades operacionais enfrentadas, os procedimentos de inventário foram realizados de forma regular, com observância às normas legais e regulamentares vigentes, permitindo a identificação das inconformidades e o encaminhamento das medidas corretivas cabíveis. As recomendações apresentadas pela Comissão visam à regularização do acervo patrimonial, ao aprimoramento dos controles internos e à melhoria da confiabilidade das informações contábeis e patrimoniais da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS.

Nota 26: Termos de Responsabilidade

A indisponibilidade dos Termos de Responsabilidade em determinados departamentos da Unidade Gestora decorre da necessidade de atualização de Gerentes, Diretores e Chefes no Sistema e-Estado. Tal questão foi reportada por meio do processo nº0033.018287/2024-22 e Memorando 40 id. (0049640091). Contudo, algumas pendências ainda persistem, impactando o controle patrimonial.

Nota 27: Bens Inservíveis da UG SEJUS

A Comissão de Inventário realizou visitas técnicas às unidades prisionais e administrativas vinculadas à Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, oportunidade em que foi constatada, *in loco*, a existência de expressivo quantitativo de bens móveis classificados como inservíveis do total localizado no inventário 282 bens no valor de R\$ 46.645,15, estão sendo desincorporados de ativo patrimonial por irrecuperabilidade processo administrativo em andamento, bens inservíveis, obsoletos ou antieconômicos, os quais se encontram acumulados nas dependências das unidades, passíveis de desfazimento e consequente baixa patrimonial.

Ressalta-se que já foram instaurados processos administrativos específicos com a finalidade de promover o desfazimento de bens móveis, na modalidade de doação, no âmbito da Unidade Gestora SEJUS, em estrita observância ao disposto no art. 60 do Decreto nº 24.041, de 8 de julho de 2019. Os referidos procedimentos encontram-se formalizados nos seguintes processos administrativos: 0033.021721/2025-32, 0033.026433/2025-74, 0033.031279/2025-52, 0033.028235/2025-45, 0033.030600/2025-81 e 0033.018675/2023,22.

Informa-se, ainda, que os bens móveis classificados como inservíveis, localizados nas unidades prisionais, que demandam, com urgência, a adoção de procedimentos de descarte e/ou baixa do acervo patrimonial. A permanência desses bens em áreas operacionais e administrativas representa risco potencial à integridade física de servidores, internos e demais usuários, além de comprometer a segurança interna das unidades, impactando negativamente a organização dos espaços e a fidedignidade dos controles e registros patrimoniais. Nesse contexto, recomenda-se a observância da conclusão constante da Nota Técnica nº 3/2022/PGE-CG, a qual dispõe que os bens móveis não localizados, cujos registros e últimas notícias remontem a período superior a 5 (cinco) anos, não ensejam, por parte da Administração, a instauração de procedimento de apuração de responsabilidade, devendo ser adotadas as providências administrativas cabíveis para a regularização patrimonial.

Diante do exposto, esta Comissão destaca a necessidade de formalização, continuidade e celeridade dos processos de desfazimento de bens móveis, com vistas à regularização do acervo patrimonial da Unidade Gestora SEJUS, observando-se rigorosamente as diretrizes estabelecidas no Manual de Desfazimento, Baixa e Descarte de Bens, de modo a assegurar a conformidade, a transparência e a confiabilidade dos registros patrimoniais e contábeis, em estrita consonância com a legislação vigente e os princípios da administração pública.

Nota 28: Bens Não Localizados da UG SEJUS

No decorrer da realização do inventário físico anual dos bens móveis da Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS, em cumprimento ao disposto no Decreto nº 24.041, de 8 de julho de 2019, foram identificados bens patrimoniais constantes dos registros do sistema de gestão patrimonial que não foram localizados fisicamente nas unidades prisionais e administrativas vinculadas à Pasta.

Os bens classificados como não localizados do total 22 bens, no valor de R\$ 1.190,73, foram desincorporados do ativo patrimonial em razão da não localização, procedimentos administrativo finalizado, foram devidamente relacionados e consolidados pela Comissão de Inventário, após a realização de conferência *in loco*, mediante o confronto entre a existência física dos bens e os registros constantes no sistema patrimonial, bem como a respectiva carga de responsabilidade, nos termos dos arts. 49 e 50 do referido Decreto.

Ressalta-se que a inexistência física desses bens foi formalmente registrada em relatório específico, contendo, sempre que disponíveis, informações como número de tombamento, descrição do bem, unidade de origem, data de incorporação e responsável patrimonial, com a finalidade de subsidiar a adoção das providências administrativas cabíveis.

Nos termos do Decreto nº 24.041/2019, os bens móveis classificados como não localizados deverão permanecer registrados no sistema patrimonial até a conclusão das medidas administrativas pertinentes, sendo vedada a baixa automática sem a devida instrução processual e decisão administrativa fundamentada. Compete à Unidade Gestora adotar as providências necessárias à apuração, regularização ou baixa patrimonial, conforme o caso, observando-se os princípios da legalidade, da economicidade, da eficiência e da segurança jurídica.

Registra-se, ainda, que o eventual reaparecimento de bens anteriormente classificados como não localizados deverá ensejar sua imediata reavaliação e regularização patrimonial, com atualização dos registros no sistema e eventual emissão de novo termo de responsabilidade ou retombamento, quando aplicável, conforme a normativa vigente.

Diante desse cenário, serão adotadas as seguintes providências administrativas, em consonância com o Decreto nº 24.041/2019 e demais orientações normativas e jurídicas aplicáveis:

I – abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade, nos casos em que houver indícios de dolo ou culpa do responsável pelo bem;

II – dispensa de instauração de procedimento de apuração de responsabilidade, quando caracterizada a inexistência de registros ou notícias do bem por período prolongado, observadas as orientações jurídicas vigentes e os entendimentos consolidados;

III – manutenção do registro do bem no sistema patrimonial até a conclusão formal do respectivo processo administrativo; e

IV – realização da baixa patrimonial somente após decisão administrativa devidamente motivada e formalizada em processo próprio.

Nota 29: Das diferenças nas Contas Contábeis após a homologação do Inventário

Em 30 de dezembro de 2025, foi homologado no sistema patrimonial e-PAT, integrado ao sistema e-Estado, o Inventário de Bens Móveis da Unidade Gestora 21001 – SEJUS, referente ao exercício de 2025, com a emissão dos relatórios oficiais de encerramento do inventário físico-patrimonial.

A análise comparativa entre o Relatório de Contas Contábeis e o Relatório de Depreciação Mensal de Bens Móveis – dezembro/2025 evidenciou acréscimos nos valores e quantitativos do Ativo Imobilizado, decorrentes, principalmente das incorporações patrimoniais realizadas no exercício e das avaliações de bens cuja vida útil foi encerrada, com reflexos contábeis registrados no mês de dezembro de 2025.

Identificaram-se reclassificações e reincorporações de valores anteriormente registrados em contas de desincorporação, notadamente nas contas de irrecuperabilidade e de não localização, cujos saldos foram significativamente reduzidos em dezembro de 2025, com transferência dos valores para contas do Ativo Imobilizado. Entretanto, não foram identificados, até o momento, registros ou documentos formais que fundamentem tecnicamente tais reincorporações.

As diferenças entre os valores apurados após a homologação do inventário e os valores líquidos contábeis registrados até dezembro de 2025 encontram-se demonstradas por conta contábil, refletindo ajustes patrimoniais

decorrentes da conclusão do inventário físico-financeiro, conforme processo SEI nº 0033.040970/2025-27, Informação nº 28/2025/SEJUS-NUPAT ids. (68661492) e (67891950).

Dessa forma, os saldos apresentados nas contas do Ativo Imobilizado refletem os efeitos das incorporações, reclassificações, avaliações e ajustes patrimoniais decorrentes da conclusão do inventário físico-contábil. Entretanto, permanece pendente de esclarecimento formal a origem das reincorporações identificadas nas contas do ativo, as quais podem decorrer de inconsistências no sistema patrimonial e-Pat. Tais ocorrências deverão ser devidamente analisadas e ser objeto de manifestação técnica pela área responsável, com vistas à regularização dos registros patrimoniais e contábeis.

Nota 30: Dificuldades Operacionais da Comissão

A execução do inventário enfrentou desafios operacionais devido a:

- Acúmulo de funções pelos integrantes da comissão, que também desempenham atividades administrativas;
- Necessidade de reuniões constantes para alinhamento das atividades;
- Difícil acesso aos locais de armazenamento de bens, muitos dos quais se encontram em condições inadequadas, como ambientes sujos e pouco ventilados, acelerando a degradação dos bens patrimoniais.

A Comissão de Inventário da SEJUS é composta por quatro servidores: dois do Núcleo de Patrimônio, um do Núcleo de Almoxarifado e um do Núcleo de Manutenção e Suporte. Esses servidores desempenham funções acumuladas, incluindo recebimento, incorporação e tombamento de bens, além de atividades de manutenção e suporte.

Nota 31: Resumo do Relatório de Inventário dos Bens Imóveis - TC 16

O Inventário de 2025, conforme registrado no processo nº. 0033.004068/2025-47 id. (67900093), totaliza o montante de R\$ 216.236.712,99, o qual se encontra conciliado com o valor líquido contábil.

A Comissão, por meio da Portaria nº 3386 de 06 de agosto de 2025 (0066803393), informou que, após análise criteriosa e comparativa entre o referido relatório e o acervo documental da Secretaria de Patrimônio e Regularização Fundiária SEPAT, Durante a realização do Inventário Anual de Bens Imóveis da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, referente ao exercício de 2025, foram identificadas limitações de ordem técnica, administrativa e fundiária que impactam a regularização integral dos registros patrimoniais.

Destaca-se que parte significativa das unidades prisionais, especialmente no interior do Estado, originou-se de edificações improvisadas, inicialmente vinculadas a Delegacias de Polícia, as quais foram ampliadas ao longo do tempo sem planejamento técnico formal, resultando em inconformidades com as exigências normativas atuais para emissão de Alvará de Funcionamento, Habite-se e demais licenças administrativas, que demandam projetos de acessibilidade e de prevenção e combate a incêndio.

Verificou-se, ainda, que diversas unidades encontram-se em processo de regularização fundiária e desmembramento, com processos administrativos em tramitação no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, especialmente aquelas cujas áreas permanecem vinculadas à Secretaria de Estado da Defesa, Segurança e Cidadania - SESDEC e ao Complexo Penitenciário da Gleba Seringal Aliança. Até a conclusão desses procedimentos, os registros dominiais permanecem provisoriamente vinculados à SESDEC.

As Fichas de Levantamento dos Imóveis, Plantas Baixas e Anotações de Responsabilidade Técnica - ART encontram-se reunidas em processo apartado, de acesso restrito, em observância às normas de segurança institucional, permanecendo disponíveis aos órgãos de controle mediante acesso seguro e controlado.

O Inventário de Bens Imóveis foi elaborado em conformidade com o Manual de Inventário de Bens Imóveis e a legislação patrimonial vigente, refletindo, com razoável fidedignidade, a situação dos bens imóveis sob responsabilidade da SEJUS na data-base de 31/12/2025, estando os valores sujeitos a ajustes futuros decorrentes da conclusão dos processos de regularização fundiária, desmembramento, reavaliações patrimoniais ou incorporação de obras.

Passivo e Patrimônio Líquido

Passivo Circulante

O passivo representa uma obrigação presente, decorrente de um evento passado, cuja liquidação resultará na saída de recursos da entidade. Este grupo registra as obrigações da entidade exigíveis no prazo de até 12 meses, com base na data de elaboração das demonstrações contábeis, garantindo a correta apresentação da posição financeira da unidade.

Nota 32: Reconhecimento, Registro e Liquidação de Despesas em Exercício Subsequente

No encerramento do exercício de 2025, foram efetuados ajustes nos valores de fornecedores a pagar, decorrentes de reajustes contratuais previstos em cláusulas contratuais, conforme documentação constante no Processo nº 0033.039366/2024-77, id. (68054637).

Para refletir adequadamente tais ajustes, foram registrados lançamentos contábeis complementares individualizados por fornecedor, conforme demonstrado no processo 0033.003256/2025-58 e na Tabela 23, assegurando a correta provisão contábil e a fidedigna representação patrimonial das obrigações reconhecidas. A liquidação das obrigações ocorrerá de forma tempestiva, mediante a emissão dos respectivos empenhos no Elemento de Despesa 92 - Despesas de Exercícios Anteriores, em consonância com a Orientação da Procuradoria-Geral do Estado (PGE) ID (0056430267) e Parecer 190 (0067331008), a qual confere respaldo jurídico e contábil aos registros efetuados. Os procedimentos adotados garantem a transparência, a aderência às normativas vigentes e a mitigação de riscos perante os órgãos de controle.

Tabela 23: Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo

Conta Corrente	Saldo
01.956.573/0001-56 R. B. DA S. PINHEIRO	289.844,02
05.293.074/0001-87 VMI SISTEMAS DE SEGURANCA LTDA	12.900,62
08.113.612/0003-64 SBM COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	165.024,05
08.438.042/0001-10 UE BRASIL TECNOLOGIA LTDA	264.823,70
08.713.403/0001-90 RECHE GALDEANO & CIA LTDA	8.107,76
09.341.409/0001-46 SERVINDUSTRIA COMERCIO E SERVICOS LTDA - ME	2.204.345,93
11.478.546/0001-79 AUTO FOSSA LIMPA MAIS SERVICOS DE ESGOTO LTDA	277.419,76
13.273.219/0001-06 M.X.P. USINA DE INCINERACAO DE RES. LTDA - ME	228,58
13.311.700/0001-49 PATRICIA DIAS GOES ME	9.677,97
13.644.990/0001-42 HELPER TECNOLOGIA DE SEGURANÇA S/A	25.548,67
14.311.143/0001-29 TCAR LOCAÇÃO DE VEÍCULOS EIRELI	41.097,21
15.850.639/0001-33 SOCIAL ADMINISTRADORA DE IMOVEIS LTDA - EPP	124.650,77
17.079.925/0001-72 CALECHE COMERCIO E SERVICOS LTDA-ME	570.982,07
19.046.546/0001-01 A D GRACILIANO - ME	15.899,93
21.309.241/0001-97 IMOBILIARIA ATRIUM LTDA - ME	41.712,89
26.824.572/0001-89 NBS SERVICOS DE COMUNICACOES LTDA	300.000,00
60.924.040/0001-51 TB SERV,TRANSP,LIMP,GEREN.E RECUR.HUMANOS S.A	2.367.438,79
63.777.254/0001-30 ATIBAIA ENG. CONST. E SANEAMENTO EIRELI	30.368,44
TOTAL	6.750.071,16

TÍTULO		SALDO ATUAL
21300000000	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	6.750.071,16
21311019902	DEMAIS FORNECEDORES A PAGAR (P)	6.750.071,16

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Com a finalidade de assegurar a integridade, a fidedignidade e a adequada evidenciação das informações contábeis, as despesas referentes a exercícios anteriores foram devidamente reconhecidas e empenhadas no Elemento de Despesa 92 - Despesas de Exercícios Anteriores, conforme documentação constante no Processo supracitado.

A baixa dos valores ajustados foi efetivada no exercício de 2025, em observância aos princípios da competência, da legalidade e da anualidade orçamentária, promovendo a regularização dos registros contábeis e da execução orçamentária. Os procedimentos adotados asseguram a correta contabilização das despesas, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios da transparência e da responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

Nota 33: Provisões a Curto Prazo e Longo Prazo

Provisões do Passivo - Critérios de Reconhecimento.

Em conformidade com os Pareceres PGE/ROSEI n.º 0020.023350/2024-91 (ID 0055954948), n.º 0020.021004/2023-98 (ID 0044586558) e com o processo SEI n.º 0088.001238/2025-04 (ID 0067394622), as provisões registradas no passivo desta Unidade Gestora referem-se a obrigações presentes, decorrentes de eventos passados, cuja probabilidade de saída de recursos é considerada provável e cujos valores podem ser estimados com razoável confiabilidade.

Os registros foram efetuados em estrita observância ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), estando as provisões devidamente classificadas entre curto e longo prazo, conforme o prazo estimado para a liquidação das obrigações, atendendo integralmente aos critérios de reconhecimento previstos nas normas contábeis aplicáveis ao setor público.

Provisões - Curto Prazo.

1. Provisão para Indenizações Trabalhistas.

Conta contábil: 2.1.7.1.1.01.00.00.

Encontra-se registrado o montante de R\$ 22.392.523,45, referente a processos trabalhistas com expectativa de liquidação no curto prazo, conforme detalhamento a seguir:

- R\$ 15.839.657,25 - Provisão para Indenizações Trabalhistas, registrada por meio da NL 2023NL022463, vinculada ao processo judicial n.º 70365735720228220001;
- R\$ 6.552.866,20 - Provisão para Indenizações Trabalhistas, registrada por meio da NL 2025NL029670, vinculada ao processo judicial n.º 70365735720228220001.

2. Provisões para Indenizações Cíveis.

Conta contábil: 2.1.7.4.1.01.00.00.

Está registrado o valor total de R\$ 50.877.500,99 (cinquenta milhões, oitocentos e setenta e sete mil, quinhentos reais e noventa e nove centavos), referente a obrigações cíveis classificadas como de derrota provável, com expectativa de liquidação no curto prazo, conforme demonstrado a seguir:

- R\$ 851.130,00 - Provisão para Indenizações Cíveis, vinculada ao processo SEI n.º 0088.001238/2025-04;
- R\$ 1.488.262,66 - Provisão para Indenizações Cíveis, registrada por meio da NL 2022NL023209, vinculada ao processo SEI n.º 0088.001238/2025-04;
- R\$ 10.000.000,00 - Provisão para Indenizações Cíveis, registrada por meio da NL 2023NL022464, vinculada aos processos SEI n.º 0020.021004/2023-98 id. (0044586558), processo judicial n.º 0002689-

82.2015.8.22.0008 e SEI n.º 0088.001238/2025-04;

- R\$ 17.660.607,34 - Provisão para Pagamento de Sentença Judicial, decorrente de processos com derrota provável, conforme Parecer PGE/ROSEI (ID 0055954948), registrada por meio da NL 2024NL028215, vinculada ao processo judicial n.º 7011088-23.2020.8.22.0002, processo SEI n.º 0020.023350/2024-91 e SEI n.º 0088.001238/2025-04;
- R\$ 20.877.500,99 - Provisão para Pagamento de Sentença Judicial, referente a processo classificado como de derrota provável, vinculada ao processo SEI n.º 0088.001238/2025-04, processo judicial n.º 7011088-23.2020.8.22.0002, registrada por meio da NL 2024NL028215.

Passivo Não Circulante

Neste grupo são registradas as obrigações da entidade exigíveis após o prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de elaboração das demonstrações contábeis, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

Provisões - Longo Prazo.

Contas contábeis:

- 2.1.7.4.1.01.00.00 - Provisão para Riscos Cíveis a Longo Prazo;
- 2.2.7.4.1.99.02.00 - Passivos Judiciais a Longo Prazo (Contas de Controle).

O saldo registrado no Passivo Não Circulante totaliza R\$ 31.660.979,54 (trinta e um milhões, seiscentos e sessenta mil, novecentos e setenta e nove reais e cinquenta e quatro centavos), refletindo a situação atualizada dos processos judiciais em curso, conforme demonstrado nas planilhas constantes dos Relatórios SEJUS-ASTEC - IDs 0020517342 e 0067103080.

O acompanhamento, controle e atualização dos processos judiciais são realizados de forma sistemática por meio dos processos SEI n.º 0033.510007/2020-18 e 0033.098737/2022-91, assegurando a adequada mensuração e evidenciação dos riscos envolvidos.

Composição do Saldo

Do montante registrado, tem-se a seguinte composição:

- R\$ 1.861.000,00: valor reconhecido como Provisão para Riscos Cíveis a Longo Prazo, referente a processos classificados como prováveis, com expectativa de desembolso em período superior a 12 (doze) meses, devidamente reconhecidos no passivo patrimonial.
- R\$ 29.799.979,54: valor registrado em contas de controle, correspondente a passivos contingentes decorrentes de processos judiciais, conforme planilha atualizada dos relatórios mencionados, os quais não atendem, até o momento, aos critérios de reconhecimento como obrigação presente.

Nota 34: Passivo Contingentes - Contas de Controle

Conta contábil 84119000000 - Passivos Contingentes (Conta de Controle).

Em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), esta Unidade Gestora mantém registrados, em contas de controle, os passivos contingentes destinados ao acompanhamento e à gestão de riscos decorrentes de obrigações fiscais e judiciais.

Os registros decorrem dos processos administrativos SEI n.º 0033.098737/2022-91 e n.º 0088.001238/2025-04, os quais tratam do controle, monitoramento e atualização das informações relativas aos riscos contingentes existentes no âmbito desta Unidade Gestora.

Dessa forma, encontra-se reconhecido, em contas de controle, o montante de R\$ 843.130,00, correspondente aos passivos contingentes oriundos de processos judiciais, conforme demonstrado em planilha atualizada constante do Relatório SEJUS-ASTEC - id. (0056086041).

Ressalta-se que o acompanhamento sistemático dos referidos processos judiciais é realizado por meio do processo SEI n.º 0033.098737/2022-91, não havendo, até o momento, reconhecimento de obrigação presente que justifique o registro em contas patrimoniais, em observância ao princípio da prudência e aos critérios de reconhecimento contábil vigentes.

Nota 35: Patrimônio Líquido

O Patrimônio Líquido contém o valor residual dos ativos depois de deduzidos todos os passivos. A conta “Superávits ou Déficits do Exercício” contém o saldo apurado entre as Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA) menos as Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD). No exercício de 2025 foi evidenciado o Patrimônio Líquido de R\$ 172.501.770,42, conforme evidenciado no Balanço Patrimonial da unidade.

Porto Velho, 02 de Março de 2026

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS
Matricula 300116798

DANIELE PAULA SANCHES
Contadora da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS
CRC - RO nº 008285/O-9

Protocolo 0065519585

BALANÇO

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DO EXERCÍCIO 2025 - ANEXO 15 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

A Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) apresenta as alterações ocorridas no patrimônio da entidade, sejam elas decorrentes ou independentes da execução orçamentária. Esse demonstrativo permite identificar o resultado patrimonial do exercício por meio do confronto entre as variações patrimoniais quantitativas aumentativas e diminutivas. O resultado apurado na DVP integra o saldo patrimonial evidenciado no Balanço Patrimonial (BP) ao final do exercício, conforme dispõe o MCASP, Parte V, 11ª edição (2025).

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA
Anexo 15 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS			R\$
ESPECIFICAÇÃO	Janeiro a Dezembro / 2025	Janeiro a Dezembro / 2024	
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS			
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	1.064.132,31	648.574,12	
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	1.064.132,31	648.574,12	
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	552.564.283,17	452.803.417,70	
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	551.127.498,23	448.489.002,99	
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS	1.436.784,94	4.314.414,71	
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	8.321.947,45	40.410.954,68	
REAValiação DE ATIVOS	345,04	-	
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	8.313.420,85	40.404.373,95	
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	8.181,56	6.580,73	
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	17.444,27	9.564,82	
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	17.444,27	9.564,82	
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (I)	561.967.807,20	493.872.511,32	

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
ESPECIFICAÇÃO	Janeiro a Dezembro / 2025	Janeiro a Dezembro / 2024
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
PESSOAL E ENCARGOS	351.439.196,74	281.246.123,76
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	297.727.474,41	235.361.196,06
ENCARGOS PATRONAIS	37.180.163,62	29.221.802,98
BENEFÍCIOS A PESSOAL	16.531.558,71	16.649.004,72
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS	-	14.120,00
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	4.481.586,03	4.969.271,21
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	4.481.586,03	4.969.271,21
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	137.617.304,93	122.294.512,34
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	71.556.106,52	66.203.149,89
SERVIÇOS	59.216.887,74	52.772.593,66
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	6.844.310,67	3.318.768,79
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	98,47	2.742,03
JUROS E ENCARGOS DE MORA	98,47	2.742,03
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	60.763.378,77	45.910.831,62
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	55.489.953,08	42.687.554,52
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS	113.229,28	-
TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS	4.114.077,18	2.732.423,72
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	1.046.119,23	490.853,38
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	1.124.340,82	16.516.139,99
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	1.124.340,82	16.516.139,99
TRIBUTÁRIAS	54.516,33	33.270,62
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	54.516,33	33.270,62
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	57.795.321,84	17.703.215,11
VPD DE CONSTITUIÇÃO DE PROVISÕES	57.230.346,73	17.660.607,34
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	564.975,11	42.607,77
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (II)	613.275.743,93	488.676.106,68
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I) - (II)	(51.307.936,73)	5.196.404,64

Fonte: Sistema Integrado de

Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

NOTAS EXPLICATIVAS DAS DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAL DOS VALORES RELEVANTES - EXERCÍCIO DE 2025

A Demonstração das Variações Patrimoniais – DVP evidencia as alterações no patrimônio da entidade, destacando:

- Variações Ativas (aumentam o patrimônio)
- Variações Passivas (reduzem o patrimônio)
- Resultado Patrimonial do Exercício

A seguir, detalham-se as notas explicativas correspondentes.

Nota 36: Variações Patrimoniais Aumentativas

Nesse Grupo de contas são registrados os valores as VPA - Transferências e delegações recebidas compreendem ao somatório das variações patrimoniais aumentativas com as transferências intergovernamentais (cota, repasse e sub-repasse), transferências intragovernamentais, transferências de instituições multigovernamentais, transferências de instituições privadas com ou sem fins lucrativos e transferências de convênios.

Na tabela 24 estão discriminados os itens da rubrica transferências e delegação recebida por essa Secretária de Estado de Justiça:

Tabela 24 - Demonstrativo de Transferências e Delegações Recebidas

CONTA	TÍTULO	SALDO	AV%
45000000000	TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	R\$ 552.564.283,17	100%
45112020000	REPASSE RECEBIDO	R\$ 507.056.321,85	91,76%
45122010300	MOVIMENTO DE FUNDOS A DÉBITO - CORRESPONDÊNCIA DE DÉBITOS - SALDOS FINANCEIROS	R\$ 41.869.705,79	7,58%
45122020300	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS DE BENS MÓVEIS	R\$ 1.620.781,89	0,29%
45122020400	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS DE BENS MÓVEIS	R\$ 131.905,54	0,02%
45122029900	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS NÃO FINANCEIRAS RECEBIDAS - INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	R\$ 448.783,16	0,08%
45233990000	DEMAIS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	R\$ 1.436.784,94	0,26%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Neste Grupo o item de maior destaque, com AV% foi de 91,76% de repasse financeiro, que tem como função o registro dos valores dos recursos recebidos pelo órgão decorrente de programação financeira correspondente ao orçamento anual.

Nota 37: Variações Patrimoniais Diminutivas

As Variações Patrimoniais Diminutivas (VPDs) correspondem às reduções na situação patrimonial líquida da entidade, não decorrentes de distribuições aos proprietários.

Nesse grupo de contas são registrados os valores de maior relevância para a formação do resultado, entre os quais se destaca o item VPD – Pessoal e Encargos, que abrange remunerações, encargos patronais, benefícios, indenizações e restituições trabalhistas. Esse conjunto totalizou R\$ 351.439.196,74, distribuído em diversas categorias, conforme apresentado na Tabela 25.

Tabela 25 - Pessoal e Encargos

CONTA	TÍTULO	SALDO	AV%
31000000000	PESSOAL E ENCARGOS	R\$ 351.439.196,74	100%
31111010100	VENCIMENTOS E SALÁRIOS	R\$ 173.071.456,14	49,25%
31111010200	ADICIONAL NOTURNO	R\$ 4.667.056,29	1,33%
31111010400	ABONO DE PERMANÊNCIA	R\$ 1.166.285,12	0,33%
31111010500	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	R\$ 3.114.871,90	0,89%
31111010600	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	R\$ 1.889.104,17	0,54%
31111010800	INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO	R\$ 25.183,55	0,01%
31111011200	VANTAGEM PECUNIÁRIA INDIVIDUAL	R\$ 1.748.029,31	0,50%
31111011600	GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÕES	R\$ 3.629,17	0,00%
31111012100	FÉRIAS VENCIDAS E PROPORCIONAIS	R\$ 380.749,04	0,11%
31111012200	13. SALÁRIO	R\$ 20.950.373,85	5,96%
31111012300	FÉRIAS - ABONO PECUNIÁRIO	R\$ 7.175.836,65	2,04%
31111012400	FÉRIAS - ABONO CONSTITUCIONAL	R\$ 6.499.989,27	1,85%
31111012500	LICENÇA-PRÊMIO	R\$ 6.135.282,26	1,75%
31111012800	REPRESENTAÇÃO MENSAL	R\$ 12.321.023,49	3,51%
31111013100	SUBSÍDIOS	R\$ 389.546,64	0,11%
31111020100	SUBSTITUIÇÕES	R\$ 196.713,08	0,06%
31111020300	SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS	R\$ 54.544.947,72	15,52%
31111021300	RESSARCIMENTO DE DESP. DE PESSOAL REQUISITADO	R\$ 1.390.806,13	0,40%
31111029900	OUTROS VENCIMENTOS E VANTAGENS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL RPPS	R\$ 2.749,26	0,00%
31121010100	VENCIMENTOS E SALÁRIOS	R\$ 1.906.405,92	0,54%
31121012300	FERIAS - ABONO PECUNIARIO	R\$ 32.603,07	0,01%
31121049900	OUTRAS CONTRATAÇÕES POR TEMPO DETERMINADO	R\$ 126,78	0,00%
31131010100	SOLDO	R\$ 109.518,36	0,03%
31131019900	OUTRAS VPD FIXAS - PESSOAL MILITAR	R\$ 5.187,24	0,00%
31212010000	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL PARA O RPPS	R\$ 35.732.201,34	10,17%
31215020000	ENCARGOS DE PESSOAL REQUISITADO DE OUTROS ENTES	R\$ 173,90	0,00%
31223010000	CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - RGPS	R\$ 1.447.788,38	0,41%
31321000000	BENEFÍCIOS A PESSOAL - RGPS - CONSOLIDAÇÃO	R\$ 16.531.558,71	4,70%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

No grupo de contas VPD - Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo são registradas as variações patrimoniais diminutivas relacionadas à manutenção e operação da máquina pública, excluídas as despesas com pessoal e encargos. Esse grupo contempla gastos essenciais ao funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Secretaria.

Destaca-se também o grupo Serviços, que abrange os pagamentos decorrentes da prestação de serviços realizados pelos reeducandos vinculados ao termo de cooperação com o FUPEN. Inclui ainda despesas com diárias, contratação de serviços de terceiros, como estagiários e tarifas bancárias, além de outros serviços utilizados nas unidades prisionais. Os valores correspondentes estão demonstrados na Tabela 26.

Tabela 26 - VPD de bens, serviços e consumo de capital fixo

CONTA	TÍTULO	SALDO	AV%
33000000000	USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	R\$ 137.617.304,93	100%
33100000000	USO DE MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 71.556.106,52	52,00%
33200000000	SERVIÇOS	R\$ 59.216.887,74	43,03%
33300000000	DEPRECIACÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	R\$ 6.844.310,67	4,97%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

As Variações Patrimoniais Diminutiva VPD - Transferências e Delegações Concedidas, refere-se aos valores pagos a terceiros pela Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS, decorrentes de transferências de recursos financeiros ou delegação de competências. Esses repasses podem ser destinados a outras entidades públicas ou privadas, com o objetivo de executar programas, projetos ou serviços sob responsabilidade da SEJUS, em conformidade com a legislação vigente.

Grupo de contas 35122010300 - MOVIMENTO DE FUNDOS A CRÉDITO - CORRESPONDÊNCIA DE CRÉDITOS - SALDOS FINANCEIROS

Nesse grupo de contas são registrados os valores referentes as transferências realizadas para outras unidades, ressalta - se que o valor de R\$54.627.832,52, corresponde as ordens bancárias efetuadas entre as próprias contas correntes do Fundo Penitenciário dentro da mesma unidade gestora. Destaca - se que esse registro decorre da nova metodologia utilizada no SIGEF, que passou a gerar Variação Patrimoniais Aumentativas - VPA e Diminutivas VPD entre contas correntes da mesma unidade gestora.

Ressalta-se que os registros de Variações Extraorçamentárias decorrem exclusivamente de ajustes sistêmicos internos do SIGEF e não representam movimentações financeiras externas à unidade gestora. Tais lançamentos refletem apenas a reorganização operacional definida pela Secretaria de Estado da Fazenda, atendendo às orientações do MCASP e ao alinhamento do PCASP.

Grupo de contas 35122020100 TRANSFERÊNCIA CONCEDIDAS DE BENS IMÓVEIS

Nesse grupo, registra - se o valor de R\$220.731,35, referente à devolução de terreno à Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, conforme Processo nº 0033.005104/2024-17.

Grupo de contas 35122020200 TRANSFERÊNCIA CONCEDIDAS DE BENS IMÓVEIS

Registra - se o valor de R\$192.606,05, correspondente à devolução de edificações à Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, conforme Processo nº 0033.005104/2024-17.

Grupo de contas 35122029900 outras transferência não financeiras concedidas

Nesse grupo, no valor de R\$448.783,16, são registrados, independentemente de execução orçamentária, os valores relativos à anulação de empenho em razão de erro na data de liquidação, em desacordo com o plano de aplicação, bem como pela ausência do Instrumento nº 0014 - Transferência a Termo para Unidades Prisionais, com estorno realizado para atender à solicitação e orientação da SEFIN/GCBT.

Grupo de contas 35235990000 DEMAIS TRANSFERENCIA VOLUNTÁRIAS

Registra - se, o valor de R\$106.000,00, referente à liquidação parcial e complementar de fomento, correspondente ao repasse em parcela única do Termo de Fomento nº 729/2025/PGE-SEJUS (0066948046), conforme Plano de Trabalho (0066001380), cujo objeto é a concessão de apoio da Administração Pública Estadual para aquisição de veículo.

Grupo de contas 35241000000 OUTRAS TRANSFERENCIAS - CONSOLIDAÇÃO

Nesse grupo, registra - se o valor de R\$7.229,28, referente à liquidação para regularização contábil da devolução do Convênio nº 891185/2019 - PROCAP - relativo ao Projeto de Capacitação Profissional e Implantação de Oficinas Permanentes no Estado de Rondônia, em razão de seu encerramento em dezembro de 2024, conforme Processo nº 0033.005481/2020-14.

Grupo de contas 35311030000 SUBVENÇÕES SOCIAIS

Nesse grupo, registra - se valor de R\$4.114.077,18, correspondente às seguintes parcerias:

- PARCERIA FBAC - TERMO DE FOMENTO Nº FOM/194/SEJUS/PGE/2023 Liquidação referente ao repasse, decorrente de parceria com a Fraternidade Brasileira de Assistência ao Condenado - FBAC,

com o objetivo de fomentar e acelerar a implantação das Associações de Proteção e Assistência ao Condenado – APACs, bem como o acompanhamento e a fiscalização das APACs já instaladas no Estado de Rondônia, conforme Termo de Fomento nº FOM/194/SEJUS/PGE/2023. Processo nº 0033.009086/2023-53.

- PROJETO ILUMINAR – TERMO DE FOMENTO Nº 643/2024/PGE-SEJUS são registrados os valores Liquidação referente ao repasse da [primeira/segunda/terceira/quarta] parcela para execução de serviços com Organização da Sociedade Civil – OSC, mediante aplicação da metodologia ACUDA, no âmbito do Projeto Iluminar: Escola de Artes e Redução de Danos Psicossocial nas Unidades Prisionais de Porto Velho/RO, conforme Termo de Fomento nº 643/2024/PGE-SEJUS e Plano de Trabalho correspondente. Processo nº 0033.032036/2024-51.
- PROJETO PATRONATO – ACUDA – TERMO DE FOMENTO Nº 603/2024/PGE-SEJUS são registrados os valores Liquidação referente ao repasse da [segunda/terceira/quarta] parcela das atividades desenvolvidas pela Associação Cultural e de Desenvolvimento do Apenado e do Egresso – ACUDA, para execução de serviços com Organização da Sociedade Civil – OSC, mediante aplicação da metodologia ACUDA, no âmbito do Projeto Patronato Penitenciário Casa de Passagem Divina Luz, na Comarca de Porto Velho/RO, conforme Termo de Fomento nº 603/2024/PGE-SEJUS. Processo nº 0033.032159/2024-91.
- APAC JI-PARANÁ – METODOLOGIA APAQUEANA – TERMO DE FOMENTO Nº 71/2025/PGE-SEJUS são registrados os valores Liquidação referente ao repasse da [primeira/segunda] parcela para contratação de serviços mediante aplicação da metodologia Apaqueana, com vistas à implementação de políticas públicas de execução penal, em conjunto com os Poderes Judiciário e Executivo, no Centro de Reintegração Social (CRS) Masculino da Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC da Comarca de Ji-Paraná/RO, conforme Termo de Fomento nº 71/2025/PGE-SEJUS. Processo nº 0033.038880/2024-95.

Grupo de contas 359150000000 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS - INTER OFSS - MUNICÍPIO

Registra - se o valor de R\$1.046.119,23, referente à liquidação da despesa correspondente às medições da obra de construção do Centro de Reintegração Social, conforme documentos fiscais e Informação nº 195/2024/DERNO/COENA/CGMEAP/DIREX/SENAPPEN (0056120188), no âmbito do Processo nº 0033.022350/2024-25.

Conforme tabela 27.

Tabela 27 - Demonstrativo de Transferências e Delegações Concedidas

CONTA	TÍTULO	SALDO	AV%
35000000000	TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	R\$ 60.763.378,77	100%
35122010300	MOVIMENTO DE FUNDOS A CRÉDITO - CORRESPONDÊNCIA DE CRÉDITOS - SALDOS FINANCEIROS	R\$ 54.627.832,52	89,90%
35122020100	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS DE BENS IMÓVEIS	R\$ 220.731,35	0,36%
35122020200	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS DE BENS IMÓVEIS	R\$ 192.606,05	0,32%
35122029900	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS NÃO FINANCEIRAS CONCEDIDAS - INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	R\$ 448.783,16	0,74%
35235990000	DEMAIS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	R\$ 106.000,00	0,17%
35241000000	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS - CONSOLIDAÇÃO	R\$ 7.229,28	0,01%
35311030000	SUBVENÇÕES SOCIAIS	R\$ 4.114.077,18	6,77%
35915000000	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	R\$ 1.046.119,23	1,72%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nesse Grupo de contas são registrados os valores as VPD - Outras Variações Patrimoniais Diminutivas, registradas no exercício, totalizaram R\$ 57.795.321,84 (cinquenta e sete milhões, setecentos e noventa e cinco mil trezentos e vinte e um reais e oitenta e quatro centavos), e correspondem a fatos contábeis que impactaram negativamente o patrimônio da entidade, sem efeito orçamentário, em conformidade com o regime de competência e com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP).

O valor é composto, majoritariamente, pelos seguintes registros:

- Provisão para Riscos Trabalhistas – Consolidação: R\$ 6.552.866,20);
- Provisão para Riscos Cíveis – Consolidação: R\$ 50.677.480,53.

Tais provisões referem-se ao reconhecimento e à atualização de passivos contingentes decorrentes de demandas judiciais trabalhistas e cíveis, classificados como perdas prováveis, com base em informações prestadas pela

assessoria jurídica, em observância ao princípio da prudência e ao disposto na NBC TSP 03 - Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes.

Adicionalmente, foram registrados valores relativos a:

- Multas de Trânsito - Município: R\$ 1.855,67;
- Multas e Juros de ISS: R\$ 1.781,79;
- Indenizações - Outras: R\$ 546.454,48;
- Restituições: R\$ 13.633,17;
- Outras Variações Patrimoniais: R\$ 1.250,00.

Esses valores decorrem de obrigações legais, indenizações reconhecidas, ajustes patrimoniais e restituições realizadas no exercício, devidamente contabilizados conforme a legislação vigente e os princípios contábeis aplicáveis ao setor público, dessa forma, os registros apresentados evidenciam, de maneira adequada e transparente, as variações patrimoniais diminutivas ocorridas no período, atendendo às exigências de controle, evidência e prestação de contas aos órgãos de fiscalização, em especial ao Tribunal de Contas.

Conforme tabela 28.

Tabela 28 - Outras Variações Patrimoniais Diminutivas

CONTA	TÍTULO	SALDO	AV%
39000000000	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	R\$ 57.795.321,84	100%
39711000000	VPD DE PROVISÃO PARA RISCOS TRABALHISTAS - CONSOLIDAÇÃO	R\$ 6.552.866,20	11,34%
39741000000	VPD DE PROVISÃO PARA RISCOS CÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	R\$ 50.677.480,53	87,68%
39955010000	MULTAS DE TRANSITO - MUNICÍPIO	R\$ 1.855,67	0,00%
39955020000	Multas e Juros de ISS	R\$ 1.781,79	0,00%
39961050000	INDENIZAÇÕES OUTRAS	R\$ 546.454,48	0,95%
39961070000	Restituições	R\$ 13.633,17	0,02%
39991990000	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS	R\$ 1.250,00	0,00%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

No exercício de 2025, apresentou um resultado patrimonial negativo, pois as VPDs foram maiores que as VPAs.

Nota 38: Resultado Patrimonial do Exercício

Em atendimento às disposições da Lei nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC TSP, apresenta-se a Demonstração das Variações Patrimoniais referente ao exercício de 2025, a qual evidencia as alterações ocorridas no patrimônio da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS, em consonância com o regime de competência.

No exercício de 2025, as Variações Patrimoniais Aumentativas (VPAs) totalizaram R\$ 561.967.807,20. As Variações Patrimoniais Diminutivas (VPDs) alcançaram R\$ 613.275.743,93, resultando em déficit patrimonial de R\$ 51.307.936,73.

O resultado deficitário decorre do crescimento das VPDs em patamar superior ao das VPAs, refletindo o comportamento das despesas do período, incluindo:

- execução de despesas correntes e de capital;
- reconhecimento de obrigações e provisões;
- inscrição de Restos a Pagar;
- ajustes contábeis necessários ao adequado registro dos fatos administrativos e judiciais.

Tais variações não comprometem a regularidade da execução orçamentária e financeira, uma vez que se encontram em conformidade com as normas legais e contábeis aplicáveis ao setor público.

Ressalta-se que todas as variações registradas decorrem do reconhecimento tempestivo e fidedigno dos fatos contábeis ocorridos no período, observando-se os princípios da competência, legalidade, transparência, prudência e

evidenciação. Os registros encontram-se devidamente suportados por documentação hábil, em estrita conformidade com o arcabouço normativo vigente.

Tabela 29: Demonstração Variações Patrimoniais

CONTA	Demonstracao Variacoes Patrimoniais	2025	2024	AH %
40000000000	Variações Patrimoniais Aumentativas	R\$ 561.967.807,20	R\$ 493.872.511,32	13,79%
30000000000	Variações Patrimoniais Diminutivas	R\$ 613.275.743,93	R\$ 488.676.106,68	25,50%
Resultado Patrimonial do Período		-R\$51.307.936,73	R\$ 5.196.404,64	-1087,37%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

- A Análise Horizontal (AH) consiste em comparar os valores de cada item das demonstrações contábeis ao longo de diferentes períodos, tomando um exercício anterior como referência. Essa técnica permite avaliar a evolução das contas e grupos de contas no tempo, identificando tendências, variações significativas e mudanças no desempenho patrimonial e financeiro da entidade.

Sua aplicação oferece subsídios relevantes para a tomada de decisões gerenciais, fortalecendo a transparência, o acompanhamento da execução orçamentária e a eficiência na gestão dos recursos públicos no âmbito da SEJUS.

Nota 38: Conciliação entre Resultado Patrimonial (DVP) e Patrimônio Líquido (BP)

O déficit patrimonial apurado na Demonstração das Variações Patrimoniais (R\$ 51.307.936,73) está refletido no Patrimônio Líquido do Balanço Patrimonial, em conformidade com o regime de competência, atendendo ao disposto na NBC TSP 17.

Porto Velho, 02 de Março de 2026

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS
Matricula 300116798

DANIELE PAULA SANCHES
Contadora da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS
CRC - RO nº 008285/O-9

Protocolo 0065519700

BALANÇO

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA DO EXERCÍCIO 2024 - ANEXO 18 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) evidencia as entradas e saídas de caixa, classificadas em fluxos operacionais, de investimento e de financiamento, com o objetivo de aumentar a transparência e facilitar o gerenciamento financeiro das entidades públicas (MCASP, Parte V, 11ª Ed. 2025).

A DFC permite avaliar a capacidade da entidade de gerar caixa e equivalentes, projetar fluxos futuros e analisar a sustentabilidade do financiamento dos serviços públicos.

Principais objetivos:

- Identificar as fontes de entradas de caixa durante o exercício;
- Apontar os principais itens que demandaram consumo de caixa;
- Evidenciar o saldo de caixa e equivalentes de caixa na data das demonstrações.

Composição da disponibilidade financeira:

- Caixa: recursos disponíveis em contas correntes bancárias;
- Equivalentes de Caixa: aplicações financeiras de alta liquidez e valores arrecadados ainda não recolhidos ao Tesouro, contabilizados como arrecadação indireta.

Fluxo operacionais

Representam as principais atividades geradoras de receita, excluindo investimentos e financiamentos. Fornecem indicação do volume de recursos que o governo utiliza para financiar suas atividades correntes, principalmente por meio de tributos e outras cobranças.

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

	R\$	
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Ingressos	692.303.886,36	554.563.877,74
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	1.064.132,31	648.574,12
Outras Receitas Derivadas e Originárias	117,77	496,12
Transferências recebidas	549.542.419,93	451.171.573,23
Outros ingressos operacionais	141.697.216,35	102.743.234,27
Desembolsos	686.409.869,78	550.321.371,55
Pessoal e demais despesas	451.417.383,49	375.131.558,24
Juros e encargos da dívida	-	-
Transferências concedidas	92.840.308,34	72.979.409,44
Outros desembolsos operacionais	142.152.177,95	102.210.403,87
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)	5.894.016,58	4.242.506,19
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos	-	-
Alienação de bens	-	-
Amortização de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros ingressos de investimentos	-	-
Desembolsos	3.147.356,89	1.924.606,50
Aquisição de ativo não circulante	2.708.670,95	1.796.394,87
Concessão de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros desembolsos de investimentos	438.685,94	128.211,63
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimentos (II)	(3.147.356,89)	(1.924.606,50)
R\$		
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
Ingressos	-	-
Operações crédito	-	-
Integralização do capital social de empresas dependentes	-	-
Outros ingressos de financiamentos	-	-
Desembolsos	-	-
Amortização / Refinanciamento da dívida	-	-
Outros desembolsos de financiamentos	-	-
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Financiamento (III)	-	-
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I + II + III)	2.746.659,69	2.317.899,69
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	28.335.784,54	26.017.884,85
Caixa e Equivalente de Caixa Final	31.082.444,23	28.335.784,54

QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

	R\$	
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
TRANSFERENCIAS RECEBIDAS		
Intergovernamentais	616.392,29	4.314.414,71
da União	616.392,29	4.314.414,71
de Estados e Distrito Federal	-	-
de Municípios	-	-
Intragovernamentais	548.926.027,64	446.857.158,52
Outras transferências recebidas	-	-
Total das Transferências Recebidas	549.542.419,93	451.171.573,23
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais	-	-
a União	-	-
a Estados e Distrito Federal	-	-
a Municípios	-	-
a Consórcios Públicos	-	-
Intragovernamentais	88.510.231,16	70.246.985,72
Outras transferências concedidas	4.330.077,18	2.732.423,72
Total das Transferências Concedidas	92.840.308,34	72.979.409,44

QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO

	R\$	
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
Legislativa	-	-
Judiciária	-	-
Essencial à Justiça	-	-
Administração	-	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-	-
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-	-
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	451.417.383,49	375.131.558,24
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-	-
Reserva de Contingência	-	-
TOTAL DOS DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO	451.417.383,49	375.131.558,24

QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA

	R\$	
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
Total dos Juros e Encargos da Dívida	-	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

NOTAS EXPLICATIVAS DAS DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - EXERCÍCIO DE 2025

A Demonstração dos Fluxos de Caixa apresenta, de forma estruturada, as entradas e saídas de recursos financeiros, permitindo identificar a capacidade da entidade de gerar caixa e equivalentes, atender obrigações e financiar suas atividades.

A DFC é composta por três fluxos:

- 1. Fluxo das Operações
- 2. Fluxo dos Investimentos
- 3. Fluxo dos Financiamentos

A seguir estão as notas explicativas correspondentes.

Nota 39: Fluxo de Caixa das Atividades Operacionais:

Os **ingressos** e **desembolsos** de outras atividades operacionais correspondem aos recebimentos e pagamentos extraorçamentários que são recursos financeiros de caráter temporário e não integram a Lei Orçamentária Anual, no qual o Estado é mero depositário desses recursos e não pode utilizar tais recurso para pagamento de duas despesas orçamentárias.

O fluxo de caixa das atividades operacionais encerrou o exercício com um resultado positivo de R\$ 692.303.886,36, demonstrando que o Estado tem capacidade de financiar a manutenção dos serviços públicos. Ao analisar a tabela 30 abaixo, é possível verificar que as transferências recebidas foram a principal fonte de recursos do fluxo operacional, totalizando R\$ 549.542.419,93, correspondendo a 79,38% do total dos ingressos.

Esses dados reforçam a importância dos repasses intergovernamentais para o financiamento das atividades da Secretaria de Justiça, exigindo uma gestão eficiente dos recursos recebidos para garantir a continuidade e a melhoria dos serviços públicos prestados.

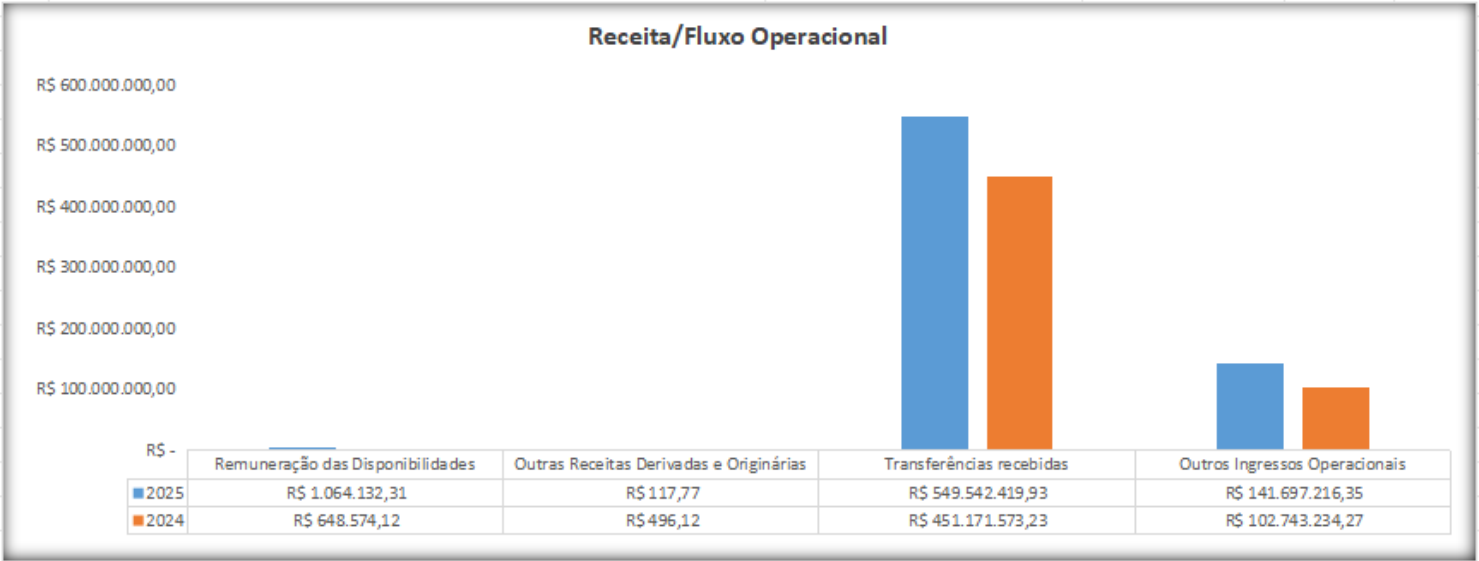
Os **ingressos** refletem a disponibilidade financeira necessária ao custeio e funcionamento da estrutura organizacional, garantindo continuidade operacional e atendimento das políticas públicas sob responsabilidade da Secretaria. Tabela 30.

Tabela 30: Fluxo de Caixa das atividades operacionais

Fluxo De Caixa Das Atividades Operacionais	Valores	AV(%)
Ingressos	R\$ 692.303.886,36	100,00%
Remuneração das Disponibilidades	R\$ 1.064.132,31	0,15%
Outras Receitas Derivadas e originarias	R\$ 117,77	0,00%
Transferências Recebidas	R\$ 549.542.419,93	79,38%
Outros ingressos operacionais	R\$ 141.697.216,35	20,47%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Gráfico 10: Receitas/Fluxo Operacional



Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

- A análise vertical AV% permite a comparação percentual do valor de cada conta, ou de um grupo delas em relação a um determinado período. Verifica a evolução no tempo das demonstrações. Essa análise possibilita compreender a relevância de cada componente patrimonial, facilitando a identificação de eventuais desequilíbrios ou oportunidades de melhoria na estrutura financeira da SEJUS.

Nota 40 - Transferências Recebidas e Concedidas

Na Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC), as transferências representam uma parte fundamental dos ingressos e desembolsos da entidade, refletindo os recursos recebidos e concedidos de outras entidades públicas ou organismos. Essas transferências podem ser de natureza corrente ou de capital e são essenciais para a execução das atividades da Secretaria, permitindo o financiamento de suas despesas e projetos.

No que se refere as **transferências recebidas** no período compreendido entre 01/01/2025 e 31/12/2025 totalizaram R\$ 549.542.419,93, um incremento em relação ao exercício de 2024 que totalizou R\$ 451.171.573,23. A seguir, apresenta-se o detalhamento das receitas provenientes dessas transferências recebidas.

- Intergovernamentais: R\$ 616.392,29 (provenientes da União) referente e as transferências de Emendas Especiais, Convênio n. 905265/2020 - "APAC Ariquemes", conforme processo 0033.470640/2020-58 e extratos do banco do brasil em setembro e outubro de 2024 e Transferência voluntária, conforme processo 0033.035679/2025-37 outubro de 2025;
- Intragovernamentais: R\$ 548.926.027,64. Tais recursos foram transferidos pela UG/Gestão 140099/00001 - Coordenadoria do Tesouro Estadual (COTES), unidade vinculada à Secretaria de Estado de Finanças (SEFIN).

Ressalta-se que, considerando que a Secretaria de Estado da Justiça (SEJUS) não possui arrecadação de receitas próprias, os repasses intragovernamentais constituem fonte essencial para o custeio de suas atividades finalísticas e administrativas, bem como para a manutenção de suas unidades.

Do total recebido, foi registrado o montante de R\$ 507.056.321,85 na conta contábil 45112020000 - Repasse Recebido, e R\$ 41.869.705,79 na conta contábil 45122010300 - Movimento de Fundos a Débito.

No período de janeiro a dezembro de 2025, tais valores referem-se às Ordens Bancárias (OB) recebidas da Conta Única do Tesouro do Estado nº 001.2757X.10.0005, destinadas ao custeio dos pagamentos das despesas executadas no respectivo exercício financeiro;

- Outras transferências correntes recebidas: Não foram identificadas receitas neste grupo no período analisado.

Tabela 31: Transferências Recebidas

TRANSFERENCIAS RECEBIDAS	Janeiro a Dezembro	Janeiro a Dezembro 2024
Intergovernamentais	616.392,29	4.314.414,71
da União	616.392,29	4.314.414,71
de Estados e Distrito Federal	-	-
de Municípios	-	-
Intragovernamentais	548.926.027,64	446.857.158,52
Outras transferências recebidas	-	-
Total das Transferências Recebidas	549.542.419,93	451.171.573,23

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Os **desembolsos** realizados no exercício, correspondentes a 100% do total, refletem os pagamentos efetuados pela SEJUS no desenvolvimento de suas atividades operacionais, necessárias à execução das políticas públicas sob sua responsabilidade.

A composição dos desembolsos apresenta a seguinte distribuição:

- Pessoal e Demais Despesas 65,76% do total: compreendem os gastos com pessoal ativo, encargos sociais, remunerações, vantagens e demais benefícios, essenciais para a manutenção e funcionamento da estrutura administrativa e operacional da Secretaria;
- Juros e Encargos da Dívida 0% do total: não foram registrados desembolsos com juros ou encargos financeiros no período analisado, evidenciando a inexistência de obrigações financeiras dessa natureza no exercício;

- Transferências Concedidas 13,53% do total: referem-se aos recursos financeiros repassados a outras entidades, órgãos ou programas, com o objetivo de viabilizar a execução descentralizada de ações e políticas públicas, observada a legislação vigente;
- Outros Desembolsos Operacionais 20,71% do total: englobam as demais despesas operacionais não classificadas nos grupos anteriores, necessárias ao funcionamento regular das atividades administrativas e finalísticas.

Destaca-se que os gastos com Pessoal e Demais Despesas, somados às Transferências Concedidas, representaram maior parte dos desembolsos, evidenciando que a maior parcela dos recursos foi direcionada à manutenção da força de trabalho e à execução de ações por meio de repasses, aspectos que merecem acompanhamento contínuo pelos órgãos de controle interno e externo. Tabela 32.

Tabela 32: Fluxo de caixa das atividades operacionais

Fluxo de caixa das atividades operacionais	Valores	AV(%)
Desembolsos	R\$ 686.409.869,78	100,00%
Pessoal e demais despesas	R\$ 451.417.383,49	65,76%
Transferências Concedidas	R\$ 92.840.308,34	13,53%
Outros desembolsos operacionais	R\$ 142.152.177,95	20,71%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

As **transferências concedidas** totalizaram R\$ 92.840.308,34 (noventa e dois milhões, oitocentos e quarenta mil trezentos e oito reais e trinta e quatro centavos) no período de janeiro a dezembro de 2025. A composição das transferências concedidas é a seguinte:

- Intragovernamentais: R\$ 88.510.231,16;
- Outras transferências concedidas: O valor de R\$ 4.330.077,18, também refere-se a convênios;
- Outras transferências concedidas: Não foram identificadas receitas neste grupo no período analisado.

Tabela 33: Transferências Concedidas

TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	Janeiro a Dezembro	Janeiro a Dezembro 2024
Intergovernamentais	-	-
a União	-	-
a Estados e Distrito Federal	-	-
a Municípios	-	-
a Consórcios Públicos	-	-
Intragovernamentais	88.510.231,16	70.246.985,72
Outras transferências concedidas	4.330.077,18	2.732.423,72
Total das Transferências Concedidas	92.840.308,34	72.979.409,44

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais:

O fluxo de caixa líquido das atividades operacionais foi positivo, apresentando um superávit de R\$ 5.894.016,58, indicando que a unidade gestora obteve caixa suficiente para cobrir suas despesas operacionais.

Nota 41: Fluxo De Caixa Das Atividades De Investimento I

São aquelas referente a aquisição e a venda de ativos de longo prazo e de outros investimentos não incluídos nos equivalentes de caixa.

Não houve atividades referente a **ingressos** das atividades de investimentos.

Os **desembolsos** de investimentos, correspondentes a 100% do total, referem-se aos gastos realizados pelo ente na execução de atividades de investimento, voltadas à ampliação, modernização e manutenção da capacidade operacional e patrimonial da administração pública. Os desembolsos com atividades de investimento totalizaram R\$ 3.147.356,89 no exercício de 2025, representando aumento em relação a 2024, quando alcançaram R\$ 1.924.606,50 (um milhão, novecentos e vinte e quatro mil seiscentos e seis reais e cinquenta centavos) conforme demonstração do fluxo de caixa em tela. A maior parcela dos recursos foi destinada à aquisição de ativo não circulante, no montante de R\$ 2.708.670,95, aplicada principalmente na compra de equipamentos de informática e materiais permanentes.

No grupo Outros Desembolsos de Investimentos, registrou-se o valor de R\$ 438.685,94 nota lançamento 2025NL009830 conta contabil 35200000000, onde R\$ 431.456,66 é referente o ressarcimento ao erário dos recursos do convênio SICON n.º 750281/2010, Processo SEI N.º 0033.469725/2018-79, e R\$ 7.229,28, devolução de convênio n.º891185/2019 PROCAP, conforme notas lançamentos 2025NL018421, 2025NL018422 e 2025NL022184 Processo SEI N.º 0033.005781/2020-14, decorrente do encerramento de programas específicos, conforme o convênio pactuados. Tabela 34.

Tabela 34: Fluxo de caixa das atividades de Investimentos

Fluxo de caixa das atividades	Valores	AV(%)
Desembolsos	R\$ 3.147.356,89	100,00%
Aquisição de ativos não circulante	R\$ 2.708.670,95	86%
Outros desembolsos de investimentos	R\$ 438.685,94	14%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimento II

Não houve ingressos provenientes de alienação de bens ou amortização de empréstimos e financiamentos concedidos. Assim, o fluxo de caixa líquido das atividades de investimento apresentou resultado negativo de (R\$ 3.147.356,89), situação compatível com a natureza das despesas de investimento, que envolvem, predominantemente, saídas de caixa para aquisição de ativos de longo prazo.

Nota 42: Fluxo De Caixa Das Atividades De Financiamento III

São aquelas resultantes em mudanças no tamanho e composição do capital próprio e no capital de terceiros da Secretaria. No exercício de 2025 não houve atividades referente a **ingressos** e **desembolsos** de atividades de financiamento.

Nota 43: Geração Líquida De Caixa E Equivalente De Caixa (I + II + III)

No exercício de 2025, a entidade apresentou geração líquida positiva de caixa no montante de R\$ 2.746.659,69, resultado da soma dos fluxos de caixa das atividades operacionais, de investimentos e de financiamentos. O fluxo das atividades operacionais registrou crescimento de 38,93% em relação a 2024, evidenciando maior capacidade de geração de recursos pelas atividades correntes. O fluxo das atividades de investimentos manteve-se negativo, com variação de 63,53%, em razão da ampliação dos desembolsos voltados a investimentos. Não houve movimentações no fluxo das atividades de financiamento, mantendo variação de 0,00%. A geração líquida de caixa apresentou aumento de 18,50% na análise horizontal, demonstrando fortalecimento da disponibilidade financeira e adequada gestão dos recursos ao longo do exercício.

Tabela 35: Fluxo de caixa das atividades de Investimentos

Descrição		2025	2024	AH(%)
I	Fluxo de Caixa Líquido das atividades Operacionais	R\$ 5.894.016,58	R\$ 4.242.506,19	38,93%
II	Fluxo de Caixa Líquido das atividades de Investimentos	-R\$ 3.147.356,89	-R\$ 1.924.606,50	63,53%
III	Fluxo de Caixa Líquido das atividades de Financiamento	R\$ -	R\$ -	0,00%
(I+II+III)	Geraçãp Líquido de caixa e equiv. de caixa	R\$ 2.746.659,69	R\$ 2.317.899,69	18,50%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Porto Velho, 02 de Março de 2026

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS
Matricula 300116798

DANIELE PAULA SANCHES
Contadora da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS
CRC - RO nº 008285/O-9

Protocolo 0065519747

BALANÇO
DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - ANEXO 19 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) apresenta, de forma sintética e estruturada, as variações ocorridas nas contas que integram o patrimônio líquido da Secretaria de Estado de Justiça de Rondônia (SEJUS) durante o exercício de 2025. Esse demonstrativo evidencia a evolução dos componentes patrimoniais, incluindo incorporações, ajustes, resultados acumulados e demais alterações que impactam a composição do patrimônio líquido. Sua elaboração está em conformidade com o Anexo 19 da Lei Federal nº 4.320/1964, com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP 11) e com as diretrizes estabelecidas pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

ESTADO DE RONDÔNIA
DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA
Anexo 19 - Lei Federal Nº 4.320/64
Exercício de 2025

Valores em R\$									
Mês Referência: Dezembro									
ESPECIFICAÇÃO	Pat. Social / Capital Social	Adiant. para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	Reserva de Capital	Ajuste de Avaliação Patrimonial	Reservas de Lucro	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ações/Cotas em Tesouraria	TOTAL
Saldos Iniciais							217.047.856,70		217.047.856,70
Ajustes de exercícios anteriores	-	-	-	-	-	-	-484.632,77	-	-484.632,77
Aumento de capital				-	-	-	-	-	-
Resgate / Reemissão de Ações e Cotas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Juros sobre capital próprio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do exercício	-	-	-	-	-	-	-51.307.936,73	-	-51.307.936,73
Ajustes de avaliação patrimonial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Constituição / Reversão de reservas	-	-	-	-	-	7.246.483,22	-	-	7.246.483,22
Dividendos a distribuir (R\$. . . por ação)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldos Finais						7.246.483,22	165.255.287,20		172.501.770,42

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão

Fiscal

NOTAS EXPLICATIVAS DAS MUTAÇÕES DO PATRIMONIO LIQUIDO - EXERCÍCIO DE 2025

- A DMPL evidencia:
- as alterações ocorridas nas contas do Patrimônio Líquido;
 - ajustamentos;
 - reserwações;
 - resultados acumulados;
 - incorporação de saldos;
 - ajustes de exercícios anteriores.

A seguir esta a nota explicativa correspondente.

Nota 44: Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido

A variação total do patrimônio líquido no período representa o resultado global do exercício, compreendendo o resultado patrimonial apurado, acrescido das demais variações patrimoniais aumentativas e diminutivas reconhecidas diretamente no patrimônio líquido, sem transitar pelo resultado do exercício. No âmbito da administração pública estadual, não se aplicam contribuições ou distribuições a proprietários na condição de detentores de capital próprio.

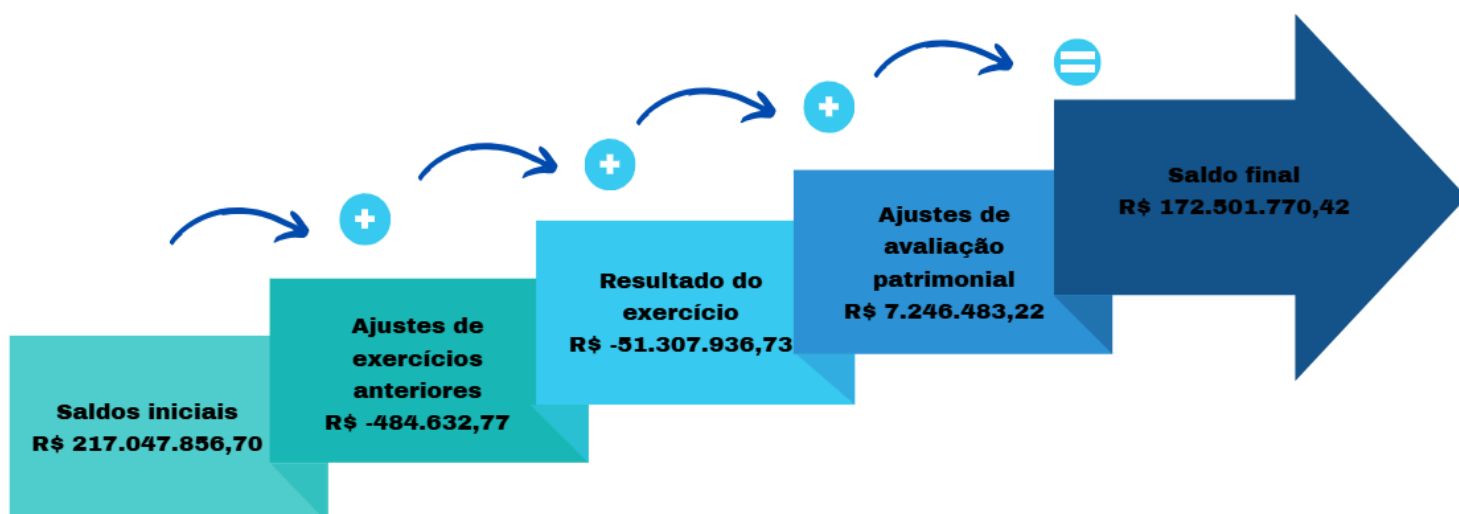
O demonstrativo evidencia os saldos iniciais, os ajustes de exercícios anteriores, o resultado do exercício, bem como as movimentações decorrentes de ajustes de avaliação patrimonial, constituição e reversão de reservas, conforme demonstrado nas respectivas rubricas do patrimônio líquido.

No exercício de 2025, o patrimônio líquido apresentou as seguintes variações, registrou-se constituição/reversão de reservas no montante de R\$ 7.246.483,22, decorrente de reavaliação de bens imóveis integrantes do ativo imobilizado da SEJUS pode ser evidenciado no Processo SEI nº 0033.004068/2025-47, realizada com a finalidade de adequar os valores contábeis ao valor justo, em observância aos princípios da fidedignidade e da transparência da informação contábil. Os efeitos dessas reavaliações foram reconhecidos diretamente no patrimônio líquido, sem impacto imediato no resultado patrimonial do exercício, conforme as normas contábeis vigentes.

O resultado patrimonial apurado no período foi negativo no valor (R\$ 51.307.936,73), influenciando os saldos de resultados acumulados. Também foram registrados ajustes de exercícios anteriores no valor de R\$ 484.632,77, correspondentes a correções de registros patrimoniais identificadas durante os trabalhos de revisão e inventário.

A DMPL evidencia, de forma clara e estruturada, a evolução do patrimônio líquido da SEJUS no exercício, assegurando transparência, fidedignidade e conformidade com as exigências dos órgãos de controle.

Figura 4: Composição das Mutações do Patrimônio Líquido.



Fonte: Sistema Eletrônico de Informação - SEI

Porto Velho, 02 de Março de
2026

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS
Matricula 300116798

DANIELE PAULA SANCHES

Contadora da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS

BALANÇO
DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - ANEXO 19 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) apresenta, de forma sintética e estruturada, as variações ocorridas nas contas que integram o patrimônio líquido do Fundo Penitenciário (FUPEN) durante o exercício de 2025. Esse demonstrativo evidencia a evolução dos componentes patrimoniais, incluindo incorporações, ajustes, resultados acumulados e demais alterações que impactam a composição do patrimônio líquido. Sua elaboração está em conformidade com o Anexo 19 da Lei Federal nº 4.320/1964, com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP 11) e com as diretrizes estabelecidas pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - FUNDO PENITENCIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Anexo 19 - Lei Federal Nº 4.320/64
Exercício de 2025

Valores em R\$

Mês Referência: Dezembro									
ESPECIFICAÇÃO	Pat. Social / Capital Social	Adiant. para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	Reserva de Capital	Ajuste de Avaliação Patrimonial	Reservas de Lucro	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ações/Cotas em Tesouraria	TOTAL
Saldos Iniciais							99.000.455,83		99.000.455,83
Ajustes de exercícios anteriores	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Aumento de capital									
Resgate / Reemissão de Ações e Cotas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Juros sobre capital próprio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do exercício	-	-	-	-	-	-	19.560.407,41	-	19.560.407,41
Ajustes de avaliação patrimonial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Constituição / Reversão de reservas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dividendos a distribuir (R\$. . . por ação)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldos Finais							118.560.863,24		118.560.863,24

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

(SIGEF)

NOTAS EXPLICATIVAS DAS DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES NO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - EXERCÍCIO DE 2025

A DMPL evidencia:

- as alterações ocorridas nas contas do Patrimônio Líquido;
- ajustamentos;
- reseravações;
- resultados acumulados;
- incorporação de saldos;
- ajustes de exercícios anteriores.

A seguir esta a nota explicativa correspondente.

Nota 29: Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido

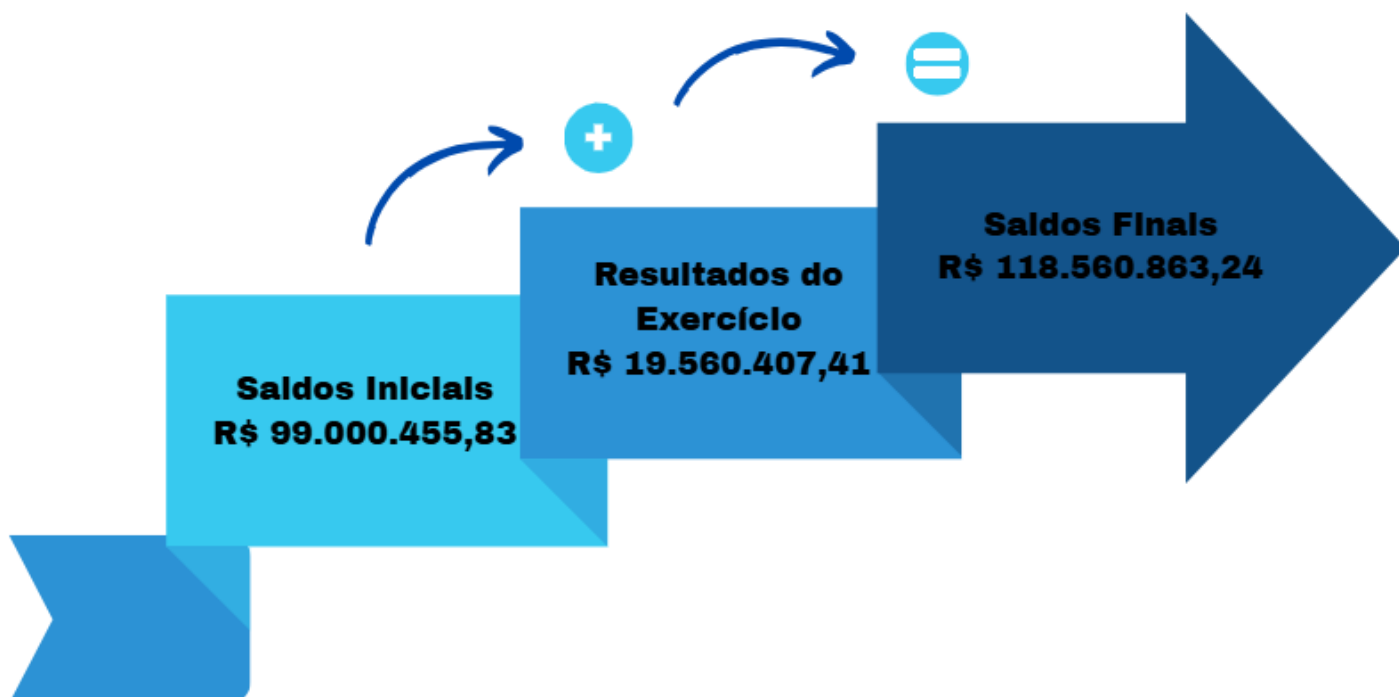
A variação total do patrimônio líquido no período representa o resultado global do exercício, compreendendo o resultado patrimonial apurado, acrescido das demais variações patrimoniais aumentativas e diminutivas reconhecidas diretamente no patrimônio líquido, sem transitar pelo resultado do exercício. No âmbito da administração pública, não se aplicam contribuições ou distribuições a proprietários na condição de detentores de capital próprio.

O demonstrativo evidencia os saldos iniciais, os ajustes de exercícios anteriores, quando existentes, e o resultado do exercício, que no período totalizou o montante de R\$ 19.560.407,41 (dezenove milhões, quinhentos e sessenta mil quatrocentos e sete reais e quarenta e um centavos), esse valor são decorrentes da movimentação impactando positivamente a rubrica Resultados Acumulados.

Dessa forma, em razão do resultado apurado no exercício, o patrimônio líquido apresentou aumento, passando de R\$ 99.000.455,83 (noventa e nove milhões, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e três centavos), correspondente aos saldos iniciais, para R\$ 118.560.863,24 (cento e dezoito milhões, quinhentos e sessenta mil oitocentos e sessenta e três reais e vinte e quatro centavos) ao final do período, conforme demonstrado na DMPL.

Assim, a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido reflete adequadamente a evolução patrimonial do Fundo Penitenciário do Estado de Rondônia, assegurando transparência, consistência e fidedignidade das informações contábeis, atendendo às exigências dos órgãos de controle interno e externo.

Figura 05: Composição das Mutações do Patrimônio Líquido.



Fonte: Sistema Eletrônico de Informação - SEI

Porto Velho, 04 de Março de 2026

MEIRE OLIVEIRA DE ARAÚJO

Presidente do Fundo Penitenciário - FUPEN
Matricula 300037886

DANIELE PAULA SANCHES

Contadora do Fundo Penitenciário - FUPEN
CRC - RO nº 008285/O-9

Protocolo 0065520619

BALANÇO

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA DO EXERCÍCIO 2025 - ANEXO 18 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) evidencia as entradas e saídas de caixa, classificadas em fluxos operacionais, de investimento e de financiamento, com o objetivo de aumentar a transparência e facilitar o gerenciamento financeiro das entidades públicas (MCASP, Parte V, 11ª Ed. 2025).

A DFC permite avaliar a capacidade da entidade de gerar caixa e equivalentes, projetar fluxos futuros e analisar a sustentabilidade do financiamento dos serviços públicos.

Principais objetivos

- Identificar as fontes de entradas de caixa durante o exercício;
- Apontar os principais itens que demandaram consumo de caixa;
- Evidenciar o saldo de caixa e equivalentes de caixa na data das demonstrações.

Composição da disponibilidade financeira

- Caixa: recursos disponíveis em contas correntes bancárias;
- Equivalentes de Caixa: aplicações financeiras de alta liquidez e valores arrecadados ainda não recolhidos ao Tesouro, contabilizados como arrecadação indireta.

Fluxo operacionais

Representam as principais atividades geradoras de receita, excluindo investimentos e financiamentos. Fornecem indicação do volume de recursos que o governo utiliza para financiar suas atividades correntes, principalmente por meio de tributos e outras cobranças.

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDO PENITENCIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

	R\$	
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Ingressos	59.779.793,62	49.546.038,48
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	7.386.885,57	7.665.019,83
Remuneração das Disponibilidades	10.495.419,75	7.108.615,02
Outras Receitas Derivadas e Originárias	615,00	-
Transferências recebidas	31.933.137,18	22.410.662,93
Outros ingressos operacionais	9.963.736,12	12.361.740,70
Desembolsos	38.867.459,44	36.937.874,08
Pessoal e demais despesas	27.663.775,72	23.824.425,56
Juros e encargos da dívida	-	-
Transferências concedidas	1.235.627,43	752.067,44
Outros desembolsos operacionais	9.968.056,29	12.361.381,08
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)	20.912.334,18	12.608.164,40
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos	-	-
Alienação de bens	-	-
Amortização de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros ingressos de investimentos	-	-
Desembolsos	1.585.966,29	1.586.142,20
Aquisição de ativo não circulante	1.585.966,29	1.586.142,20
Concessão de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros desembolsos de investimentos	-	-
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimentos (II)	(1.585.966,29)	(1.586.142,20)

	R\$	
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
Ingressos	-	-
Operações crédito	-	-
Integralização do capital social de empresas dependentes	-	-
Outros ingressos de financiamentos	-	-
Desembolsos	-	-
Amortização / Refinanciamento da dívida	-	-
Outros desembolsos de financiamentos	-	-
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Financiamento (III)	-	-
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I + II + III)	19.326.367,89	11.022.022,20
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	99.206.754,37	88.184.732,17
Caixa e Equivalente de Caixa Final	118.533.122,26	99.206.754,37

QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

	R\$	
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
TRANSFERENCIAS RECEBIDAS		
Intergovernamentais	21.187.834,21	10.402.392,15
da União	11.236.191,65	2.060.238,45
de Estados e Distrito Federal	-	-
de Municípios	9.951.642,56	8.342.153,70
Intragovernamentais	10.745.302,97	12.008.270,78
Outras transferências recebidas	-	-
Total das Transferências Recebidas	31.933.137,18	22.410.662,93
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais	-	-
a União	-	-
a Estados e Distrito Federal	-	-
a Municípios	-	-
a Consórcios Públicos	-	-
Intragovernamentais	1.235.627,43	752.067,44
Outras transferências concedidas	-	-
Total das Transferências Concedidas	1.235.627,43	752.067,44

QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO

	R\$	
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
Legislativa	-	-
Judiciária	-	-
Essencial à Justiça	-	1.980,00
Administração	1.652.045,95	1.296.407,49
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	555.990,23	552.947,66
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	347.619,77	302.797,60
Previdência Social	-	-
Saúde	827.229,11	750.905,69
Trabalho	-	-
Educação	871.300,12	712.040,86
Cultura	124.040,11	116.792,65
Direitos da Cidadania	18.318.132,48	15.761.023,89
Urbanismo	2.626.946,26	1.843.138,53
Habitação	-	35.781,94
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	304.222,80	255.222,76
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	198.923,30	314.495,28
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	1.837.325,59	1.880.891,21
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-	-
Reserva de Contingência	-	-
TOTAL DOS DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO	27.663.775,72	23.824.425,56

QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA

	R\$	
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
Total dos Juros e Encargos da Dívida	-	-

NOTAS EXPLICATIVAS DAS DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - EXERCÍCIO DE 2025

A Demonstração dos Fluxos de Caixa apresenta, de forma estruturada, as entradas e saídas de recursos financeiros, permitindo identificar a capacidade da entidade de gerar caixa e equivalentes, atender obrigações e financiar suas atividades.

A DFC é composta por três fluxos:

- 1. Fluxo das Operações
- 2. Fluxo dos Investimentos
- 3. Fluxo dos Financiamentos

A seguir estão as notas explicativas correspondentes.

Nota 24: Fluxo de Caixa das Atividades Operacionais I

Os ingressos e desembolsos das atividades operacionais representam os recebimentos e pagamentos extraorçamentários, compostos por recursos financeiros de caráter temporário e que não integram a Lei Orçamentária Anual. Esses valores transitam pelo ente público para atendimento de obrigações específicas, sem disponibilidade para pagamento de despesas orçamentárias.

O fluxo operacional encerrou o exercício com resultado positivo de R\$ 59.779.793,62, demonstrando capacidade financeira para manutenção das atividades do Fundo. As transferências recebidas foram a principal fonte de recursos, totalizando R\$ 31.933.137,18 (53,42%) dos ingressos.

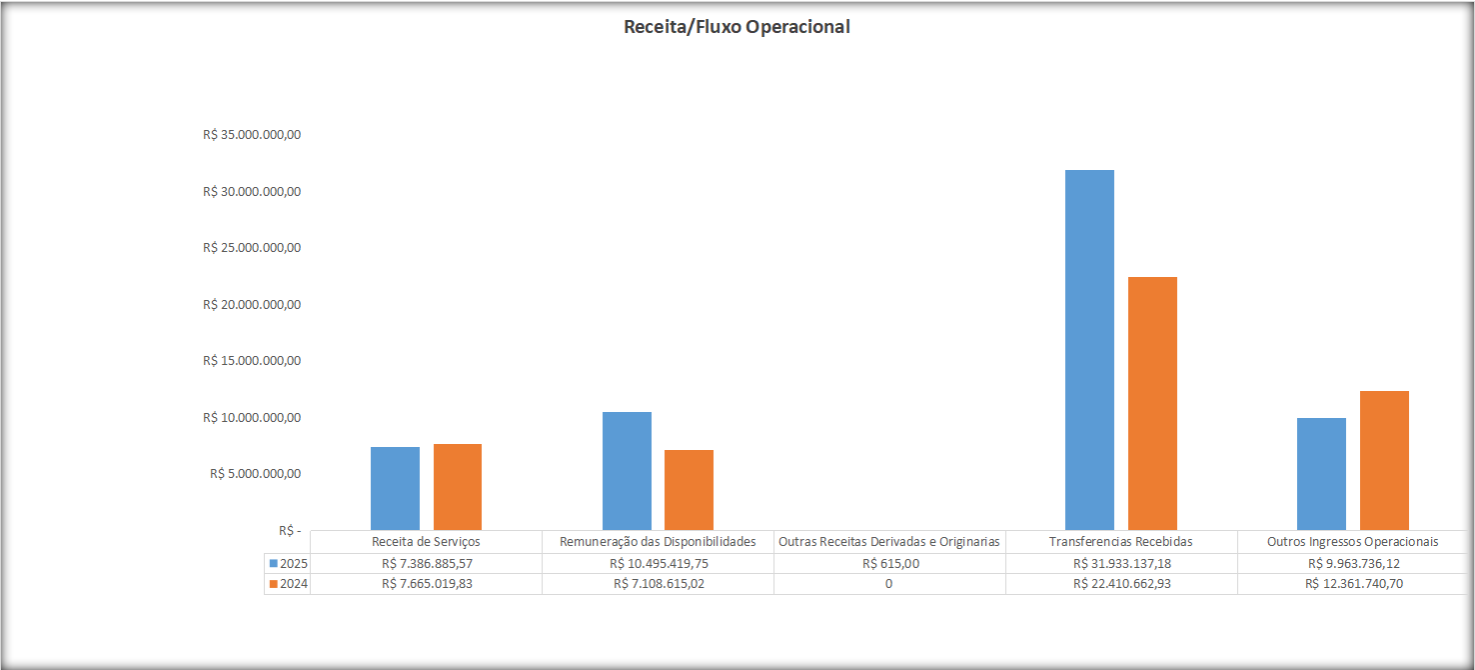
Essas transferências evidenciam a relevância dos repasses intergovernamentais no financiamento das ações do FUPEN, reforçando a importância de uma gestão eficiente dos recursos disponibilizados.

Tabela 20: Fluxo de Caixa das atividades operacionais

Fluxo De Caixa Das Atividades Operacionais	VALORES	AV(%)
Ingressos	R\$ 59.779.793,62	100,00%
Receita de Serviços	R\$ 7.386.885,57	12,36%
Remuneracao das Disponibilidades	R\$ 10.495.419,75	17,56%
Outras Receitas Derivadas e originarias	R\$ 615,00	0,00%
Transferências Recebidas	R\$ 31.933.137,18	53,42%
Outros ingressos operacionais	R\$ 9.963.736,12	16,67%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Gráfico 7: Receitas/Fluxo Operacional



Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

A análise vertical AV% permite a comparação percentual do valor de cada conta, ou de um grupo delas em relação a um determinado período. Verifica a evolução no tempo das demonstrações. Essa análise possibilita compreender a relevância de cada componente patrimonial, facilitando a identificação de eventuais desequilíbrios ou oportunidades de melhoria na estrutura financeira da FUPEN.

Nota 25: Transferências Recebidas e concedidas

O valor total das Transferências **recebidas** totalizou R\$ 31.933.137,18. Esses valores foram registrados nas contas contábeis de variações patrimoniais aumentativas, compreendendo: repasse recebido da União no montante de R\$ 11.236.191,65; repasse recebido de Municípios no valor de R\$ 9.951.642,56, referentes a transferências de Emendas Especiais; repasse recebido registrado na conta contábil 45112020000, no valor de R\$ 10.587.220,13; e movimento de fundos a débito, registrado na conta contábil 45122010300, no valor de R\$ 158.082,84.

No período de janeiro a dezembro de 2025, tais valores correspondem às Ordens Bancárias recebidas da conta única do Tesouro do Estado nº 001.2757X.10.0005, destinadas a fazer frente aos pagamentos das despesas executadas no exercício financeiro.

Tabela 21: Transferências Recebidas

TRANSFERENCIAS RECEBIDAS	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
Intergovernamentais	21.187.834,21	10.402.392,15
da União	11.236.191,65	2.060.238,45
de Estados e Distrito Federal	-	-
de Municípios	9.951.642,56	8.342.153,70
Intragovernamentais	10.745.302,97	12.008.270,78
Outras transferências recebidas	-	-
Total das Transferências Recebidas	31.933.137,18	22.410.662,93

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Os **desembolsos** realizados no exercício, correspondentes a 100% do total, refletem os gastos efetuados pelo FUPEN no desenvolvimento de suas atividades operacionais, necessárias à execução de suas atribuições institucionais.

A composição dos desembolsos apresenta a seguinte distribuição:

- **Pessoal e Demais Despesas:** compreendem os gastos com pessoal ativo, encargos sociais, remunerações, vantagens e demais benefícios, indispensáveis à manutenção da estrutura

administrativa e ao funcionamento das atividades operacionais do Fundo.

- Juros e Encargos da Dívida (0% do total): não foram registrados desembolsos com juros ou encargos financeiros no período analisado, evidenciando a inexistência de obrigações financeiras dessa natureza no exercício.
- Transferências Concedidas: correspondem aos recursos financeiros repassados a outras entidades ou programas, destinados à execução descentralizada de ações específicas, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.
- Outros Desembolsos Operacionais: englobam as demais despesas operacionais necessárias à manutenção das atividades administrativas e finalísticas, não enquadradas nas classificações anteriores.

Destaca-se que os gastos com Pessoal e Demais Despesas, somados às Transferências Concedidas, representaram 74,35% do total dos desembolsos, evidenciando que a maior parcela dos recursos foi direcionada à manutenção da força de trabalho e à execução de ações por meio de repasses.

Tabela 22: Fluxo de caixa das atividades operacionais

Fluxo de caixa das atividades operacionais	Valores	AV(%)
Desembolsos	R\$ 38.867.459,44	100,00%
Pessoal e demais despesas	R\$ 27.663.775,72	71,17%
Transferências Concedidas	R\$ 1.235.627,43	3,18%
Outros desembolsos operacionais	R\$ 9.968.056,29	25,65%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

No período de janeiro a dezembro de 2025, as **transferências concedidas** totalizaram R\$ 1.235.627,43 (um milhão, duzentos e trinta e cinco mil, seiscentos e vinte e sete reais e quarenta e três centavos).

- Quanto à composição dessas transferências, não houve repasses de natureza intragovernamental, razão pela qual o respectivo valor é R\$ 0,00.
- O montante integral de R\$ 1.235.627,43 (um milhão, duzentos e trinta e cinco mil, seiscentos e vinte e sete reais e quarenta e três centavos) corresponde a transferências decorrentes de convênios, conforme registros contábeis do período.

Tabela 23: Transferências Concedidas

TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
Intergovernamentais	-	-
a União	-	-
a Estados e Distrito Federal	-	-
a Municípios	-	-
a Consórcios Públicos	-	-
Intragovernamentais	1.235.627,43	752.067,44
Outras transferências concedidas	-	-
Total das Transferências Concedidas	1.235.627,43	752.067,44

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais

Ao avaliar o resultado do fluxo de caixa das atividades operacionais no valor de R\$ 20.912.334,18 (vinte milhões, novecentos e doze mil trezentos e trinta e quatro reais e dezoito centavos) observou-se que o Fundo Penitenciário conseguiu financiar suas atividades correntes por meio de Receita de Serviços, Remuneração das Disponibilidades,

Transferências recebidas e Outros Ingressos operacionais. Esse fluxo reflete a capacidade da entidade de gerar recursos internamente para cobrir suas despesas operacionais, reduzindo a necessidade de captação de recursos externos.

Nota 26: Fluxo de Caixa das Atividades de Investimentos II

Não houve atividades referentes a **ingressos** de fluxo de investimentos.

Os **desembolsos** de investimentos, correspondentes a 100% do total, referem-se aos gastos realizados pelo ente na execução de atividades de investimento, voltadas à ampliação, modernização e fortalecimento de sua capacidade operacional e patrimonial.

A composição dos desembolsos apresenta a seguinte estrutura:

- Aquisição de Ativos Não Circulantes (100% do total): compreende os investimentos destinados à aquisição, construção ou incorporação de bens de natureza permanente, tais como imóveis, obras, máquinas, equipamentos e demais ativos de longo prazo, contribuindo diretamente para a melhoria da infraestrutura administrativa e operacional.
- Concessão de Empréstimos e Financiamentos (0% do total): não foram registradas concessões de empréstimos ou financiamentos no exercício, inexistindo desembolsos dessa natureza no período analisado.
- Outros Desembolsos de Investimentos (0% do total): não houve registros de outros desembolsos relacionados a investimentos além daqueles classificados como aquisição de ativos não circulantes.

Ressalta-se que a totalidade dos recursos destinados a investimentos foi aplicada na aquisição de ativos não circulantes, evidenciando aderência ao planejamento orçamentário e às prioridades estabelecidas para o exercício, conforme demonstrado nos registros contábeis e documentos de suporte disponíveis para apreciação pelos órgãos de controle.

Tabela 24: Fluxo de Caixa das Atividades de Investimentos

Fluxo de caixa das atividades Investimentos	Valores	AV(%)
Desembolsos	R\$ 1.585.966,29	100,00%
Aquisição de ativos não circulante	R\$ 1.585.966,29	100%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimentos

O fluxo de caixa líquido das atividades de investimento resultou em um déficit de R\$ - 1.585.966,29 (um milhão, quinhentos e oitenta e cinco mil novecentos e sessenta e seis reais e vinte e nove centavos). O Fluxo foi negativo em ambos os anos, esse resultado é esperado, pois as atividades de investimentos geralmente envolvem saídas de caixa para aquisição de ativos de longo prazo.

Nota 27: Fluxo De Caixa Das Atividades De Financiamento III

Não houve atividades referente a **ingressos e desembolsos** do fluxo de financiamento.

Nota 28: Geração Líquida de Caixa I, II e III

O resultado obtido no exercício de 2025, com a geração líquida das movimentações dos fluxos de caixa Operacional, Investimento e Financiamento, observando o comportamento dos recebimentos e pagamentos da entidade foi positivo no montante de R\$ 19.326.367,89. Esse montante reflete a soma dos fluxos de caixa das atividades operacionais, de investimento e de financiamento, demonstrando a capacidade da entidade de manter um

saldo financeiro positivo após considerar suas receitas e despesas. Esse resultado indica uma gestão eficiente dos recursos disponíveis e a capacidade de autofinanciamento da entidade.

Tabela 25: Geração Líquida de Caixa

	Descrição	2025	2024	AH(%)
I	Fluxo de Caixa Líquido das atividades Operacionais	R\$ 20.912.334,18	R\$ 12.608.164,40	65,86%
II	Fluxo de Caixa Líquido das atividades de Investimentos	-R\$ 1.585.966,29	-R\$ 1.586.142,20	-0,01%
III	Fluxo de Caixa Líquido das atividades de Financiamento	R\$ -	R\$ -	0,00%
(I+II+III)	Geração Líquido de caixa e equiv. de caixa	R\$ 19.326.367,89	R\$ 11.022.022,20	75,34%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Porto Velho, 04 de Março de 2026

MEIRE OLIVEIRA DE ARAÚJO
Presidente do Fundo Penitenciário - FUPEN
Matricula 300037886

DANIELE PAULA SANCHES
Contadora do Fundo Penitenciário - FUPEN
CRC – RO nº 008285/O-9

Protocolo 0065520566

BALANÇO

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DO EXERCÍCIO 2025 - ANEXO 15 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

A Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) apresenta as alterações ocorridas no patrimônio da entidade, sejam elas decorrentes ou independentes da execução orçamentária. Esse demonstrativo permite identificar o resultado patrimonial do exercício por meio do confronto entre as variações patrimoniais quantitativas aumentativas e diminutivas. O resultado apurado na DVP integra o saldo patrimonial evidenciado no Balanço Patrimonial (BP) ao final do exercício, conforme dispõe o MCASP, Parte V, 11ª edição (2025).

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - FUNDO PENITENCIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Anexo 15 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS			R\$
ESPECIFICAÇÃO	Janeiro a Dezembro / 2025	Janeiro a Dezembro / 2024	
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS			
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	7.386.885,57	7.665.019,83	
EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	7.386.885,57	7.665.019,83	
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	10.495.419,75	7.108.615,02	
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	10.495.419,75	7.108.615,02	
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	31.933.137,18	22.410.662,93	
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	10.745.302,97	12.008.270,78	
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS	21.187.834,21	10.402.392,15	
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	26.661,15	-	
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	26.661,15	-	
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	218.770,47	162.818,56	
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	218.770,47	162.818,56	
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (I)	50.060.874,12	37.347.116,34	

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
ESPECIFICAÇÃO	Janeiro a Dezembro / 2025	Janeiro a Dezembro / 2024
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	27.444.864,62	23.986.993,80
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	2.081.244,63	1.326.450,98
SERVIÇOS	25.363.619,99	22.660.542,82
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	3.039.749,19	2.501.028,20
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	3.039.749,19	2.501.028,20
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	15.852,90	3.566,96
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	15.852,90	3.566,96
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (II)	30.500.466,71	26.491.588,96
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I) - (II)	19.560.407,41	10.855.527,38

Fonte: Sistema Integrado de

Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

NOTAS EXPLICATIVAS DAS DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAS MAIS RELEVANTES - EXERCÍCIO DE 2025

A Demonstração das Variações Patrimoniais – DVP evidencia as alterações no patrimônio da entidade, destacando:

- Variações Ativas (aumentam o patrimônio)
- Variações Passivas (reduzem o patrimônio)
- Resultado Patrimonial do Exercício

A seguir, detalham-se as notas explicativas correspondentes.

Nota 22: Variações Patrimoniais Aumentativas

Nesse Grupo de contas são registrados os valores as VPA - Transferências e delegações recebidas compreendem ao somatório das variações patrimoniais aumentativas com as transferências intergovernamentais (cota, repasse e sub-repasse), transferências intragovernamentais, transferências de instituições multigovernamentais, transferências de instituições privadas com ou sem fins lucrativos e transferências de convênios.

Na tabela 16 estão discriminados os itens da rubrica transferências e delegação recebida por esse Fundo:

Tabela 16 - Demonstrativo de Transferências

CONTA	TITULO	SALDO	AV%
45000000000	TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	R\$ 31.933.137,18	100,00%
45110000000	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	R\$ 10.587.220,13	33,15%
45120000000	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	R\$ 158.082,84	0,50%
45200000000	TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS	R\$ 21.187.834,21	66,35%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Neste Grupo o item de maior destaque, com 66,35% foi decorrente de repasses realizados entre entes da Federação, incluindo tranferências constitucionais, legais e voluntarias, que tem como função o registro dos valores dos recursos recebidos pelo órgão decorrente de programação financeira correspondente ao orçamento anual.

Nota 23: Variações Patrimoniais Diminutivas

As Variações Patrimoniais Diminutivas (VPDs) correspondem as diminuições na situação patrimonial líquida da entidade não oriundas de distribuições aos proprietários.

A) Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo

- Uso de Material de Consumo: nesse grupo de contas foram registradas as variações patrimoniais diminutivas para manutenção e operação da máquina pública, exceto despesas com pessoal e encargos.
- Serviços: nesse grupo de contas foram registrados os pagamentos de prestação de serviços dos reeducados que possui termo de cooperação com o Fupen, além de diária pessoal, bem como serviços de terceiros, (estagiários e tarifas bancárias) pagamentos de locação de body scanner utilizados nas unidades prisionais. Abaixo segue detalhamento:

Tabela 17 - VPD de bens, serviços e consumo de capital fixo

CONTA	TITULO	2025	2024	AH%
33000000000	USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	R\$ 27.444.864,62	R\$ 23.986.993,80	14,42%
33100000000	USO DE MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 2.081.244,63	R\$ 1.326.450,98	56,90%
33200000000	SERVIÇOS	R\$ 25.363.619,99	R\$ 22.660.542,82	11,93%
TOTAL		R\$ 27.444.864,62	R\$ 23.986.993,80	14,42%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Em comparação ao exercício anterior, nota-se um aumento em 56,90% no uso de material de consumo e um aumento de 11,93% em relação aos serviços executados, visto que houve o aumento de número de termos de cooperação com vários órgãos.

B) Transferências e Delegações Concedidas

Nesse Grupo de contas são registrados os valores de transferências para outras unidades, cabe ressaltar que o valor de R\$ 1.235.627,43 (um milhão, duzentos e trinta e cinco mil seiscentos e vinte e sete reais e quarenta e três centavos), correspondente a 40.65% foram as ordens bancárias feitas entre as próprias contas correntes do Fundo Penitenciário dentro da mesma unidade gestora, vale frisar que esse valor corresponde a nova metodologia utilizada no SIGEF, quando gera a VPA e VPD entre contas correntes da mesma unidade gestora.

Houve também o valor de R\$ 1.804.121,76 (um milhão, oitocentos e quatro mil cento e vinte e um reais e setenta e seis centavos), correspondente aos bens adquiridos pelo Fundo e transferidos à Sejus para atender as demandas, pois pertencem a Secretaria de Justiça conforme evidenciadas no Processo nº. 0033.011507/2025-78.

Tabela 18 - Demonstrativo de Transferências e Delegações Concedidas

CONTA	TITULO	2025	AV%
35122010300	Movimento de Fundos a Credito - Correspondencia de Credito - Saldo Financeiro	R\$ 1.235.627,43	40,65%
35122020300	Transferencias Concedidas de Bens Moveis	R\$ 1.585.966,29	52,17%
35122029900	Outras Transferencias Não Financeiras Concedidas - independentes de Execução Orçamentaria	R\$ 218.155,47	7,18%
TOTAL		R\$ 3.039.749,19	100,00%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

C) Resultado Patrimonial do Exercício

O resultado patrimonial não é um indicador de desempenho, mas um medidor do quanto o serviço público ofertado promoveu alterações quantitativas dos elementos patrimoniais. Em suma, a DVP evidencia a contrapartida (aumentativa ou diminutiva) dos registros realizados no Balanço Patrimonial.

No exercício de 2025, apresentou um resultado patrimonial positivo de 80,19% se comparado ao mesmo período do exercício anterior totalizando R\$ 19.560.407,41, pois a VPA foram maiores que as VPD.

Tabela 19 - Demonstrativo do Resultado Patrimonial

Demonstração Variações Patrimoniais	2025	2024	AH %
Variações Patrimoniais Aumentativas	R\$ 50.060.874,12	R\$ 37.347.116,34	34,04%
Variações Patrimoniais Diminutivas	R\$ 30.500.466,71	R\$ 26.491.588,96	15,13%
Resultado Patrimonial do Período	R\$ 19.560.407,41	R\$ 10.855.527,38	80,19%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Porto Velho, 04 de Março de 2026

MEIRE OLIVEIRA DE ARAÚJO

Presidente do Fundo Penitenciário - FUPEN
Matricula 300037886

DANIELE PAULA SANCHES

Contadora do Fundo Penitenciário - FUPEN
CRC – RO nº 008285/O-9

Protocolo 0065520511

BALANÇO

BALANÇO FINANCEIRO - ANEXO 13 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

O Balanço Financeiro – BF, conforme disposto na Lei nº 4.320/1964, constitui demonstrativo contábil destinado a evidenciar as receitas orçamentárias arrecadadas, bem como os ingressos e dispêndios extraorçamentários, integrados aos saldos de caixa do exercício anterior e aos saldos que se transferem para o exercício seguinte, em consonância com as orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (11ª edição, 2025).

Esse demonstrativo apresenta, de forma estruturada, a dinâmica dos fluxos financeiros, permitindo a apuração do resultado financeiro do exercício, por meio da confrontação entre as entradas e saídas de recursos ocorridas no período.

Importa destacar que o resultado evidenciado no Balanço Financeiro não se confunde com o superávit ou déficit financeiro apurado no Balanço Patrimonial. Embora ambos se relacionem à análise da situação financeira do ente público, tratam-se de resultados derivados de metodologias distintas, com critérios de mensuração e finalidades próprias:

- O Balanço Financeiro evidencia a movimentação efetiva de recursos, com foco nos fluxos de caixa e nos ingressos e dispêndios extraorçamentários.
- O Balanço Patrimonial apura o superávit ou déficit financeiro com base na posição das disponibilidades e obrigações financeiras ao final do exercício.

Assim, o Balanço Financeiro contribui para a avaliação da execução orçamentária e do comportamento dos fluxos de caixa da entidade, subsidiando a adequada tomada de decisão, a responsabilização dos gestores e o atendimento às exigências de transparência e controle externo estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO PENITENCIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64

Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R\$

INGRESSOS	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Receita Orçamentária (I)	39.070.754,53	25.176.027,00
Recursos Não Vinculados	-	-
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	39.070.754,53	25.176.027,00
Recursos Vinculados à Educação	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social (EXCETO RPPS)	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	19.777.338,50	7.887.510,86
Demais Vinculações Legais	19.293.416,03	17.288.516,14
Outras Vinculações de Recursos	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	-	-
Transferências Financeiras Recebidas (II)	10.745.302,97	12.008.270,78
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	10.587.220,13	12.007.973,40
Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária	158.082,84	297,38
Transferências Recebidas Aportes RPPS	-	-
Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RGPS	-	-
Transferências Recebidas para o Sistema de Proteção Social dos Militares	-	-
Outras Movimentações Financeiras Recebidas (III)	-	-
Resgate de Investimentos e Aplicações Financeiras	-	-
Desbloqueio de Valores em Caixa	-	-
Recebimentos Extraorçamentários (IV)	19.232.590,86	18.116.265,99
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	9.268.674,74	5.588.390,09
Inscrição de Restos a Pagar Processados	180,00	166.135,20
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	9.937.074,57	12.361.740,70
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	0,40	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Compensações Financeiras - IPERON	-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	26.661,15	-
Saldo do Exercício Anterior (V)	99.206.754,37	88.184.732,17
Caixa e Equivalente de Caixa (EXCETO RPPS)	99.206.754,37	88.184.732,17

R\$

INGRESSOS	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-
TOTAL (VI) = (I + II + III + IV + V)	168.255.402,73	143.485.295,94

R\$		
DISPÊNDIOS	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Despesa Orçamentária (VII)	35.108.684,86	28.504.033,85
Recursos Não Vinculados	8.378.681,11	10.679.046,50
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	26.730.003,75	17.824.987,35
Recursos Vinculados à Educação	1.077.952,20	988.680,00
Recursos Vinculados à Saúde	899.094,20	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social - (EXCETO RPPS)	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	2.914.519,74	2.391.191,02
Demais Vinculações Legais	21.607.230,47	14.445.116,33
Outras Vinculações de Recursos	231.207,14	-
Recursos Vinculados ao RPPS	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	-	-
Transferências Financeiras Concedidas (VIII)	1.235.627,43	752.067,44
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	-	-
Transferências Concedidas Independentes da Execução Orçamentária	1.235.627,43	752.067,44
Transferências Concedidas Aportes RPPS	-	-
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RGPS	-	-
Transferências Concedidas para o Sistema de Proteção Social dos Militares	-	-
Outras Movimentações Financeiras Concedidas (IX)	-	-
Transferências para Investimentos e Aplicações Financeiras	-	-
Bloqueio de Valores em Caixa	-	-
Pagamentos Extraorçamentários (X)	13.377.968,18	15.022.440,28
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	3.243.776,69	2.661.059,20
Pagamento de Restos a Pagar Processados	166.135,20	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	9.968.055,89	12.361.381,08
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	0,40	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Perdas de Investimentos Temporários	-	-
Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Saldo para o Exercício Seguinte (XI)	118.533.122,26	99.206.754,37
Caixa e Equivalentes de Caixa (EXCETO RPPS)	118.533.122,26	99.206.754,37

R\$		
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-
TOTAL (XII) = (VII + VIII+ IX + X + XI)	168.255.402,73	143.485.295,94

R\$						
Especificação	JANEIRO a DEZEMBRO/2025			JANEIRO a DEZEMBRO/2024		
	Receita	Deduções	Saldo (c) = (a - b)	Receita	Deduções	Saldo (f) = (d - e)
	Orçamentária (a)	Receita Orçamentária (b)		Orçamentária (d)	Receita Orçamentária (e)	
Recursos Não Vinculados	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	39.070.754,53	-	39.070.754,53	25.176.027,00	-	25.176.027,00
Recursos Vinculados à Educação	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social (EXCETO RPPS)	-	-	-	-	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	19.777.338,50	-	19.777.338,50	7.887.510,86	-	7.887.510,86
Demais Vinculações Legais	19.293.416,03	-	19.293.416,03	17.288.516,14	-	17.288.516,14
Outras Vinculações de Recursos	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	-	-	-	-	-	-
TOTAL	39.070.754,53	-	39.070.754,53	25.176.027,00	-	25.176.027,00

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

NOTAS EXPLICATIVAS DO BALANÇO FINANCEIRO - EXERCÍCIO DE 2025

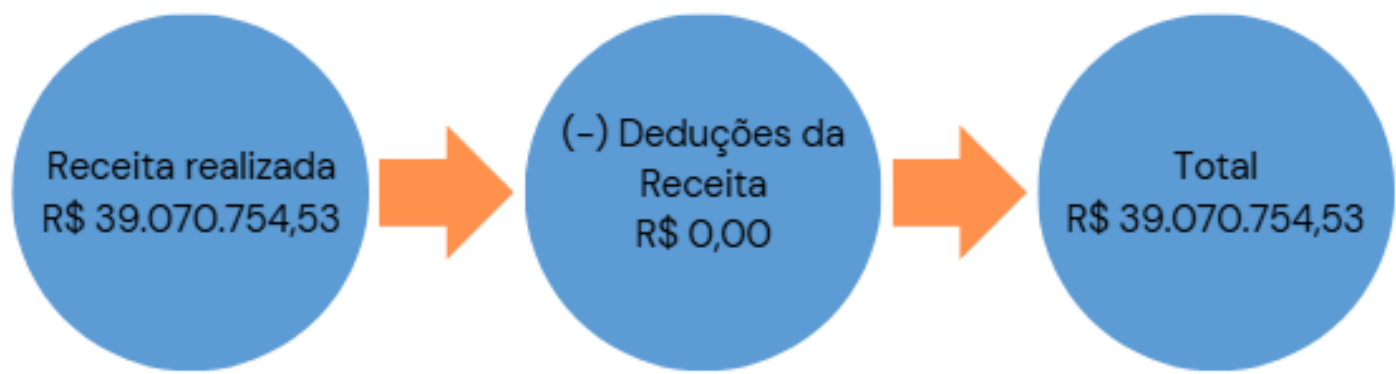
O Balanço Financeiro demonstra os fluxos das receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias, evidenciando a movimentação financeira realizada ao longo do exercício.

A seguir, apresentam-se as Notas Explicativas que detalham a composição das principais contas.

Composição da Receita Orçamentária

O Balanço Financeiro evidencia a composição da receita orçamentária líquida das deduções, sendo possível observar tal informação a seguir, que demonstra a Receita Orçamentária Realizada, conforme ilustrado na figura 03 correspondente.

Figura 03: Composição da Receita Orçamentária



Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 06: Ingressos

Os ingressos financeiros referem-se às receitas arrecadadas e às movimentações internas. O Fundo Penitenciário do Estado de Rondônia (FUPEN/RO) não se caracteriza como unidade arrecadadora de receitas próprias, tais como impostos, taxas ou contribuições. Sua execução orçamentária e financeira depende integralmente de repasses consignados pelo Tesouro Estadual.

Os recursos transferidos destinam-se ao custeio das despesas correntes, incluindo gastos com água, energia elétrica, manutenção predial e operacional, execução de projetos específicos, bem como à remuneração dos servidores vinculados à Secretaria competente.

Em 31/12/2025 o Balanço Financeiro desta Unidade Gestora, apresentou saldo de R\$ 168.255.402,73 (cento e sessenta e oito milhões, duzentos e cinquenta e cinco mil quatrocentos e dois reais e setenta e três centavos), sendo as receitas próprias arrecadas do Fundo correspondente a 55,19% de todos os ingressos.

Tabela 5 - Quadro Ingressos - composição

Ingressos	2025	2024	AH%
Receitas Orçamentarias	R\$ 39.070.754,53	R\$ 25.176.027,00	55,19%
Transferencias Financeiras Recebidas	R\$ 10.745.302,97	R\$ 12.008.270,78	-10,52%
Recebimentos Extra Orçamentarios	R\$ 19.232.590,86	R\$ 18.116.265,99	6,16%
Saldo de Exercicios Anterior: Caixa e Equivalente de Caixa	R\$ 99.206.754,37	R\$ 88.184.732,17	12,50%
Total	R\$ 168.255.402,73	R\$ 143.485.295,94	17,26%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 07: Dispendios

Os dispendios financeiros são constituídos, essencialmente, pelas despesas orçamentárias. No período analisado, dos R\$ 168.255.402,73 (cento e sessenta e oito milhões, duzentos e cinquenta e cinco mil quatrocentos e dois reais e setenta e três centavos), de dispendios financeiros, R\$ 35.108.684,86 (trinta e cinco milhões, cento e oito mil seiscentos e oitenta e quatro reais e oitenta e seis centavos), referem-se às despesas orçamentárias, que apresentaram um acréscimo de 23,17% de 2024 para 2025, em termos percentuais. Essas despesas se subdividem em dispendios ordinários e vinculados, sendo executados conforme determinação da Lei Orçamentária Anual.

O Caixa e Equivalente de Caixa apresentou um acréscimo de 19,48%. As despesas extraorçamentárias apresentaram uma redução no percentual de -10,95% em relação ao exercício anterior, correspondentes aos Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados, como também os Pagamentos de Restos a Pagar.

A imagem apresenta uma tabela com os dispêndios para os anos de 2024 e 2025, juntamente com os percentuais de variação (AH e AV%) entre os anos:

Tabela 06: dispêndios - composição

Dispêndios	2025	2024	AH%	AV%
Despesas Orçamentárias	R\$ 35.108.684,86	R\$ 28.504.033,85	23,17%	20,87%
Transferências financeiras concedidas	R\$ 1.235.627,43	R\$ 752.067,44	64,30%	0,73%
Pagamentos Extra Orçamentárias	R\$ 13.377.968,18	R\$ 15.022.440,28	-10,95%	7,95%
Saldo de Exercício Seguinte: Caixa e Equivalente de Caixa	R\$ 118.533.122,26	R\$ 99.206.754,37	19,48%	70,45%
Total	R\$ 168.255.402,73	R\$ 143.485.295,94	17,26%	100%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 08: Transferências financeiras recebidas

As transferências financeiras recebidas ao longo de 2025 encontram-se detalhadas na tabela de movimentação da conta 45112020000, evidenciando a movimentação devedora, credora e os saldos mensais decorrentes de repasses para manutenção das atividades do Fundo.

Tabela 7 - Transferência recebida por conta contábil 45112020000

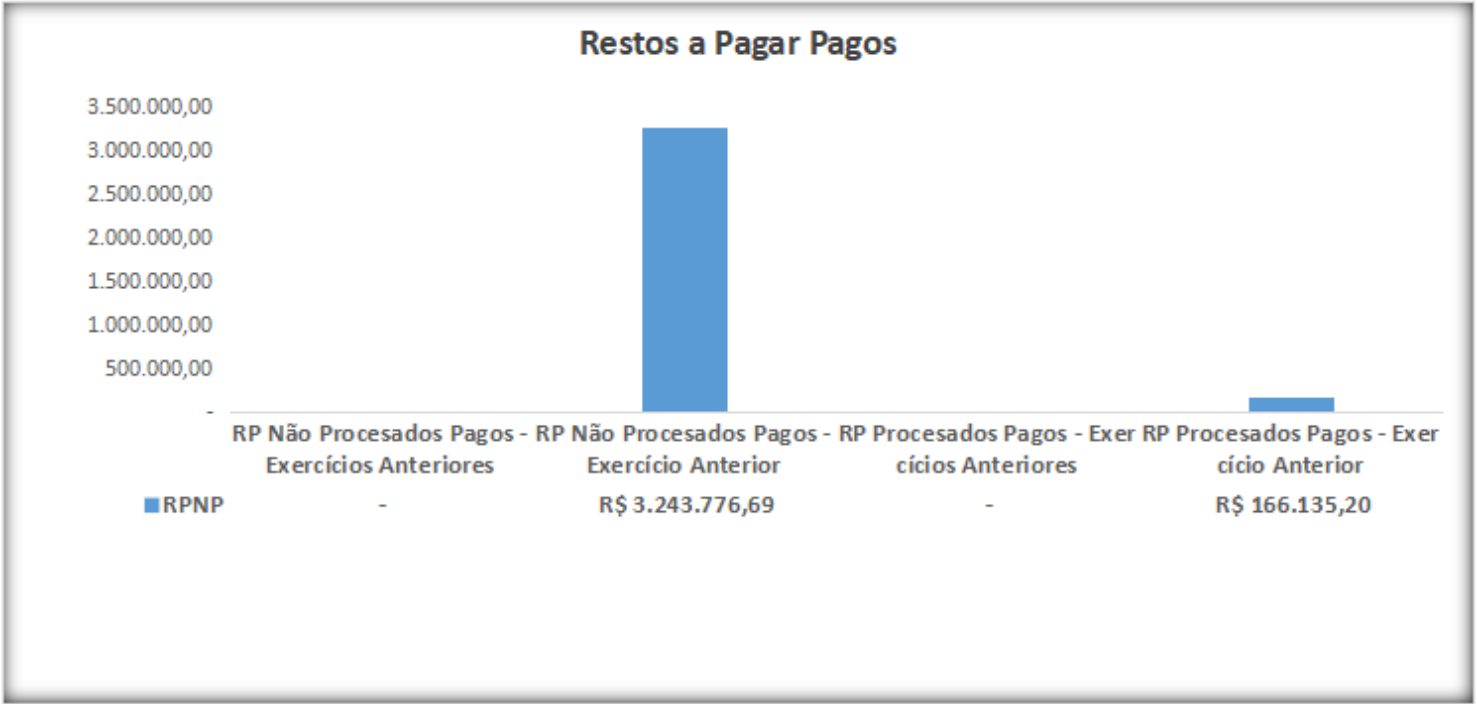
Mês	Mov. Devedor	Mov. Credor	Saldo
Janeiro		R\$ 403.929,79	R\$ 403.929,79
Fevereiro		R\$ 696.182,44	R\$ 1.100.112,23
Março		R\$ 719.071,23	R\$ 1.819.183,46
Abril		R\$ 678.170,85	R\$ 2.497.354,31
Maio		R\$ 839.942,64	R\$ 3.337.296,95
Junho		R\$ 746.650,44	R\$ 4.083.947,39
Julho		R\$ 811.778,65	R\$ 4.895.726,04
Agosto		R\$ 1.005.976,98	R\$ 5.901.703,02
Setembro		R\$ 825.602,33	R\$ 6.727.305,35
Outubro		R\$ 825.912,88	R\$ 7.553.218,23
Novembro		R\$ 821.999,35	R\$ 8.375.217,58
Dezembro	1.026.644,27	R\$ 3.238.646,82	R\$ 10.587.220,13

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 09: Pagamentos Extraorçamentários

Os pagamentos extraorçamentários do exercício correspondem, principalmente, à quitação de Restos a Pagar Processados e Não Processados, conforme demonstrado no Gráfico 04 e nos controles extraídos do SIGEF.

Gráfico 4 - Pagamentos Extraorçamentários



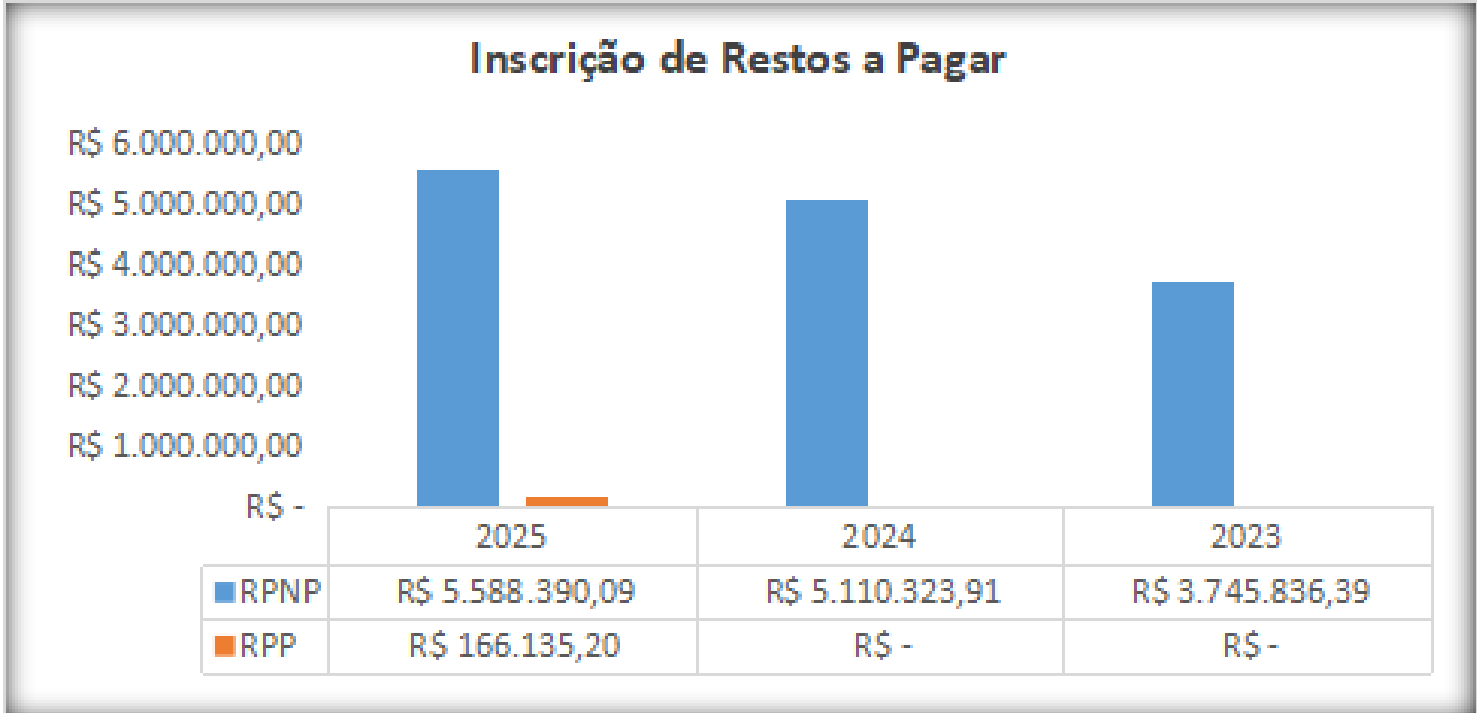
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 10: Inscrição de Restos à Pagar

Os Restos a Pagar inscritos representam obrigações liquidadas e não pagas, devidamente respaldadas em empenhos ativos, conforme Lei 4.320/64. No exercício de 2025 foi realizada a inscrição de Restos a Pagar Não Processados no valor total de R\$ 5.588.390,09 (cinco milhões, quinhentos e oitenta e oito mil trezentos e noventa reais e nove centavos) e Restos a Pagar Processados no valor de R\$ 166.135,20 (cento e sessenta e seis mil cento e trinta e cinco reais e vinte centavos).

As variações em relação ao exercício anterior encontram-se apresentadas no gráfico de inscrições, evidenciando crescimento dos valores inscritos devido à continuidade de ações e fases de execução que avançaram para o exercício subsequente.

Gráfico 5: Inscrição de Restos a Pagar

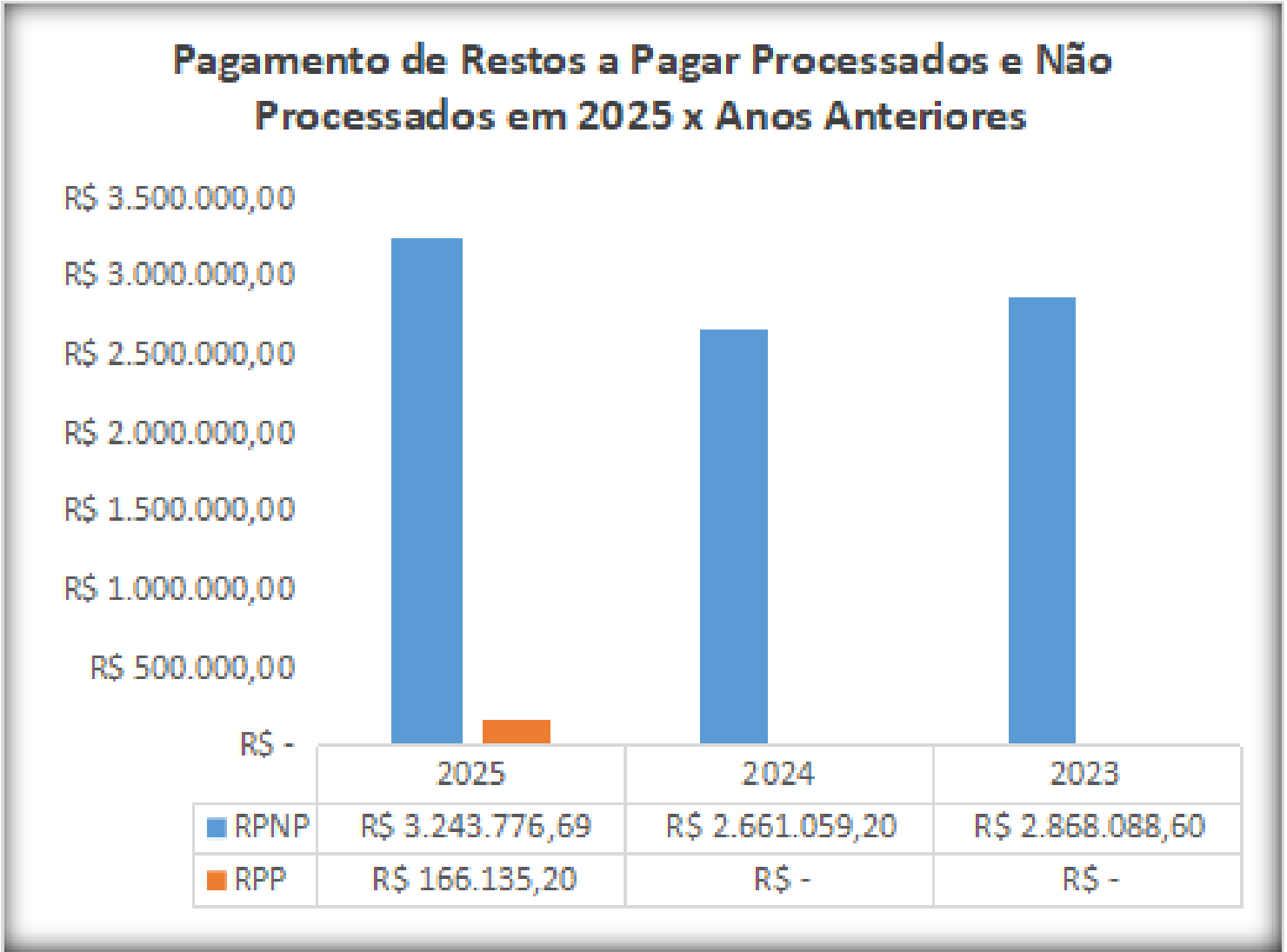


Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 11: Pagamentos de Restos à Pagar

O montante total de Restos a Pagar pagos no exercício de 2025 foi de R\$ 3.243.776,69 (três milhões, duzentos e quarenta e três mil setecentos e setenta e seis reais e sessenta e nove centavos) e Restos a Pagar Processados no valor de R\$ 166.135,20 (cento e sessenta e seis mil cento e trinta e cinco reais e vinte centavos) de Restos a Pagar Processados e Não Processados, conforme evidenciado no Gráfico 06 correspondente.

Gráfico 06 - Pagamento de Restos a Pagar



Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

O exercício apresentou um saldo positivo na arrecadação, principalmente devido ao aumento na receita patrimonial e transferências correntes. No entanto, houve um déficit nas receitas de capital. A gestão financeira mostrou eficiência na execução orçamentária, garantindo a liquidação da maioria das despesas previstas.

Em comparação com os anos anteriores, os dados levantados foram os seguintes:

Restos a pagar não processados inscritos totalizaram R\$ 5.588.390,09 (cinco milhões, quinhentos e oitenta e oito mil trezentos e noventa reais e nove centavos), em 31 de dezembro de 2025, liquidados R\$ 3.243.776,69 (três milhões, duzentos e quarenta e três mil setecentos e setenta e seis reais e sessenta e nove centavos), e pagos R\$ 3.243.776,69 (três milhões, duzentos e quarenta e três mil setecentos e setenta e seis reais e sessenta e nove centavos), e cancelados R\$ 1.939.771,86 (um milhão, novecentos e trinta e nove mil setecentos e setenta e um reais e oitenta e seis centavos). Restando um saldo a pagar no exercício de R\$ 404.841,54 (quatrocentos e quatro mil oitocentos e quarenta e um reais e cinquenta e quatro centavos).

Em relação ao cancelamento de restos a pagar não processados, informamos que, em sua maioria, os cancelamentos ocorreram pelos seguintes motivos:

- Despesas Não Realizadas: Diversas despesas previstas para o exercício de 2025 não foram efetivamente realizadas dentro do exercício, sendo necessário proceder ao cancelamento das respectivas parcelas de restos a pagar não processados.

- Erro Material: alguns cancelamentos foram realizados devido a erro material no lançamento das despesas, o que resultou na inconsistência de registros contábeis que necessitaram de correção.
- Despesas Não Passíveis de Exercício Seguinte: Também foram canceladas despesas que, por sua natureza, não podem ser transferidas para o exercício subsequente, conforme as normas e diretrizes da contabilidade pública.

O acompanhamento dos Restos a Pagar Não Processados no exercício de 2025 está sendo realizado por meio do Processo nº 0033.009012/2025-89. A permanência dos Restos a Pagar Não Processados, encontra-se devidamente justificada e amparada nos atos administrativos constantes dos autos.

Tabela 8: Execução dos Restos a Pagar Não Processados - RPNP

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO A PAGAR (f)=(a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024				
	(a)	(b)				
DESPESAS CORRENTES	-	4.100.123,43	2.209.267,07	2.209.267,07	1.890.856,36	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	4.100.123,43	2.209.267,07	2.209.267,07	1.890.856,36	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	1.488.266,66	1.034.509,62	1.034.509,62	48.915,50	404.841,54
INVESTIMENTOS	-	1.488.266,66	1.034.509,62	1.034.509,62	48.915,50	404.841,54
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
TOTAL	-	5.588.390,09	3.243.776,69	3.243.776,69	1.939.771,86	404.841,54

NATUREZA DA DESPESA	NOTA DE EMPENHO	Nº DO PROCESSO	FORNECEDOR	HISTÓRICO	RPNP TOTAL A PAGAR
44905230	2024NE000594	0033.023353/2024-86	10837578000150-LEAO ENERGIA INDUSTRIA DE GERADORES LTDA	VALOR QUE SE EMPENHA PARA DAR COBERTURA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES GRUPO GERADOR DE ENERGIA PARA ATENDER A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA SEJUS PROCESSO Nº0033023353202486	R\$ 404.841,54

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Verifica-se que do total de R\$ 166.135,20 (cento e sessenta e seis mil cento e trinta e cinco reais e vinte centavos), correspondem a restos a pagar processados de exercícios anterior, deste total, houve o pagamento total de R\$ 166.135,20 (cento e sessenta e seis mil cento e trinta e cinco reais e vinte centavos), não restando cancelamento e nem saldo a pagar de RPP.

Tabela 9: Execução dos Restos a Pagar Processados - RPP

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO A PAGAR (e)=(a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024			
	(a)	(b)			
DESPESAS CORRENTES	-	166.135,20	166.135,20	-	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	166.135,20	166.135,20	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-
INVESTIMENTOS	-	-	-	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
TOTAL	-	166.135,20	166.135,20	-	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Não houve cancelamento e saldo a pagar de Restos a Pagar Processados no exercício de 2025.

Nota 12: Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados

Os valores referentes a conta contábil de valores restituíveis estão apresentados no balanço financeiro nos recebimentos extraorçamentários pelo movimento a crédito e nos pagamentos extraorçamentários pelo movimento a débito, conforme pode ser observado na Tabela 10:

Tabela 10 - Valores Restituíveis

CONTA CONTÁBIL	TÍTULO	DÉBITO ATÉ O MÊS	CRÉDITO ATÉ O MÊS
21880000000	VALORES RESTITUÍVEIS	R\$ 9.968.055,89	R\$ 9.937.074,57
21881000000	VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	R\$ 9.880.191,37	R\$ 9.875.871,20
21881010000	CONSIGNAÇÕES	R\$ 25.281,78	R\$ 26.143,65
21881030000	DEPOSITO JUDICIAIS	R\$ 1.214,40	R\$ 1.214,40
21881040000	DEPOSITOS NAO JUDICIAIS	R\$ 9.853.239,79	R\$ 9.848.057,75
21881990000	OUTROS VALORES RESTITUIVEIS	R\$ 455,40	R\$ 455,40
21882000000	VALORES RESTITUÍVEIS - INTRA OFSS	R\$ 33.423,12	R\$ 33.423,12
21883000000	VALORES RESTITUÍVEIS - INTER OFSS - UNIÃO	R\$ 53.322,30	R\$ 26.661,15
21885000000	VALORES RESTITUÍVEIS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	R\$ 1.119,10	R\$ 1.119,10

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Porto Velho, 04 de Março de 2026

MEIRE OLIVEIRA DE ARAÚJO

Presidente do Fundo Penitenciário - FUPEN
Matricula 300037886

DANIELE PAULA SANCHES

Contadora do Fundo Penitenciário - FUPEN
CRC - RO nº 008285/O-9

Protocolo 0065520416

BALANÇO

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS DO EXERCÍCIO DE 2025

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Declaro que as demonstrações contábeis constantes do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO (Balanços: Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações no Patrimônio Líquido), regidas pela Lei Complementar nº 4.320, de 1964, com as estruturas alteradas através da Portaria STN nº 438 de 12 de julho de 2012, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC TSP 17, de acordo com a manifestação técnica nos autos Processo SEI nº 0088.001553/2025-23, relativas ao exercício de 2025, representam com fidedignidade a situação orçamentária, financeira e patrimonial desta Entidade.

Porto Velho 04 de Março de 2026

DANIELE PAULA SANCHES

Contadora do Fundo Penitenciário - FUPEN
CRC - RO nº 008285/O-9

Contexto Geral

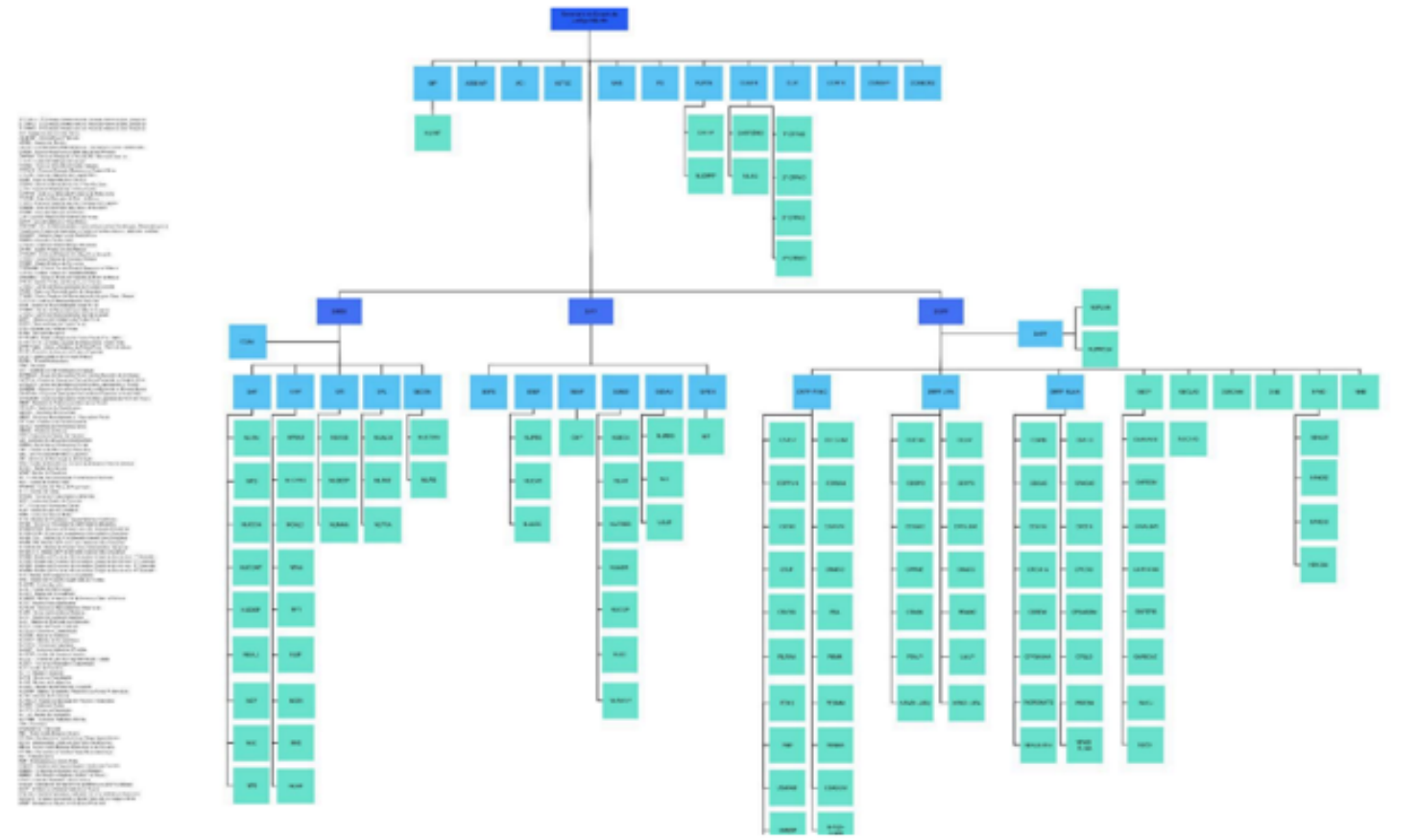
Natureza jurídica entidade e Domicílio da entidade

O Fundo Penitenciário - FUPEN RO, inscrito na Receita Federal do Brasil sob o CNPJ 15.837.081/0001-56, é uma unidade orçamentaria da Administração Pública Estadual, Sua sede administrativa está localizada no Complexo Rio Madeira, sitiado na Avenida Farquar, nº 2986, Curvo 2, 4ºAndar, Bairro Pedrinhas, CEP 76801-470, no município de Porto Velho/RO, Telefone: (69) 3216-5799.

Organograma

Atualmente, o Fundo Penitenciário não possui estrutura organizacional básica formal, tendo em vista ser viunculado a Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS.

Figura 1: ESTRUTURA



Natureza das operações e principais atividades do - FUPEN RO

Instituído pela Lei nº 126, de 28 de julho de 1986, o Fundo Penitenciário teve sua disciplina posteriormente revogada pela Lei Complementar nº 945, de 22 de maio de 2017, a qual passou a dispor sobre a matéria, sendo ainda alterada pela Lei Complementar nº 1.210, de 19 de dezembro de 2023.

Cumprir destacar que o Fundo Penitenciário tem por finalidade prover recursos financeiros ao Sistema de Execução de Penas do Estado de Rondônia, destinados, principalmente, à manutenção da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, à aquisição de materiais de consumo e permanentes, à construção, reforma, ampliação e modernização dos estabelecimentos penais, bem como à capacitação de servidores, formação, especialização e aperfeiçoamento dos serviços penitenciários, entre outras ações correlatas.

Destina-se especialmente ao Fundo

Conforme a Lei Complementar nº 945, de 22 de maio de 2017, publicado no Diário Oficial do Estado em 22.05.2017 – DOE nº 94 e Lei Complementar nº 1.210, de 19 de dezembro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado em 19.12.2023 – DOE Edição Suplementar 238.1, onde o Fundo Penitenciário passou a regido de forma integral pela mesma, dispõe o seguinte sobre suas atribuições:

Art. 1º. O Fundo Especial instituído pela Lei nº 126, de 28 de julho de 1986, denominado Fundo Penitenciário, vinculado à Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS passa a ser regido integralmente pelas disposições da presente Lei Complementar. Parágrafo único. Ao Fundo referido no caput, deste artigo, fica reservada a utilização do designativo “Fundo Penitenciário” e do acrônimo “FUPEN”.

Art. 2º. O FUPEN tem por objetivo prover recursos financeiros ao Sistema de Execução de Penas do Estado de Rondônia, os quais serão destinados, precipuamente:

I - à melhoria de condições da vida carcerária, no desenvolvimento das atividades técnicas, pedagógicas, científicas, laborativas, recreativas, ressocializadoras e administrativas dos 7 estabelecimentos penais administrados pela SEJUS, no que concerne aos serviços que lhes são inerentes, compreendendo:

- a) aquisição de materiais de consumo e materiais permanentes imprescindíveis ao funcionamento dos estabelecimentos penais;
- b) construção, reforma, ampliação e aprimoramento dos estabelecimentos penais;
- c) capacitação de servidores públicos, formação, aperfeiçoamento e especialização dos serviços penitenciários;
- d) custeio da participação de servidores públicos em eventos científicos sobre matéria penal, penitenciária ou criminológica, realizados no Brasil ou no exterior;
- e) realização de programas de pesquisa científica na área penitenciária, criminológica ou penal, e respectivas publicações; e
- f) manutenção da estrutura necessária ao satisfatório funcionamento do próprio Fundo;

II - à formulação, implementação e execução de ações de formação profissional e reinserção laborativa e social de indivíduos em cumprimento de penas privativas de liberdade nos estabelecimentos penais mantidos pelo Estado de Rondônia, como também aos respectivos egressos, compreendida a assistência cultural e religiosa.

§ 1º. Para fins de execução desta Lei Complementar, consideram-se egressos os indivíduos em livramento condicional e aqueles cuja conclusão do cumprimento da pena privativa de liberdade tenha ocorrido nos 2 (dois) anos imediatamente anteriores.

§ 2º. Em caráter excepcional, e nos termos de ato específico do Órgão Colegiado, as ações referidas no inciso II, deste artigo, poderão compreender indivíduos:

- I - recolhidos em estabelecimentos penais mantidos pela União;
- II - em gozo de suspensão condicional do processo;
- III - em gozo de suspensão condicional da pena;
- IV - condenados à pena restritiva de direitos;
- V - condenados à pena de multa, isoladamente; e
- VI - em cumprimento de sentença homologatória de transação penal.

Metodologia de Cálculo das Análises Horizontal e Vertical

Com o objetivo de conferir maior transparência e comparabilidade às Demonstrações Contábeis do exercício de 2025, apresentam-se os critérios utilizados para o cálculo dos indicadores de **Análise Horizontal (AH%)** e **Análise Vertical (AV%)**, conforme orientações do MCASP (11ª Edição), NBC TSP 11 e NBC TSP 17.

Análise Horizontal (AH)

A Análise Horizontal (AH%) consiste em comparar a variação dos valores de um exercício financeiro em relação ao exercício anterior, permitindo identificar aumentos, reduções ou estabilidade nos componentes orçamentários, financeiros ou patrimoniais. A AH evidencia a evolução dos ingressos, despesas e demais indicadores ao longo do tempo, destacando oscilações relevantes que possam impactar a execução da política pública. Os percentuais obtidos demonstram o crescimento ou decréscimo dos valores entre 2024 e 2025, permitindo avaliar tendências e apoiar a tomada de decisões gerenciais.

A variação percentual foi calculada pela fórmula:

$$AH\% = \frac{\text{Valor Atual} - \text{Valor Base}}{\text{Valor Base}} \times 100$$

O exercício de 2024 foi utilizado como base comparativa, conforme orientações do MCASP e da NBC TSP 17.

Análise Vertical (AV)

A Análise Vertical (AV%) demonstra a participação percentual de cada item dentro do total do grupo ao qual pertence, permitindo identificar a composição das receitas, despesas ou contas patrimoniais no exercício analisado. Essa técnica evidencia quais componentes possuem maior peso relativo no orçamento e quais têm menor representatividade. A Análise Vertical facilita a visualização da estrutura de gastos, destacando a concentração dos recursos em determinadas categorias, como pessoal, custeio, investimentos ou outras naturezas de despesa.

A fórmula utilizada foi:

$$AV\% = \left(\frac{\text{Valor da Conta}}{\text{Total do Grupo}} \right) \times 100$$

Integridade e conformidade dos dados

Todos os valores utilizados nas análises AH% e AV%:

- foram extraídos do **SIGEF/RO**;
- estão compatíveis com os quadros consolidados das Demonstrações Contábeis;
- seguem o PCASP (Portaria STN nº 438/2012);
- foram conferidos com os valores homologados pela Contabilidade Geral do FUPEN.

REMESSAS MENSAS DO EXERCÍCIO DE 2025 PARA O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA (TCE-RO)

Em atenção ao art. nº 53 da Constituição do Estado de Rondônia que dispõe sobre a apresentação, pelos órgãos da Administração Direta e Indireta, dos balancetes mensais à Corte de Contas Estadual; Considerando a Instrução Normativa nº72/TCER/2020 que dispõe sobre a remessa eletrônica mensal de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia de informações e documentos por parte das Administrações Públicas Municipais e Estaduais do Estado de Rondônia. Apresenta-se abaixo a relação dos identificadores do SEI, contendo os recibos de entrega das remessas mensais transmitidas via SIGAP, referentes aos módulos Contábil, Pessoal, Orçamentário, Obras e

Contratos, transmitido pela Contabilidade Geral do Estado. As remessas abrangem os meses de janeiro a dezembro de 2025, da Administração Direta do Estado de Rondônia conforme evidências no processo n.º 0088.000502/2025-84.

Tabela 1 - Relação dos identificadores do SEI dos recibos de entrega das remessas mensais ao TCE ano 2025.

Mês Referência	Processo Protocolo de Entrega ao TCE - RO
jan/25	0088.000502/2025-84 id. 0059690888
Fev/2025	0088.000502/2025-84 id. 0059690955
mar/25	0088.000502/2025-84 id. 0060942746
Abr/2025	0088.000502/2025-84 id. 0060944699
Mai/2025	0088.000502/2025-84 id. 0061779982
jun/25	0088.000502/2025-84 id. 0063323333
jul/25	0088.000502/2025-84 id. 0064632733
Agos/2025	0088.000502/2025-84 id. 0065368906
Set/2025	0088.000502/2025-84 id. 0066069814
Out/2025	0088.000502/2025-84 id. 0067360210
nov/25	0088.000502/2025-84 id. 67984468
Dez/2025	0088.000502/2025-84 id. 69552797

Fonte - Sistema Eletrônico de Informação - SEI

Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público

As demonstrações contábeis do Fundo Penitenciário - FUPEN foram elaboradas a partir das informações registradas no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO, observando integralmente os princípios, diretrizes e procedimentos definidos na Contabilidade Aplicada ao Setor Público (DCASP).

Os demonstrativos seguem as orientações da Parte V do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP (11ª edição), as Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público - NBC TSP e atendem às disposições da Instrução Normativa n.º 13/2004 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, que disciplina a elaboração e apresentação das peças integrantes da Prestação de Contas Anual.

Compõem o conjunto das demonstrações contábeis, acompanhadas de suas respectivas notas explicativas:

- 1. Balanço Orçamentário (BO)
- 2. Balanço Financeiro (BF)
- 3. Balanço Patrimonial (BP)
- 4. Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP)
- 5. Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC)
- 6. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL)

Tais demonstrações representam, de forma estruturada, a posição orçamentária, financeira e patrimonial do Fundo, bem como o desempenho da gestão no exercício, possibilitando avaliar a conformidade dos atos

administrativos, a execução das políticas públicas e o cumprimento das normas vigentes.

A elaboração segue os princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, transparência e responsabilidade fiscal, atendendo à finalidade de subsidiar os processos de tomada de decisão, assegurar a prestação de contas ao controle externo e fortalecer os mecanismos de responsabilização (accountability) sobre os recursos públicos administrados pelo Fundo.

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO PENITENCIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64

Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R\$

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d) = (c - b)
RECEITAS CORRENTES (I)	13.135.000,00	13.135.000,00	30.373.274,45	17.238.274,45
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	-	-	-	-
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	-	-	-	-
RECEITA PATRIMONIAL	500.000,00	500.000,00	10.495.419,75	9.995.419,75
RECEITA AGROPECUÁRIA	-	-	-	-
RECEITA INDUSTRIAL	-	-	-	-
RECEITA DE SERVIÇOS	5.725.000,00	5.725.000,00	7.386.885,57	1.661.885,57
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	6.910.000,00	6.910.000,00	12.490.354,13	5.580.354,13
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	-	-	615,00	615,00
RECEITAS DE CAPITAL (II)	-	-	8.697.480,08	8.697.480,08
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	-	-	-	-
ALIENAÇÃO DE BENS	-	-	-	-
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	-	-	8.697.480,08	8.697.480,08
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	13.135.000,00	13.135.000,00	39.070.754,53	25.935.754,53
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	13.135.000,00	13.135.000,00	39.070.754,53	25.935.754,53
DEFICIT (VI)	-	-	-	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	13.135.000,00	13.135.000,00	39.070.754,53	25.935.754,53

R\$

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d) = (c - b)
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	11.436.493,37	11.351.329,75	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superavit Financeiro	-	11.436.493,37	11.351.329,75	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-

R\$						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j) = (f - g)
DESPESAS CORRENTES (VIII)	12.935.000,00	33.859.475,72	33.464.562,32	25.288.553,45	25.288.373,45	394.913,40
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	12.935.000,00	33.859.475,72	33.464.562,32	25.288.553,45	25.288.373,45	394.913,40
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	500.000,00	1.647.244,80	1.644.122,54	551.456,67	551.456,67	3.122,26
INVESTIMENTOS	500.000,00	1.647.244,80	1.644.122,54	551.456,67	551.456,67	3.122,26
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS XI = (VIII + IX + X)	13.435.000,00	35.506.720,52	35.108.684,86	25.840.010,12	25.839.830,12	398.035,66
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XII)	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA INTERNA	-	-	-	-	-	-
Divida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA EXTERNA	-	-	-	-	-	-
Divida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI+ XII)	13.435.000,00	35.506.720,52	35.108.684,86	25.840.010,12	25.839.830,12	398.035,66
SUPERAVIT (XIV)	-	-	3.962.069,67	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	13.435.000,00	35.506.720,52	39.070.754,53	25.840.010,12	25.839.830,12	398.035,66
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

R\$						
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO A PAGAR (f)=(a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024				
	(a)	(b)				
DESPESAS CORRENTES	-	4.100.123,43	2.209.267,07	2.209.267,07	1.890.856,36	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	4.100.123,43	2.209.267,07	2.209.267,07	1.890.856,36	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	1.488.266,66	1.034.509,62	1.034.509,62	48.915,50	404.841,54
INVESTIMENTOS	-	1.488.266,66	1.034.509,62	1.034.509,62	48.915,50	404.841,54
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
TOTAL	-	5.588.390,09	3.243.776,69	3.243.776,69	1.939.771,86	404.841,54

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

R\$					
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO A PAGAR (e)=(a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 (b)			
DESPESAS CORRENTES	-	166.135,20	166.135,20	-	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	166.135,20	166.135,20	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-
INVESTIMENTOS	-	-	-	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
TOTAL	-	166.135,20	166.135,20	-	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e

Gestão Fiscal (SIGEF)

NOTAS EXPLICATIVAS DO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - EXERCÍCIO DE 2025

Com o objetivo de facilitar a compreensão das Demonstrações Contábeis pelos diversos usuários, apresentam-se, a seguir, as Notas Explicativas referentes ao Balanço Orçamentário do Fundo Penitenciário do estado de Rondônia - FUPEN, relativo ao exercício de 2025.

As informações detalham:

- critérios orçamentários utilizados,
- fontes de financiamento,

- alterações orçamentárias,
- bem como o cumprimento das normas vigentes e o princípio da transparência.

Receita Orçamentária

O Balanço Orçamentário tem a finalidade de evidenciar as receitas por categoria econômica e origem, especificando a previsão inicial, a previsão atualizada, a receita realizada e o saldo, que corresponde ao excesso ou insuficiência de arrecadação. Evidencia ainda, as despesas por categoria econômica e grupo de natureza da despesa, discriminando a dotação inicial, a dotação atualizada, as despesas empenhadas, liquidadas, pagas e o saldo da dotação. Sob a ótica orçamentária, Rondônia adota o regime misto, ou seja, reconhece a despesa orçamentária no exercício financeiro da emissão do empenho e a receita orçamentária no momento da arrecadação.

O sistema orçamentário é composto por três instrumentos de planejamento a Lei Orçamentária - LOA, o Plano Plurianual - PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, no Estado de Rondônia foram definidos da seguinte forma:

Plano Plurianual (PPA)

O PPA do Estado de Rondônia para o período 2024-2027 foi aprovado:

- pela Lei nº 5.718, de 03/01/2024;
- alterado pela Lei nº 5.981, de 29/01/2025 (Anexos I e II).

O PPA define:

- diretrizes
 - objetivos
 - metas
- dos programas governamentais, orientando a formulação da LOA e da LDO.

Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

A LDO para 2025 foi instituída pela Lei nº 6.272, de 26/11/2025 (alterando o Anexo I da Lei 5.832/2024).

As alterações ao Anexo de Metas Fiscais ocorreram pelas Leis:

- Lei nº 6.201, de 10/10/2025
- Lei nº 6.107, de 21/08/2025
- Lei nº 6.047, de 03/06/2025
- Lei nº 6.002, de 23/04/2025
- Lei nº 5.988, de 20/02/2025

A Lei nº 5.832/2024 é a LDO original que orientou a elaboração da LOA 2025.

Lei Orçamentária Anual (LOA)

A LOA 2025 foi instituída pela Lei nº 5.982, de 29/01/2025.

Alterações posteriores:

- Lei nº 6.235, de 13/11/2025
- Lei nº 6.202, de 10/10/2025
- Lei nº 6.116, de 25/08/2025
- Lei nº 6.053, de 24/06/2025

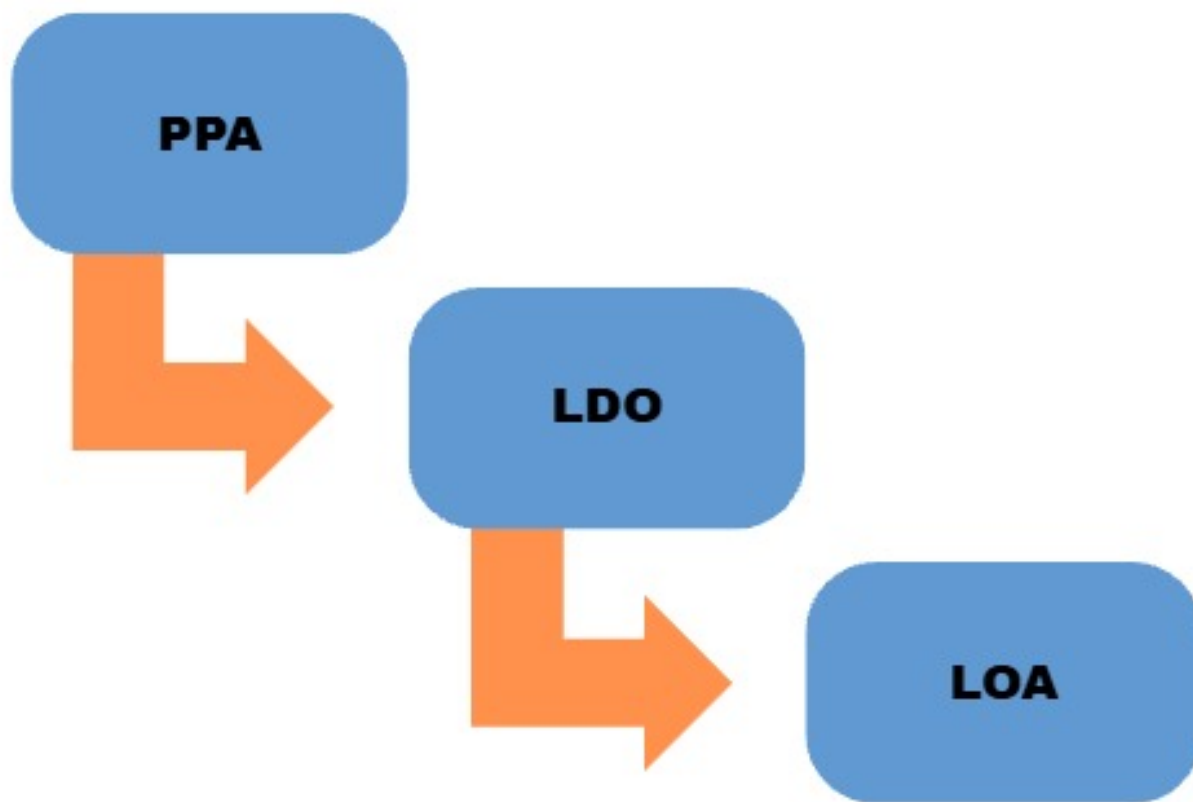
Tais ajustes adequaram a execução às necessidades do exercício.

Decreto de Programação Financeira

Decreto nº 29.991, de 29/01/2025 Estabelece:

- cronograma de execução mensal e bimestral de desembolso
- programação financeira por órgão, unidade e poder

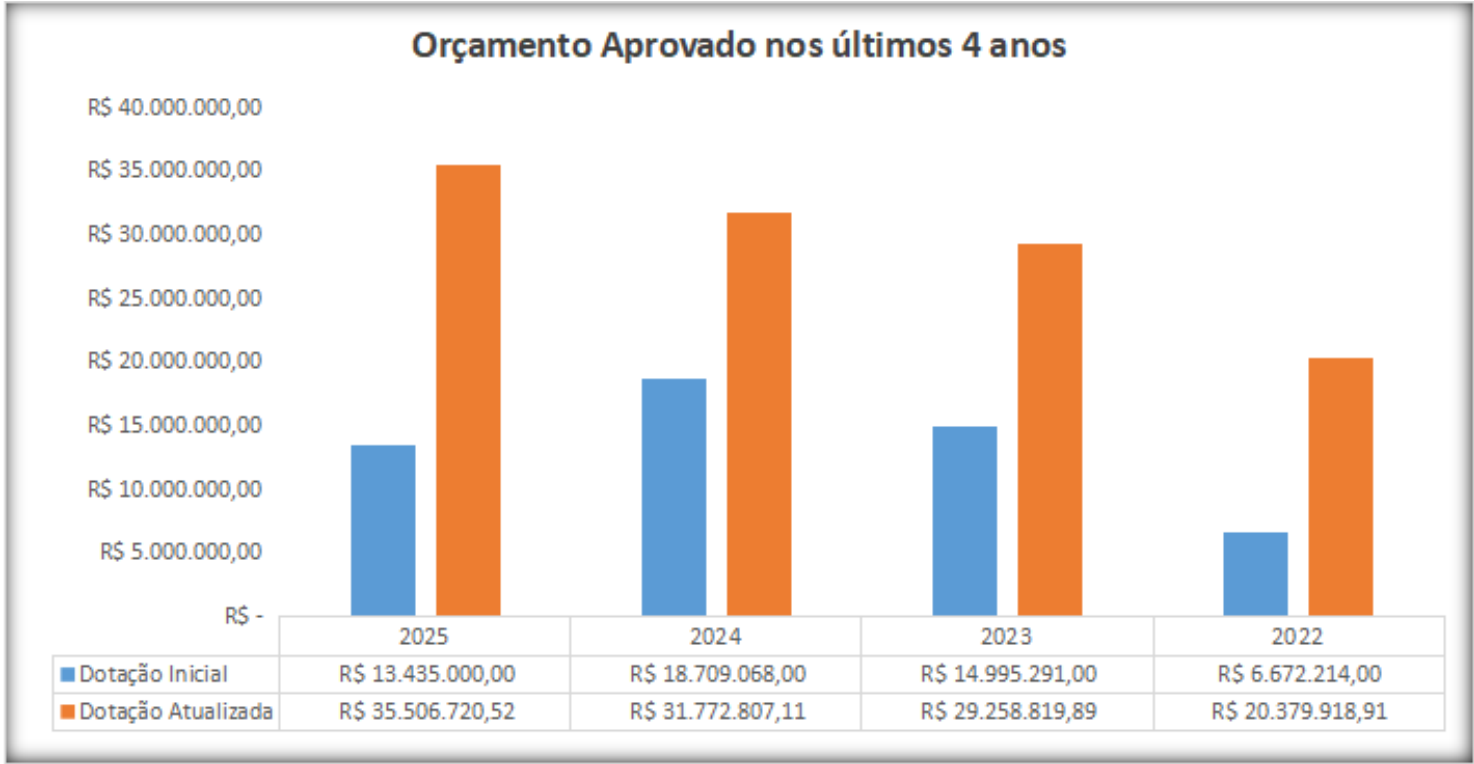
Figura 2: PPA, LDO e LOA



Nota 01: Dotação Orçamentaria Inicial e Atualizada

Para o exercício de 2025, em conformidade com o princípio orçamentário da anualidade, a Lei Orçamentária Anual (LOA) nº 5.982, de 29 de janeiro de 2025, estimou a receita e fixou a despesa no mesmo montante de R\$ 17.216.164.765,00 (dezessete bilhões, duzentos e dezesseis milhões, cento e sessenta e quatro mil setecentos e sessenta e cinco reais). No âmbito do Fundo Penitenciário (FUPEN), a referida lei estabeleceu um orçamento inicial de R\$ 13.435.000,00 (treze milhões quatrocentos e trinta e cinco mil reais). Após as alterações orçamentárias o valor passou a ser de R\$ 35.506.720,52 (trinta e cinco milhões, quinhentos e seis mil setecentos e vinte reais e cinquenta e dois centavos), conforme o gráfico 1:

Gráfico 1 - Orçamentos aprovados nos últimos 4 anos



Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 02: Receitas e Despesas e Resultados Orçamentários

As receitas e despesas do Fundo Penitenciário do Estado de Rondônia, relativas ao exercício de 2025, encontram-se demonstradas no Balanço Orçamentário.

Ao confrontar a Receita Atualizada e a Dotação Atualizada, tem-se um desequilíbrio no montante de -R\$ 22.071.720,52 (vinte e dois milhões, setenta e um mil setecentos e vinte reais e cinquenta e dois centavos), evidenciado na Tabela 2, que se encontra em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP 11ª edição, uma vez que, os incrementos da despesa referem-se aos créditos adicionais, devidamente demonstrados na Nota 03: Créditos Adicionais.

Tabela 2 - Composição das receitas e Dotação atualizadas

Descrição	Receita Atualizada (a)	Despesa Atualizada (b)
Inicial (I)	R\$ 13.135.000,00	R\$ 13.435.000,00
Atualizada (II)	R\$ 13.135.000,00	R\$ 35.506.720,52
Diferença (III) = (I-II)	R\$ -	-R\$ 22.071.720,52
Diferença IV = (II a - III b)	R\$ -	-R\$ 22.071.720,52

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Esse desequilíbrio ocorre porque o superávit financeiro de exercícios anteriores, quando utilizado como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais, não pode ser demonstrado como parte da receita orçamentária do Balanço Orçamentário, pois o superávit financeiro não é receita do exercício de referência, pois já o foi em exercício anterior, mas constitui disponibilidade para utilização no exercício de referência. Por outro lado, as despesas executadas à conta do superávit financeiro são despesas do exercício de referência.

Embora o Balanço Orçamentário não tenha apresentado deficit, é fundamental considerar alguns aspectos, o principal desafio da gestão financeira em 2025 foi garantir o funcionamento eficiente do sistema prisional de Rondônia diante das restrições orçamentárias, conforme detalhado no Ofício 26328 FUPEN 2025 (0051873059) e no Decreto N° 30.592, DE 27 DE AGOSTO DE 2025 (0063767309) de Contingenciamento. Além disso, houve a

necessidade de ampliar a capacidade de atendimento aos reeducandos fortalecer ações de ressocialização e reduzir o déficit de vagas nas unidades prisionais em todo o estado.

Com base no Balanço Orçamentário de 2025, temos os seguintes valores:

O Gráfico 2 - Comparativo da Execução evidencia a evolução da execução orçamentária das despesas empenhadas, liquidadas e pagas nos exercícios de 2023, 2024 e 2025, conforme dados extraídos do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF.

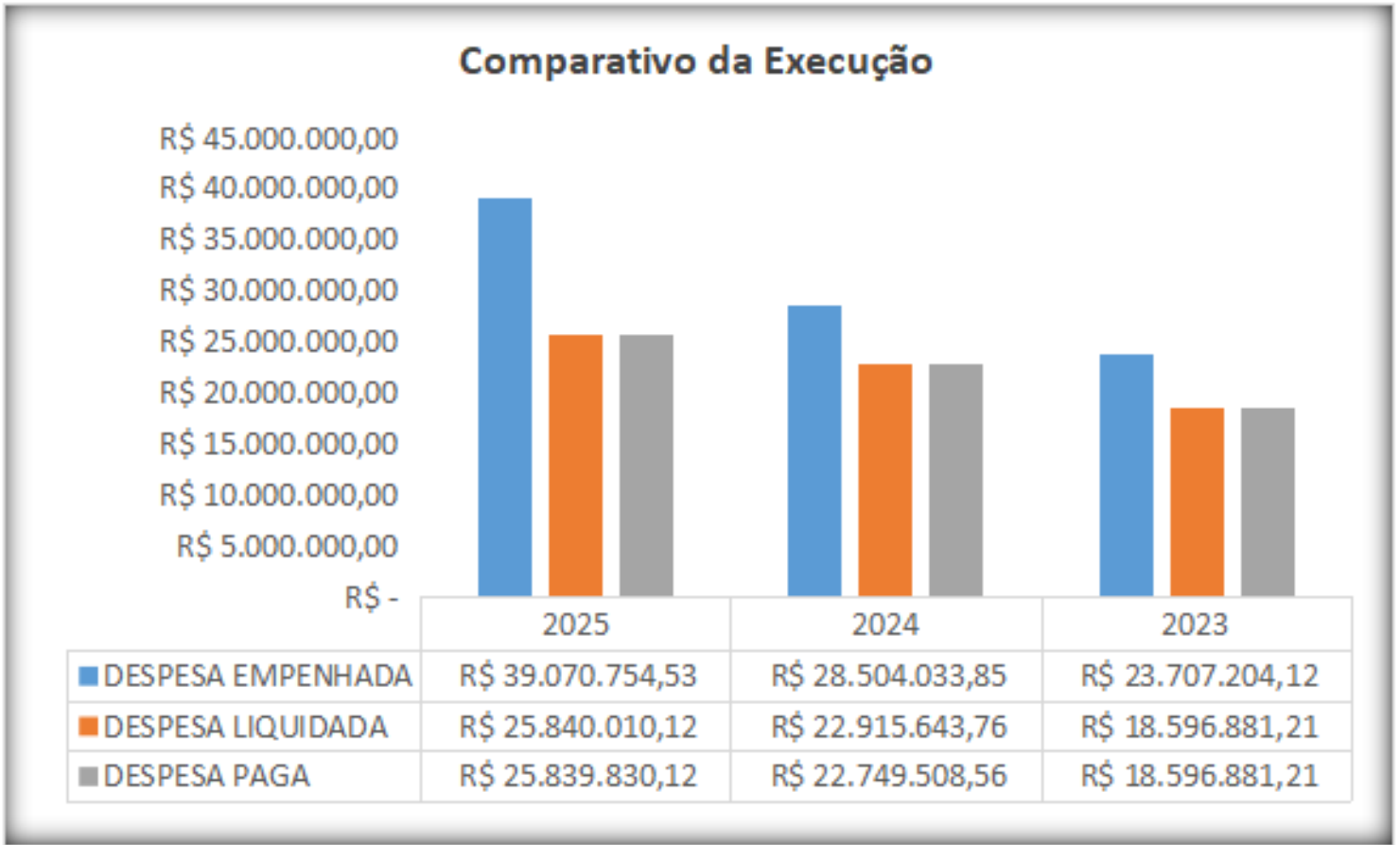
No exercício de 2025, observa-se o montante de R\$ 39.070.754,53 (trinta e nove milhões, setenta mil setecentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e três centavos), em despesas empenhadas, das quais R\$ 25.840.010,12 (vinte e cinco milhões, oitocentos e quarenta mil dez reais e doze centavos), foram liquidadas e R\$ 25.839.830,12 (vinte e cinco milhões, oitocentos e trinta e nove mil oitocentos e trinta reais e doze centavos), efetivamente pagas, demonstrando elevado nível de execução financeira em relação ao total empenhado.

Comparativamente aos exercícios anteriores, verifica-se crescimento significativo da execução orçamentária, tanto em valores empenhados quanto liquidados e pagos, o que reflete a ampliação das ações executadas e a melhoria na capacidade de execução do orçamento no exercício de 2025.

A diferença entre os valores empenhados e pagos decorre, em sua maior parte, de despesas regularmente empenhadas cujo pagamento ocorrerá em exercício subsequente, em conformidade com a legislação vigente, sendo tais valores inscritos em Restos a Pagar, devidamente acompanhados e justificados.

Dessa forma, os dados apresentados demonstram regularidade na execução orçamentária e financeira, bem como aderência aos princípios da legalidade, eficiência e planejamento da gestão pública.

Gráfico 2 - Comparativo da execução



Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 03: Créditos Adicionais

No decorrer do exercício de 2025, observou-se a necessidade de realização de despesas insuficientemente dotadas, bem como, de novas despesas, que somadas, resultaram na Dotação Atualizada de R\$ 24.070.227,15 (vinte e quatro milhões, setenta mil duzentos e vinte e sete reais e quinze centavos), ou seja, houve um incremento em

relação à dotação inicialmente prevista de R\$ 13.435.000,00 (treze milhões quatrocentos e trinta e cinco mil reais), além das descentralizações realizadas no valor de R\$ 10.635.227,15 (dez milhões, seiscentos e trinta e cinco mil duzentos e vinte e sete reais e quinze centavos).

O Demonstrativo das Alterações Orçamentárias de 2025 Fundo Penitenciário - FUPEN, confirma a abertura de créditos adicionais suplementares por superavit no valor total de R\$ 11.436.493,37 (onze milhões, quatrocentos e trinta e seis mil quatrocentos e noventa e três reais e trinta e sete centavos). Esses créditos foram necessários para ajustar dotações orçamentárias e cobrir despesas não previstas inicialmente. O recurso passou a ser R\$ 35.506.720,52 (trinta e cinco milhões, quinhentos e seis mil setecentos e vinte reais e cinquenta e dois centavos). Conforme a tabela 3, apresentam-se as alterações orçamentárias acompanhadas dos atos normativos que lhes deram fundamentação jurídica:

Tabela 3 - Alterações Orçamentárias - 2025

L.REFER.	RECURSO	DATA DE REFERENCIA	TIPO DO ATO LEGAL	ALTERACOES
Decreto30.390	CREDITO ADICIONAL - SUPLEMENTAR	27/06/2025	18 - Alteração Orçamentária (LOA Inciso I, art. 8º - 10%)	100.000,00
Decreto30.390	(-) CANCELAMENTO DE DOTAÇÕES	27/06/2025	18 - Alteração Orçamentária (LOA Inciso I, art. 8º - 10%)	-100.000,00
Portaria Executivo823	ACRESCIMO	04/11/2025	1 - Alteração de Elemento de Despesa (LOA art.7º)	23.000,00
Decreto30.961	(-) CANCELAMENTO DE DOTAÇÕES	28/11/2025	18 - Alteração Orçamentária (LOA Inciso I, art. 8º - 10%)	-50.000,00
Portaria Executivo132	(-) REDUÇÃO	14/02/2025	1 - Alteração de Elemento de Despesa (LOA art.7º)	-13.000,00
Portaria Executivo823	ACRESCIMO	04/11/2025	1 - Alteração de Elemento de Despesa (LOA art.7º)	42.215,00
Decreto30.390	(-) CANCELAMENTO DE DOTAÇÕES	27/06/2025	18 - Alteração Orçamentária (LOA Inciso I, art. 8º - 10%)	-1.000,00
Decreto30.833	(-) CANCELAMENTO DE DOTAÇÕES	31/10/2025	18 - Alteração Orçamentária (LOA Inciso I, art. 8º - 10%)	-32.785,00
Portaria Executivo823	(-) REDUÇÃO	04/11/2025	1 - Alteração de Elemento de Despesa (LOA art.7º)	-66.215,00
Decreto30.833	(-) CANCELAMENTO DE DOTAÇÕES	31/10/2025	18 - Alteração Orçamentária (LOA Inciso I, art. 8º - 10%)	-100.000,00
Decreto30.961	(-) CANCELAMENTO DE DOTAÇÕES	28/11/2025	18 - Alteração Orçamentária (LOA Inciso I, art. 8º - 10%)	-23.000,00
Decreto30.390	CREDITO ADICIONAL - SUPLEMENTAR	27/06/2025	18 - Alteração Orçamentária (LOA Inciso I, art. 8º - 10%)	1.000,00
Portaria Executivo132	ACRESCIMO	14/02/2025	1 - Alteração de Elemento de Despesa (LOA art.7º)	13.000,00
Portaria Executivo823	ACRESCIMO	04/11/2025	1 - Alteração de Elemento de Despesa (LOA art.7º)	1.000,00
Decreto30.833	CREDITO ADICIONAL - SUPLEMENTAR	31/10/2025	18 - Alteração Orçamentária (LOA Inciso I, art. 8º - 10%)	132.785,00
Decreto30.961	CREDITO ADICIONAL - SUPLEMENTAR	28/11/2025	18 - Alteração Orçamentária (LOA Inciso I, art. 8º - 10%)	73.000,00
Decreto30.423	CREDITO ADICIONAL - SUPLEMENTAR	07/07/2025	4 - Crédito Suplementar Por Superavit Financeiro	101,40
Decreto30.423	CREDITO ADICIONAL - SUPLEMENTAR	07/07/2025	4 - Crédito Suplementar Por Superavit Financeiro	1.822.796,97
Decreto30.899	CREDITO ADICIONAL - SUPLEMENTAR	18/11/2025	4 - Crédito Suplementar Por Superavit Financeiro	1.171.815,20
Decreto30.423	CREDITO ADICIONAL - SUPLEMENTAR	07/07/2025	4 - Crédito Suplementar Por Superavit Financeiro	61.779,80
Decreto30.904	CREDITO ADICIONAL - SUPLEMENTAR	18/11/2025	4 - Crédito Suplementar Por Superavit Financeiro	2.000.000,00
Decreto30.833	(-) CANCELAMENTO DE DOTAÇÕES	31/10/2025	18 - Alteração Orçamentária (LOA Inciso I, art. 8º - 10%)	-150.000,00
Decreto31.020	(-) CANCELAMENTO DE DOTAÇÕES	08/12/2025	18 - Alteração Orçamentária (LOA Inciso I, art. 8º - 10%)	-92.934,21
Decreto30.624	CREDITO ADICIONAL - SUPLEMENTAR	01/09/2025	4 - Crédito Suplementar Por Superavit Financeiro	3.500.000,00
Decreto31.020	CREDITO ADICIONAL - SUPLEMENTAR	08/12/2025	18 - Alteração Orçamentária (LOA Inciso I, art. 8º - 10%)	92.934,21
Decreto30.624	CREDITO ADICIONAL - SUPLEMENTAR	01/09/2025	4 - Crédito Suplementar Por Superavit Financeiro	770.320,00
Decreto30.899	CREDITO ADICIONAL - SUPLEMENTAR	18/11/2025	4 - Crédito Suplementar Por Superavit Financeiro	1.380.000,00
Decreto30.624	CREDITO ADICIONAL - SUPLEMENTAR	01/09/2025	4 - Crédito Suplementar Por Superavit Financeiro	729.680,00
Decreto30.833	CREDITO ADICIONAL - SUPLEMENTAR	31/10/2025	18 - Alteração Orçamentária (LOA Inciso I, art. 8º - 10%)	150.000,00
TOTAL>>>				11.436.493,37

Fonte: DiverPort Relatório de Gestão

Nota 04: Saldos de Exercícios Anteriores

O Balanço Orçamentário apresenta na coluna de "Saldo de Exercícios Anteriores" os valores dos recursos provenientes de exercícios anteriores que serão utilizados para custear despesas do exercício corrente. Em 2025 este saldo correspondeu ao valor total de R\$ 11.436.493,37 (onze milhões, quatrocentos e trinta e seis mil quatrocentos e noventa e três reais e trinta e sete centavos), decorrente de Superávit Financeiro, conforme detalhamento na Tabela 04.

Tabela 04 - Saldo de Exercícios Anteriores

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d) = (c - b)
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	11.436.493,37	11.351.329,75	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superavit Financeiro	-	11.436.493,37	11.351.329,75	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 05: Detalhamento das despesas por tipos de crédito/ a utilização do superávit financeiro

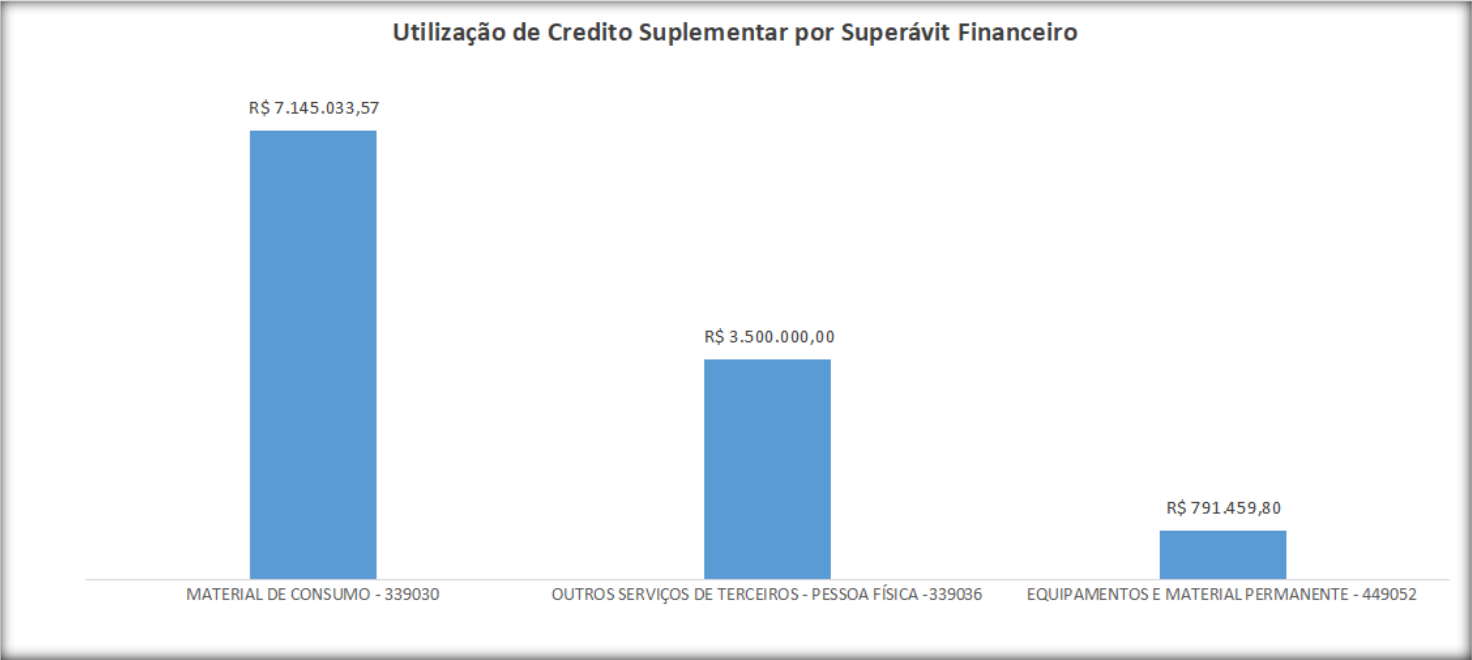
O superávit financeiro de exercícios anteriores é utilizado como fonte para abertura de créditos adicionais, não representando receita orçamentária, mas recurso disponível em caixa.

Do total das despesas executadas no exercício de 2025, o valor de R\$ 549.719,21 (quinhentos e quarenta e nove mil, setecentos e dezenove reais e vinte e um centavos) foi custeado por meio de créditos suplementares abertos com recursos provenientes de anulação de dotações, conforme Tabela 3, registrados na conta contábil 52213090000.

Ademais, o montante de R\$ 11.436.493,37 (onze milhões, quatrocentos e trinta e seis mil, quatrocentos e noventa e três reais e trinta e sete centavos) foi financiado com recursos oriundos do superávit financeiro de exercícios anteriores, conforme Tabela 03 e 04, registrado na conta contábil 52213010000.

O gráfico 03 a seguir demonstra a composição das fontes de recursos utilizadas para o custeio das despesas executadas no período.

Gráfico 03 – Utilização de Credito Suplementar por Superávit Financeiro



Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Porto Velho, 04 de Março de 2026

MEIRE OLIVEIRA DE ARAÚJO
Presidente do Fundo Penitenciário - FUPEN
Matricula 300037886

DANIELE PAULA SANCHES
Contadora do Fundo Penitenciário - FUPEN
CRC - RO nº 008285/O-9

BALANÇO**DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS DO EXERCÍCIO DE 2025****DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE**

Declaro que as demonstrações contábeis constantes do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF/RO (Balanços: Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações no Patrimônio Líquido), regidas pela Lei Complementar n.º 4.320, de 1964, com as estruturas alteradas através da Portaria STN nº 438, de 12 de julho de 2012, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC TSP 17, de acordo com a manifestação técnica nos autos do Processo SEI n.º 0088.001553/2025-23, representam com fidedignidade a situação orçamentária, financeira e patrimonial desta Entidade.

Porto Velho 02 de Março de 2026.

DANIELE PAULA SANCHES

Contadora da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS

CRC – RO nº 008285/O-9

Contexto Geral**Natureza jurídica e Domicílio da Entidade**

A Secretaria de Estado de Justiça de Rondônia – SEJUS, inscrita no CNPJ nº 07.172.665/0001-21, é um órgão integrante da Administração Pública Direta do Estado de Rondônia. Sua sede administrativa está localizada no Complexo Rio Madeira, sítio na Avenida Farquar, nº 2986, Curvo 2, 4º Andar, Bairro Pedrinhas, CEP 76801-470, no município de Porto Velho/RO.

Telefone: (69) 3216-5799.

Organograma

[illegible]

A Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS foi criada pela Lei Complementar nº 412 de 28 de Dezembro de 2007 DOE nº 0907, de 28/12/2007. É um órgão executivo responsável pelo acompanhamento e controle do cumprimento das penas promovendo o planejamento, estudos e ações de ressocialização, visando preparar os apenados para retorno ao convívio social.

a) A administração do Sistema Penitenciário do Estado, supervisionando e fiscalizando o cumprimento das penas, movendo o planejamento e estudos de atividades de ressocialização dos apenados ao convívio social;

c) A supervisão dos estabelecimentos penitenciários, bem como proceder à apuração das infrações penais, administrativas e disciplinares dos servidores do Sistema Penitenciário;

e) A coordenação da programação física e financeira das ações desenvolvidas pelas diversas Unidades tencionárias que compõem a estrutura da Secretaria de Estado de Justiça;

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29680>
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 05/03/2026, às 15:48

Unidades prisionais atendidas:

No âmbito de suas atribuições, esta Secretaria realiza acompanhamento administrativo anual referente aos Diretores-Gerais das Unidades Prisionais do Estado, conforme Processo SEI nº 0033.023196/2024-17.

Esse processo contempla:

- Atualização de endereços;
- Atualização da direção de cada unidade;
- Regularidade das informações cadastrais.

O acompanhamento é contínuo e sistemático, contribuindo para:

- organização administrativa,
- transparência da gestão pública,
- fidedignidade das informações,
- adequada instrução da prestação de contas da SEJUS.

ITEM	REGIONAL	COMARCAS	UNIDADES PRISIONAIS	TOTAL GERAL DE PRESOS
1	1	PORTO VELHO	PENITENCIÁRIA ESTADUAL JORGE THIAGO AGUIAR AFONSO	873
2	1	PORTO VELHO	CENTRO DE DETENÇÃO PROVISÓRIO DE PORTO VELHO (ANTIGO URSO)	598
3	1	PORTO VELHO	PENITENCIÁRIA ESTADUAL EDVAN MARIANO ROSENDO - (PANDA)	575
4	1	PORTO VELHO	PENITENCIÁRIA DE MÉDIO PORTE - (ANTIGO ÊNIO)	237
5	1	PORTO VELHO	CENTRO DE RESSOCIALIZAÇÃO SUELY MARIA MENDONÇA (PENFEN E PEPFEM UNIFICADAS)	140
6	1	PORTO VELHO	COLÔNIA AGRÍCOLA PENAL ÊNIO PINHEIRO DOS SANTOS - (CAPEP)	177
7	1	PORTO VELHO	UNIDADE DE INTERNAÇÃO MASCULINA MEDIDAS DE SEGURANÇA	7
8	1	PORTO VELHO	CENTRO DE RESSOCIALIZAÇÃO VALE DO GUAPORÉ (CRVG)	138
9	1	PORTO VELHO	UNIDADE DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO - UMESP (CAPITAL)	1491
10	1	PORTO VELHO	UNIDADE SEMIABERTO E ABERTO FEMININO E ALBERGUE MASCULINO - USAFAM	3021
11	1	PORTO VELHO	PENITENCIÁRIA ESTADUAL ARUANA	296
12	1	PORTO VELHO	PENITENCIÁRIA ESTADUAL MILTON SOARES DE CARVALHO (470)	506
13	1	PORTO VELHO	UNIDADE PROVISÓRIA DE SEGURANÇA ESPECIAL - UPES	40
14	1	NOVA MAMORÉ	PENITENCIÁRIA REGIONAL DE NOVA MAMORÉ	82
15	1	GUAJARÁ-MIRIM	CASA DE DETENÇÃO DE GUAJARÁ MIRIM	280
16	1	GUAJARÁ-MIRIM	CASA DE PRISÃO ALBERGUE FEMININO DE GUAJARÁ MIRIM	19
17	1	GUAJARÁ-MIRIM	UNIDADE SEMIABERTO E ABERTO MASCULINO DE GUAJARÁ MIRIM	381
18	1	ARIQUEMES	CENTRO DE RESSOCIALIZAÇÃO DE ARIQUEMES	345
19	1	ARIQUEMES	CASA DO ALBERGADO E PRESÍDIO FEMININO DE ARIQUEMES	851
20	1	BURITIS	CENTRO DE RESSOCIALIZAÇÃO JONAS FERRETI	320
21	1	MACHADINHO	CENTRO DE RESSOCIALIZAÇÃO DE MACHADINHO DO OESTE	262
22	2	JARU	CENTRO REGIONAL DE RESSOCIALIZAÇÃO AUGUSTO SIMON KEMPE	238
23	2	JARU	CASA DE PRISÃO ALBERGUE DE JARU E SEMIABERTO	300
24	2	OURO PRETO	CASA DE DETENÇÃO DE OURO PRETO DO OESTE	256
25	2	JI-PARANÁ	CASA DE DETENÇÃO DE JI-PARANÁ	105
26	2	JI-PARANÁ	UNIDADE DE MONITORAMENTO DE JI-PARANÁ	242
27	2	JI-PARANÁ	PRESÍDIO SEMIABERTO DE JI-PARANÁ	104
28	2	JI-PARANÁ	PENITENCIÁRIA REGIONAL DR. AGENOR MARTINS DE CARVALHO	319
29	2	JI-PARANÁ	ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS - APAC	72
30	2	PRESIDENTE MÉDICI	CADEIA PÚBLICA DE PRESIDENTE MÉDICI	101
31	2	ALVORADA D' OESTE	CENTRO DE RESSOCIALIZAÇÃO YOHAN FLÁVIO VASSOLER	282
32	2	SÃO MIGUEL	CASA DE DETENÇÃO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	155
33	2	SÃO FRANCISCO	CASA DE DETENÇÃO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	131
34	2	COSTA MARQUES	CASA DE DETENÇÃO DE COSTA MARQUES	140
35	3	CACOAL	CASA DE DETENÇÃO DE CACOAL	348
36	3	CACOAL	CASA DE PRISÃO ALBERGUE MASCULINO DE CACOAL - MONITORAMENTO	365
37	3	ROLIM DE MOURA	CASA DE DETENÇÃO DE ROLIM DE MOURA	38
38	3	ROLIM DE MOURA	UNIDADE ABERTO E SEMIABERTO DE ROLIM DE MOURA - MONITORAMENTO	348
39	3	ROLIM DE MOURA	PENITENCIÁRIA REGIONAL DE ROLIM DE MOURA	296
40	3	PIMENTA BUENO	CASA DE DETENÇÃO DE PIMENTA BUENO	637
41	3	ALTA FLORESTA	CADEIA PÚBLICA DE ALTA FLORESTA DO OESTE	97
42	3	VILHENA	CASA DE DETENÇÃO DE VILHENA	100
43	3	VILHENA	COLÔNIA PENAL, MONITORAMENTO E PRESÍDIO FEMININO DE VILHENA	737
44	3	VILHENA	CASA DO EGRESSO DE VILHENA (PATRONATO)	0
45	3	VILHENA	CENTRO DE RESSOCIALIZAÇÃO CONE SUL	305
46	3	COLORADO D' OESTE	CADEIA PÚBLICA DE COLORADO DO OESTE	122
47	3	CEREJEIRAS	CADEIA PÚBLICA DE CEREJEIRAS	253
TOTAL DE CUSTODIADOS (JANEIRO DE 2026)				16.730

Normas de Contabilidade Aplicáveis

- NBC TSP Estrutura Conceitual: Elaboração e Divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público;
- Lei n. 4.320/64: "Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal";

- PORTARIA CONJUNTA STN/SOF n.º26, DE 18/12/2024;
- PORTARIA CONJUNTA STN/SRPC n.º25, DE 18/12/2024;
- PORTARIA STN/MF Nº 2.016, DE 18/12/2024;
- Retificação - Portaria conjunta STN SRPC nº 25 de 24/12/2024;
- Síntese de alterações do MCASP 11ª edição;
- Normas emitidas pela Contabilidade Geral do Estado – COGES.

Resumo Das Políticas Contábeis Significativas

Base de Mensuração

A base de mensuração sobre a qual as demonstrações contábeis são elaboradas afeta significativamente a análise dos usuários. O objetivo da mensuração é selecionar bases que reflitam de modo mais adequado o custo dos serviços, a capacidade operacional e a capacidade financeira da entidade de forma que seja útil para a prestação de contas, tomada de decisão e responsabilização (accountability).

- **Introdução:** As demonstrações contábeis foram elaboradas de acordo com as orientações da Parte V - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 11ª edição, e ainda observa os dispositivos legais que regulam o assunto, como a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a Lei Complementar Federal nº 101/2000.
- **Moeda Funcional e Moeda de Apresentação:** A moeda funcional é o Real. Os saldos em moeda estrangeira são convertidos para a moeda funcional, empregando-se a taxa de câmbio vigente na data das demonstrações contábeis de março de 1964, a Lei Complementar Federal nº 101/2000.
- **Disponibilidade:** As disponibilidades são mensuradas ou avaliadas pelo valor original, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio é vigente na data das demonstrações contábeis. As aplicações financeiras de liquidez imediata são mensuradas ou avaliadas pelo valor justo, atualizadas até a data das demonstrações contábeis. As atualizações apuradas são contabilizadas em contas de resultado.
- **Créditos e obrigações:** Os direitos, os títulos de créditos e as obrigações são mensurados ou avaliados pelo valor original, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio é vigente na data das demonstrações contábeis. Os riscos de recebimento dos créditos são reconhecidos em conta de ajuste. As atualizações e os ajustes apurados são contabilizados em contas de resultado. Implementado os ajustes para perdas da dívida ativa das guias com datas anteriores a 31/12/2024, conforme regulamento vigente.
- **Estoques:** Os estoques são mensurados pelo valor de custo ou pelo valor realizável líquido, dos dois o menor. O método para mensuração e avaliação das saídas é o custo médio ponderado, conforme o inciso III, art. 106 da Lei nº 4.320/64 e NBC TSP 04/2016.
- **Investimentos permanentes:** As participações em empresas sobre as quais o Estado tenha influência significativa na administração são mensuradas ou avaliadas pelo método da equivalência patrimonial. Inicialmente é reconhecido pelo seu custo e o seu valor contábil deve ser aumentado ou diminuído pelo reconhecimento da participação do investidor no resultado do período da investida após a data da aquisição.
- **Imobilizado:** O ativo imobilizado, incluindo os gastos adicionais ou complementares, é mensurado ou avaliado inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção, sendo atualizado por ajustes de Depreciação e Amortização conforme característica do bem. Em se tratando de ativos imobilizados obtidos a título gratuito, o valor inicial é resultante da avaliação feita com base em procedimento técnico ou no valor patrimonial definido nos termos da doação.
- **Intangível:** O ativo intangível é reconhecido inicialmente pelo custo. Após o seu reconhecimento inicial o órgão ou a entidade avalia se reconhece o ativo intangível pelo modelo de custo, menos a

amortização e a eventual perda por redução ao valor recuperável acumuladas, ou pelo modelo de reavaliação, quando aplicável.

- **Depreciação, amortização e exaustão:** Os itens do ativo imobilizado estão sujeitos à depreciação, amortização ou exaustão, cuja apuração foi realizada considerando o item do ativo estando em condições de uso. Ao final do exercício as entidades através de relatório extraído do E-Estado puderam realizar revisão da vida útil e do valor residual do item do ativo.
- **Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável:** Ao analisar, na data das demonstrações contábeis, a necessidade de se proceder a reavaliação de todos os itens da mesma classe do ativo, aplica-se o lançamento a crédito diretamente à conta de reserva de reavaliação, quando o valor contábil da classe do ativo aumentar, todavia o aumento é reconhecido no resultado do período quando se tratar da reversão de decréscimo por reavaliação da classe do ativo anteriormente reconhecido no resultado. Se o valor contábil diminuir, decorrente da reavaliação, essa diminuição é reconhecida no resultado do período. Porém, se houver saldo de reserva de reavaliação, a diminuição do ativo é debitada diretamente à reserva de reavaliação até o limite de qualquer saldo existente na reserva de reavaliação referente àquela classe de ativo. Quanto a redução do valor recuperável avalia-se se há indicação de perda dos futuros benefícios econômicos ou do potencial de serviços de um ativo, além da depreciação. Caso o valor recuperável for menor que o valor líquido contábil é adotado os procedimentos específicos em norma para ajustá-lo.
- **Depósitos Judiciais:** Os créditos oriundos da conversão de penas alternativas em pecúnia são registrados na conta 1.1.1.1.1.00.00 caixa e equivalente de caixa, com reconhecimento do passivo no grupo Demais Obrigações a Curto Prazo conta 2.1.8.8.0.00.00 – Valores Restituíveis.
- **Custos dos Empréstimos:** Os juros e outros custos relacionados aos empréstimos de recursos são reconhecidos como despesas no período em que foram incorridos, independentemente de como esses empréstimos foram aplicados, sendo assim aplicado o tratamento padrão dos custos dos empréstimos.
- **Resto a Pagar:** Os Restos a Pagar são todas as despesas regularmente empenhadas, do exercício atual ou anterior, mas não pagas ou não canceladas até 31 de dezembro do exercício financeiro vigente, estes são classificados em: processados (despesas já liquidadas); e não processados (despesas a liquidar ou em liquidação). O Estado de Rondônia adota para os restos à pagar inscritos como não processados, quando liquidados e não pagos em exercício anterior ao de referência, passam a ser controlados como restos a pagar processados. Os estágios de execução dessas despesas ocorrem no exercício seguinte, e o controle é efetuado em contas com informações de natureza orçamentária. Havendo tratamento específico para o encerramento, transferência e abertura de saldos entre o exercício financeiro que se encerra e o que se inicia, conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - 10ª Edição.
- **Retenções:** Rondônia adota a política contábil considerando a retenção como paga apenas na baixa da obrigação.
- **Provisões Matemáticas e Previdenciárias:** Os lançamentos referentes às provisões matemáticas previdenciárias foram efetuados com base na avaliação atuarial periódica do plano de benefícios do Regime Próprio de Previdência Social do Estado elaborada por empresa especializada para tal fim, de acordo com a Lei nº. 9.717/98 e Portaria MPS nº. 204/08. A avaliação atuarial é essencial para a revisão dos planos de custeio e de benefícios previdenciários, no sentido de manter ou atingir o equilíbrio financeiro e atuarial, e para os Regimes Próprios de Previdência.
- **Distinção entre Circulante e não circulante:** A política contábil adotada evidencia como circulante os direitos e as obrigações com valores de realização em até 12 meses da data de levantamento destas demonstrações contábeis. Os ingressos extraorçamentários, tais como cauções e outras entradas compensatórias, são considerados como circulante independentemente do prazo de devolução dos recursos.
- **Apuração de Custos:** As atividades desenvolvidas foram refletidas em contas de controle, em estrito atendimento a NBC TSP 34 – Custos no Setor Público.

- **Renúncia de Receita:** Em observância ao artigo 35, I, da Lei Federal nº 4.320/1964, os valores referentes a renúncia de receita não transitam pelo orçamento tendo em vista que não percorrem o estágio da arrecadação. Logo, os valores correspondentes foram contabilizados como dedução de receita.
- **Passivos sem execução orçamentária:** Os passivos oriundos de despesas sem dotação orçamentárias são reconhecidos patrimonialmente pelas Unidades Gestoras de acordo com o regime de competência, NBCs TSP
- **Apuração do Resultado:** Os resultados orçamentários e patrimoniais foram apurados de acordo com as práticas contábeis vigentes, sendo as receitas orçamentárias reconhecidas pelo regime de caixa, as despesas orçamentárias pelo empenho no exercício e as variações patrimoniais aumentativas e diminutivas de acordo com o seu fato gerador.
- **Apuração do superávit/déficit financeiro:** Reflete a diferença positiva entre o Ativo Financeiro, que compreende os valores de numerário e os créditos realizáveis que independam de autorização orçamentária e o Passivo Financeiro, que abrange as obrigações exigíveis que independam de autorização orçamentária, podendo ser utilizado como fonte para abertura de Créditos Suplementares e Especiais. Acrescido ao conceito da norma para a composição do Superávit/Déficit Financeiro o Estado de Rondônia adota a Política Contábil de não considerar no somatório do Ativo Financeiro a conta contábil 1.1.3.1.2.01.00 "F" – Adiantamentos Concedidos ao RPPS e a conta 1.1.3.8.1.60.00 "F" – Valores em Trânsito Realizáveis a Curto Prazo e 2.1.8.9.1.9.8.03.00 "F" Outras Obrigações a Curto Prazo (Poderes), sendo estas utilizadas no somatório do Ativo Permanente apenas para consistência na equação contábil. Quanto a não inclusão da conta 1.1.3.1.2.01.00 "F", ela representa adiantamento por parte dos Poderes e Órgãos ao Regime Previdenciário decorrente do cumprimento à Decisão Monocrática n. 0203/2021-GCESS para equalização do Déficit Atuarial, estando o recurso sob controle da Previdência. No que se refere ao grupo de contas 1.1.3.8.1.60.00 "F" e 2.1.8.9.1.9.8.03.00 "F", de acordo com a política já constituída a partir da edição do Decreto n. 20.339/2015, característica trazida pelo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público para esse grupo, e por não se tratar disponibilidade financeira factível, também requer seu desprezo no momento da apuração do superávit. Cabe dizer que a conta 1.1.3.8.1.06.04 "F" – Ordens Bancárias a Compensar é incluída no cômputo do superávit, haja vista representar disponibilidade factível por se tratar de repasses financeiros entre unidades gestoras. O julgamento para a definição dessa política levou em consideração a relevância para a tomada de decisão dos usuários, demonstrando-se consistente a ponto de que as Demonstrações Contábeis, no caso o Balanço Patrimonial, represente fidedignamente a situação patrimonial, o desempenho e os fluxos de caixa da entidade, além de prudente e completa em todos os aspectos materiais, de tal forma que em nenhum momento vá de encontro com as características da informação dispostas na Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público.

Metodologia de Cálculo das Análises Horizontal e Vertical

Com o objetivo de conferir maior transparência e comparabilidade às Demonstrações Contábeis do exercício de 2025, apresentam-se os critérios utilizados para o cálculo dos indicadores de **Análise Horizontal (AH%)** e **Análise Vertical (AV%)**, conforme orientações do MCASP (11ª Edição), NBC TSP 11 e NBC TSP 17.

Análise Horizontal (AH)

A Análise Horizontal (AH%) consiste em comparar a variação dos valores de um exercício financeiro em relação ao exercício anterior, permitindo identificar aumentos, reduções ou estabilidade nos componentes orçamentários, financeiros ou patrimoniais. A Análise Horizontal evidencia a evolução dos ingressos, despesas e demais indicadores ao longo do tempo, destacando oscilações relevantes que possam impactar a execução da política pública. Os percentuais obtidos demonstram o crescimento ou decréscimo dos valores entre 2024 e 2025, permitindo avaliar tendências e apoiar a tomada de decisões gerenciais.

A variação percentual foi calculada pela fórmula:

$$AH\% = \frac{\text{Valor Atual} - \text{Valor Base}}{\text{Valor Base}} \times 100$$

O exercício de 2024 foi utilizado como base comparativa, conforme orientações do MCASP e da NBC TSP 17.

Análise Vertical (AV)

A Análise Vertical (AV%) demonstra a participação percentual de cada item dentro do total do grupo ao qual pertence, permitindo identificar a composição das receitas, despesas ou contas patrimoniais no exercício analisado. Essa técnica evidencia quais componentes possuem maior peso relativo no orçamento e quais têm menor representatividade. A Análise Vertical facilita a visualização da estrutura de gastos, destacando a concentração dos recursos em determinadas categorias, como pessoal, custeio, investimentos ou outras naturezas de despesa.

A fórmula utilizada foi:

$$AV\% = \left(\frac{\text{Valor da Conta}}{\text{Total do Grupo}} \right) \times 100$$

Integridade e conformidade dos dados

Todos os valores utilizados nas análises AH% e AV%:

- foram extraídos do **SIGEF/RO**;
- estão compatíveis com os quadros consolidados das Demonstrações Contábeis;
- seguem o PCASP (Portaria STN nº 438/2012);
- foram conferidos com os valores homologados pela Contabilidade Geral da SEJUS.

REMESSAS MENSAS DO EXERCÍCIO DE 2025 PARA O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA (TCE-RO)

Em atenção ao art. nº 53 da Constituição do Estado de Rondônia que dispõe sobre a apresentação, pelos órgãos da Administração Direta e Indireta, dos balancetes mensais à Corte de Contas Estadual; Considerando a Instrução Normativa nº72/TCER/2020 que dispõe sobre a remessa eletrônica mensal de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia de informações e documentos por parte das Administrações Públicas Municipais e Estaduais do Estado de Rondônia. Apresenta-se abaixo a relação dos identificadores do SEI, contendo os recibos de entrega das remessas mensais transmitidas via SIGAP, referentes aos módulos Contábil, Pessoal, Orçamentário, Obras e Contratos, transmitido pela Contabilidade Geral do Estado. As remessas abrangem os meses de janeiro a dezembro de 2025, da Administração Direta do Estado de Rondônia conforme evidências no processo SEI n.º 0088.000502/2025-84.

Tabela 01: Relação dos identificadores do SEI dos recibos de entrega das remessas mensais ao TCE ano 2025.

Mês Referência	Processo Protocolo de Entrega ao TCE - RO
jan/25	0088.000502/2025-84 id. 0059690888
Fev/2025	0088.000502/2025-84 id. 0059690955
mar/25	0088.000502/2025-84 id. 0060942746
Abr/2025	0088.000502/2025-84 id. 0060944699
Mai/2025	0088.000502/2025-84 id. 0061779982
jun/25	0088.000502/2025-84 id. 0063323333
jul/25	0088.000502/2025-84 id. 0064632733
Agos/2025	0088.000502/2025-84 id. 0065368906
Set/2025	0088.000502/2025-84 id. 0066069814
Out/2025	0088.000502/2025-84 id. 0067360210
nov/25	0088.000502/2025-84 id. 67984468
Dez/2025	0088.000502/2025-84 id. 69552797

Fonte: Sistema Eletrônico de Informação - SEI

Demonstrações Contábeis aplicadas ao setor público

As demonstrações contábeis da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS foram elaboradas a partir das informações registradas no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO, observando integralmente os princípios, diretrizes e procedimentos definidos na Contabilidade Aplicada ao Setor Público (DCASP).

Os demonstrativos seguem as orientações da Parte V do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP (11ª edição), as Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público - NBC TSP e atendem às disposições da Instrução Normativa n.º 13/2004 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, que disciplina a elaboração e apresentação das peças integrantes da Prestação de Contas Anual.

Compõem o conjunto das demonstrações contábeis, acompanhadas de suas respectivas notas explicativas:

1. Balanço Orçamentário (BO)
2. Balanço Financeiro (BF)
3. Balanço Patrimonial (BP)
4. Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP)
5. Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC)
6. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL)

Tais demonstrações representam, de forma estruturada, a posição orçamentária, financeira e patrimonial da Secretaria, bem como o desempenho da gestão no exercício, possibilitando avaliar a conformidade dos atos administrativos, a execução das políticas públicas e o cumprimento das normas vigentes.

A elaboração segue os princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, transparência e responsabilidade fiscal, atendendo à finalidade de subsidiar os processos de tomada de decisão, assegurar a prestação de contas ao controle externo e fortalecer os mecanismos de responsabilização (accountability) sobre os recursos públicos administrados pela SEJUS.

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA
Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R\$				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d) = (c - b)
RECEITAS CORRENTES (I)	4.829.063,00	4.829.063,00	1.064.250,08	(3.764.812,92)
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	-	-	-	-
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	-	-	-	-
RECEITA PATRIMONIAL	-	-	1.064.132,31	1.064.132,31
RECEITA AGROPECUÁRIA	-	-	-	-
RECEITA INDUSTRIAL	-	-	-	-
RECEITA DE SERVIÇOS	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	4.829.063,00	4.829.063,00	-	(4.829.063,00)
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	-	-	117,77	117,77
RECEITAS DE CAPITAL (II)	9.317.031,00	9.317.031,00	616.392,29	(8.700.638,71)
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	-	-	-	-
ALIENAÇÃO DE BENS	-	-	-	-
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	9.317.031,00	9.317.031,00	616.392,29	(8.700.638,71)
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	14.146.094,00	14.146.094,00	1.680.642,37	(12.465.451,63)
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	14.146.094,00	14.146.094,00	1.680.642,37	(12.465.451,63)
DEFICIT (VI)	-	-	502.893.227,33	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	14.146.094,00	14.146.094,00	504.483.869,70	(12.465.451,63)

R\$				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d) = (c - b)
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	10.492.908,04	9.155.831,71	-
Recursos Arrecados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superveni Financeiro	-	10.492.908,04	9.155.831,71	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-

R\$						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (a)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (b)	DESPESAS EMPENHADAS (c)	DESPESAS LIQUIDADAS (d)	DESPESAS PAGAS (e)	SALDO DA DOTAÇÃO (f) = (a - d)
DESPESAS CORRENTES (VIII)	410.311.372,00	508.065.349,11	494.142.886,47	476.794.487,19	476.794.380,41	13.923.752,64
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	270.000.000,00	329.987.684,77	329.987.684,77	329.886.173,50	329.886.173,50	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	140.311.372,00	178.078.664,34	164.154.901,70	146.928.313,69	146.928.186,91	13.923.752,64
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	7.860.000,00	12.472.589,88	10.341.273,23	1.907.192,84	1.907.192,84	2.131.316,66
INVESTIMENTOS	7.860.000,00	12.472.589,88	10.341.273,23	1.907.192,84	1.907.192,84	2.131.316,66
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS XI = (VIII + IX + X)	418.171.372,00	520.538.938,99	504.483.869,70	478.701.679,75	478.701.552,97	16.055.069,29
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XII)	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA INTERNA	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA EXTERNA	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI + XII)	418.171.372,00	520.538.938,99	504.483.869,70	478.701.679,75	478.701.552,97	16.055.069,29
SUPERAVIT (XIV)	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	418.171.372,00	520.538.938,99	504.483.869,70	478.701.679,75	478.701.552,97	16.055.069,29
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

R\$						
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO A PAGAR (f) = (a + b - c - d - e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 (b)				
DESPESAS CORRENTES	1.270.892,62	12.950.424,55	12.619.498,90	12.619.498,90	949.323,52	652.494,75
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.270.892,62	12.950.424,55	12.619.498,90	12.619.498,90	949.323,52	652.494,75
DESPESAS DE CAPITAL	-	1.464.747,53	1.379.627,11	1.379.627,11	85.120,42	-
INVESTIMENTOS	-	1.464.747,53	1.379.627,11	1.379.627,11	85.120,42	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
TOTAL	1.270.892,62	14.415.172,08	13.999.126,01	13.999.126,01	1.034.443,94	652.494,75

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

R\$					
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO A PAGAR (e) = (a + b - c - d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 (b)			
DESPESAS CORRENTES	-	-	-	-	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	-	-	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	76.537,22	76.537,22	-	-
INVESTIMENTOS	-	76.537,22	76.537,22	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
TOTAL	-	76.537,22	76.537,22	-	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

NOTAS EXPLICATIVAS DO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - EXERCÍCIO DE 2025

Com o objetivo de facilitar a compreensão das Demonstrações Contábeis pelos diversos usuários, apresentam-se, a seguir, as Notas Explicativas referentes ao Balanço Orçamentário da Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS, relativo ao exercício de 2025.

As informações detalham:

- critérios orçamentários utilizados,
- fontes de financiamento,

- alterações orçamentárias,
- bem como o cumprimento das normas vigentes e o princípio da transparência.

Balanco Orçamentário Anual

O Balanco Orçamentário tem a finalidade de evidenciar as receitas por categoria econômica e origem, especificando a previsão inicial, a previsão atualizada, a receita realizada e o saldo, que corresponde ao excesso ou insuficiência de arrecadação. Evidencia ainda, as despesas por categoria econômica e grupo de natureza da despesa, discriminando a dotação inicial, a dotação atualizada, as despesas empenhadas, liquidadas, pagas e o saldo da dotação. Sob a ótica orçamentária, Rondônia adota o regime misto, ou seja, reconhece a despesa orçamentária no exercício financeiro da emissão do empenho e a receita orçamentária no momento da arrecadação.

O sistema orçamentário é composto por três instrumentos de planejamento a Lei Orçamentária - LOA, o Plano Plurianual - PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, no Estado de Rondônia foram definidos da seguinte forma:

Plano Plurianual (PPA)

O PPA do Estado de Rondônia para o período 2024-2027 foi aprovado:

- pela Lei nº 5.718, de 03/01/2024;
- alterado pela Lei nº 5.981, de 29/01/2025 (Anexos I e II).

O PPA define:

- diretrizes
 - objetivos
 - metas
- dos programas governamentais, orientando a formulação da LOA e da LDO.

Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

A LDO para 2025 foi instituída pela Lei nº 6.272, de 26/11/2025 (alterando o Anexo I da Lei 5.832/2024).

As alterações ao Anexo de Metas Fiscais ocorreram pelas Leis:

- Lei nº 6.201, de 10/10/2025
- Lei nº 6.107, de 21/08/2025
- Lei nº 6.047, de 03/06/2025
- Lei nº 6.002, de 23/04/2025
- Lei nº 5.988, de 20/02/2025

A Lei nº 5.832/2024 é a LDO original que orientou a elaboração da LOA 2025.

Lei Orçamentária Anual (LOA)

A LOA 2025 foi instituída pela Lei nº 5.982, de 29/01/2025.

Alterações posteriores:

- Lei nº 6.235, de 13/11/2025
- Lei nº 6.202, de 10/10/2025
- Lei nº 6.116, de 25/08/2025
- Lei nº 6.053, de 24/06/2025

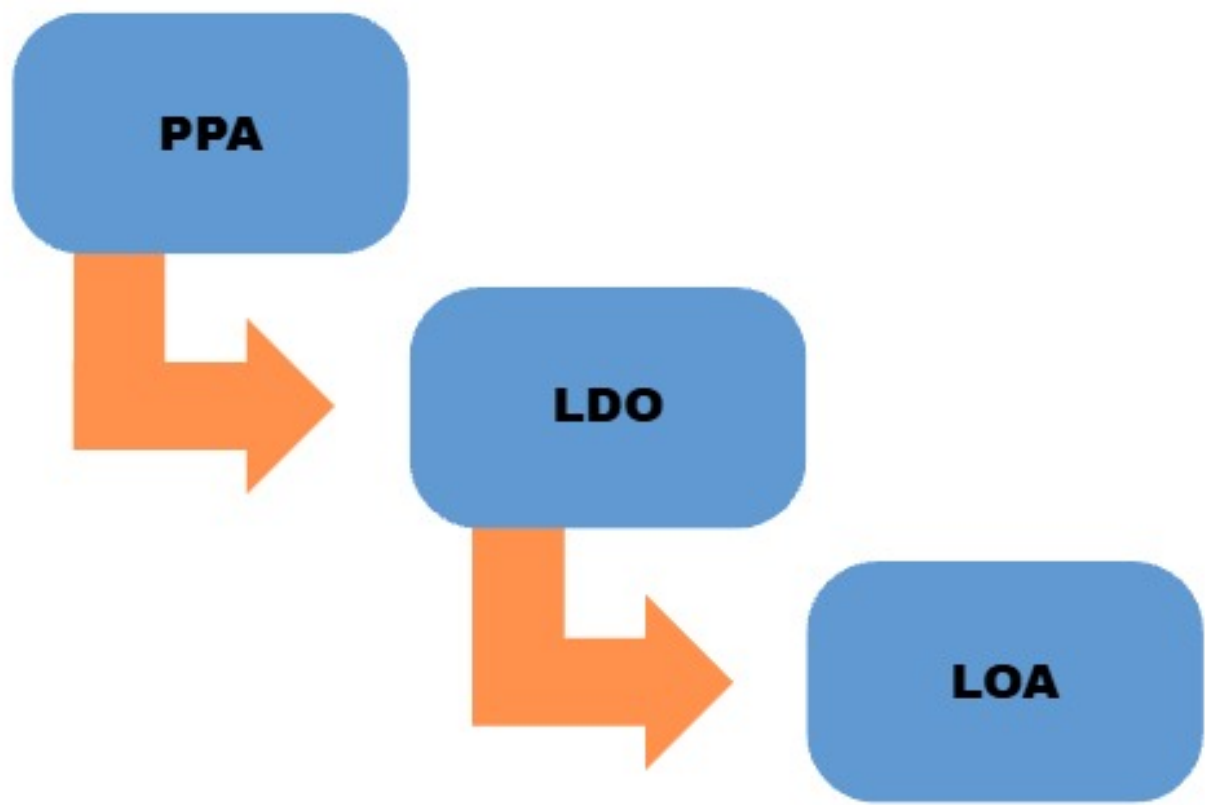
Tais ajustes adequaram a execução às necessidades do exercício.

Decreto de Programação Financeira

Decreto nº 29.991, de 29/01/2025 Estabelece:

- cronograma de execução mensal e bimestral de desembolso
- programação financeira por órgão, unidade e poder

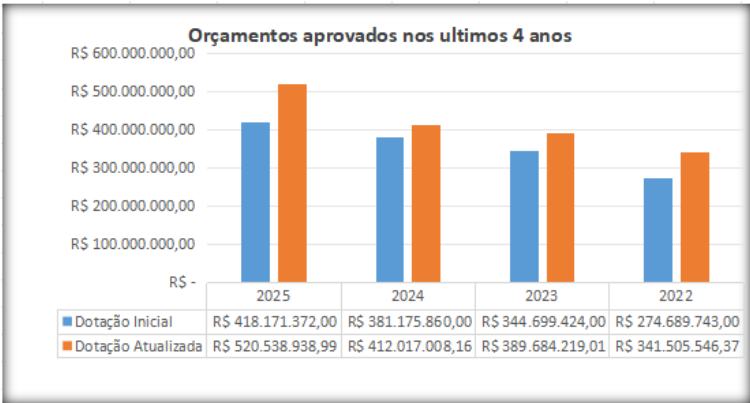
Figura 1: PPA, LDO e LOA



Nota 01: Dotação Orçamentaria Inicial e Atualizada

Para 2025, a LOA (Lei nº 5.982/2025) estimou receita e fixou despesa do Estado em R\$ 17.216.167.765,00. A SEJUS recebeu dotação inicial no total de R\$ 418.171.372,00, após alterações orçamentárias ao longo do exercício, o orçamento atualizado da unidade totalizou o total R\$ 520.538.938,99, mostrando um acréscimo de R\$ 102.367.566,99, esse valor corresponde aos créditos adicionais detalhados na Nota 04.

Gráfico 1: Orçamentos aprovados nos últimos 4 anos



Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 02: Receita, Despesas e Resultados Orçamentários

Ao confrontar a Receita Atualizada com a Dotação Atualizada, identifica-se um desequilíbrio de R\$ 102.367.566,99, decorrente da utilização de créditos adicionais. Tal situação não representa irregularidade, pois a SEJUS não possui receitas próprias e depende integralmente dos repasses da SEPOG e SEFIN, sendo suas despesas financiadas exclusivamente por dotações autorizadas.

O Balanço Orçamentário apresenta um déficit orçamentário de R\$ 502.803.227,33. Esse valor decorre da execução de despesas custeadas parcialmente por superávit financeiro de exercícios anteriores, o qual não integra a receita orçamentária, embora seja permitido pela legislação como fonte para abertura de créditos adicionais.

O principal desafio da gestão financeira em 2025 foi garantir o funcionamento eficiente do sistema prisional de Rondônia diante das restrições orçamentárias, conforme detalhado no - Ofício 26325 SEJUS - 2025 (0051872818) e Ofício 20278 (0040366025) - 2024 e Decreto N° 30.592, DE 27 DE AGOSTO DE 2025 (0063767309) de Contingenciamento de Gastos. Além disso, houve a necessidade de ampliar a capacidade de atendimento aos reeducandos fortalecer ações de ressocialização e reduzir o déficit de vagas nas unidades prisionais em todo o estado.

Tabela 02 - Composição das receitas e Despesas atualizada

Descrição	Receita Atualizada (a)	Despesa Atualizada (b)
Inicial (I)	R\$ 14.146.094,00	R\$ 418.171.372,00
Atualizada (II)	R\$ 14.146.094,00	R\$ 520.538.938,99
Diferença (III) = (I-II)	R\$ -	-R\$ 102.367.566,99
Diferença IV = (II a - III b)		-R\$ 102.367.566,99

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Execução em 2025:

- Empenhado: R\$ 504.483.869,70
- Liquidado: R\$ 478.701.679,75
- Pago: R\$ 478.701.552,97

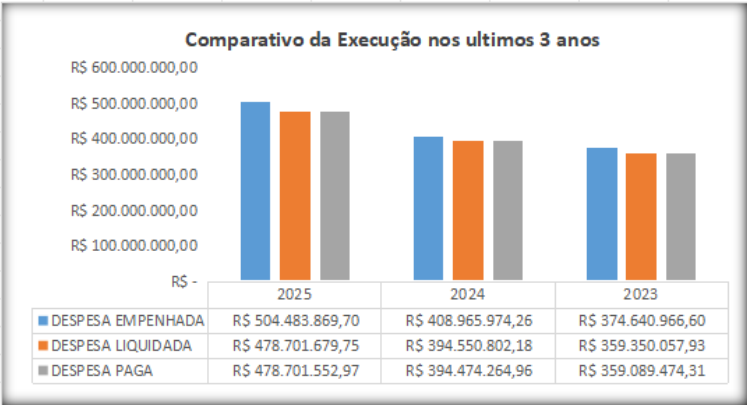
A execução apresenta:

- ✓ elevada regularidade,
 - ✓ forte convergência entre empenho, liquidação e pagamento,
 - ✓ crescimento em relação aos exercícios de 2023 e 2024, conforme gráfico 2.

A diferença entre empenhado e pago refere-se a:

- restos a pagar regularmente inscritos
- despesas com pagamento previsto para o exercício seguinte

Gráfico 2 - Comparativo da execução



Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

NOTA 03 - Restos a Pagar

Consideram-se restos a pagar:

- Processados → já liquidados
- Não processados → liquidação pendente ou a liquidar

Todos os restos a pagar da SEJUS estão:

- identificados
- registrados
- justificados
- acompanhados conforme legislação e MCASP

O acompanhamento dos restos a pagar não processados no exercício de 2025 é através do processo SEI n.º 0033.009012/2025-89, quanto a permanência dos restos a pagar não processados, aportou se nos atos justificativas ID (0065927666).

Nota 04: Créditos Adicionais

Cabe destacar que conforme apresentado na LOA 2025 Inciso I, art. 8º as Alterações Orçamentárias a SEJUS recebeu créditos adicionais suplementares no valor total de R\$ 102.367.566,99.

Composição:

- Superávit financeiro → R\$ 10.492.908,04
- Excesso de arrecadação → R\$ 91.874.658,95

Esses créditos suplementares possibilitaram:

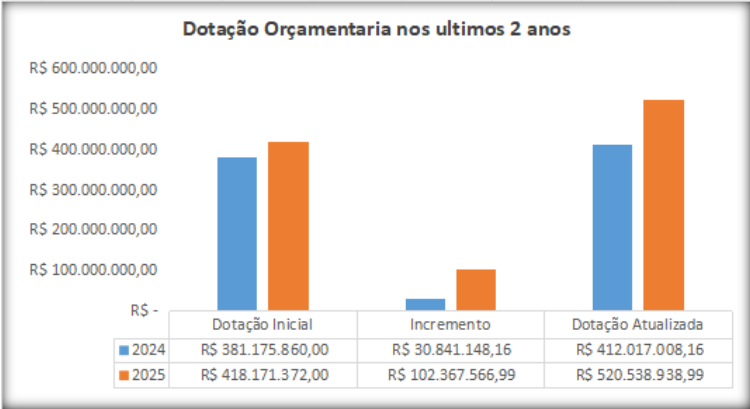
- reforço de dotações insuficientes
- garantia do atendimento das demandas do exercício de 2025

Tabela 3 - Alterações Orçamentarias – 2025

CONTA	TÍTULO	SALDO ATUAL
52211010000	=CREDITO INICIAL	R\$ 418.171.372,00
52211020100	=ANTECIPAÇÃO - LDO	R\$ 261.620.630,37
52211020900	*=(-) ANULAÇÃO DA ANTECIPAÇÃO - LDO	-R\$ 261.620.630,37
52212010000	=CREDITO ADICIONAL - SUPLEMENTAR	R\$ 145.363.498,77
52213010000	=SUPERAVIT FINANCEIRO DE EXERCÍCIO ANTERIOR	R\$ 10.492.908,04
52213030000	=ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	R\$ 134.870.590,73
52213090000	*=(-) CANCELAMENTO DE DOTAÇÕES	-R\$ 42.995.931,78
52213990000	*=VALOR GLOBAL DA DOTAÇÃO ADICIONAL POR FONTE	-R\$ 102.367.566,99
52219010100	=ACRESCIMO	R\$ 5.716.901,30
52219010900	*=(-) REDUÇÃO	-R\$ 5.716.901,30
52219040000	*=(-) CANCELAMENTO DE DOTAÇÕES	-R\$ 42.995.931,78

Fonte: DiverPort Relatório de Gestão

Gráfico 03 - Dotação Orçamentaria Inicial e atualizada



Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 05: Saldo de Exercícios Anteriores

O saldo de exercícios anteriores representa recursos financeiros oriundos de anos anteriores, identificados como superávit financeiro, e que podem ser utilizados para abertura de créditos adicionais, conforme prevê a legislação orçamentária e financeira aplicável.

Esse saldo decorre da diferença positiva entre os ativos e passivos financeiros apurados no encerramento do exercício anterior, permitindo a utilização desses recursos como fonte para execução de despesas do exercício corrente. Sua aplicação observa as regras do art. 43 da Lei nº 4.320/1964, incluindo vinculações legais e específicas de cada fonte de recurso.

O uso do superávit financeiro possibilita ampliar a capacidade de execução das ações da SEJUS, sem configurar aumento de receita orçamentária, uma vez que tais recursos já foram reconhecidos em exercícios anteriores. Assim, sua utilização é registrada exclusivamente como fonte de créditos adicionais, não compondo a arrecadação do exercício e não influenciando diretamente o resultado orçamentário do período.

A movimentação desses recursos foi realizada em conformidade com o MCASP, garantindo adequada evidenciação das fontes utilizadas e observando-se os limites e condições legais. Em 2025, esse saldo totalizou R\$ 10.492.908,04, conforme detalhamento na tabela 4.

Tabela 04 - Saldo de Exercícios Anteriores

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d) = (c - b)
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	10.492.908,04	9.155.831,71	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superávit Financeiro	-	10.492.908,04	9.155.831,71	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 06: Detalhamento das despesas por tipos de crédito/ a utilização do superávit financeiro

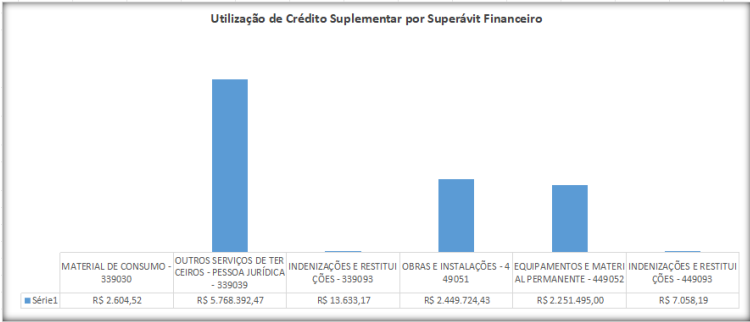
Do total executado:

- R\$ 42.995.931,78 → reforço por cancelamento de dotações
- R\$ 10.492.908,04 → créditos suplementares com superávit financeiro

Essa utilização foi registrada nas contas contábeis correspondentes:

- 52213090000 – Créditos Suplementares por Cancelamento
- 52213010000 – Créditos Suplementares por Superávit Financeiro

Gráfico 04 – Utilização de Credito Suplementar por Superávit Financeiro



Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Porto Velho, 02 de Março de 2026.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS
Matricula 300116798

DANIELE PAULA SANCHES

Contadora da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS
CRC - RO nº 008285/O-9

Protocolo 68365233

Portaria nº 949 de 02 de março de 2026

A Secretaria de Estado da Justiça do Governo de Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº 68/1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Rondônia.

R E S O L V E:

Art. 1º Tornar pública a **HOMOLOGAÇÃO DO CURSO DE COMBATE VEICULAR**, que foi realizado na comarca de porto velho/RO, nos dias **26 e 27 de fevereiro de 2026**, endereçado no Centro de Treinamento da Polícia Penal Thiago Alfaia dos Santos, destinado aos servidores da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, e forças coirmãs, conforme:

TURMA - CURSO DE COMBATE VEICULAR - 26 E 27 DE FEVEREIRO DE 2026

ORDEM	NOME	MATRICULA	LOTAÇÃO	SITUAÇÃO
01	ALEXANDRE RONALD LOPES DA SILVA	*****952	SEJUS	AUSENTE
02	ÂNGELO RAFAEL DA SILVA CRUZ	*****609	SEJUS	AUSENTE
03	ANTONIO BENTO LACERDA	*****273	SEJUS	AUSENTE
04	ANTONIO WANDERLEY FRAGA JUNIOR	*****356	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
05	ANTONIO BRITO LACERDA	*****273	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
06	BRUNO PEREIRA FERNANDES	*****609	SEJUS	AUSENTE
07	DANILO GUSTAVO LUCIO	*****874	FPN	COM APROVEITAMENTO
08	EDILSON GOMES SANTANA	*****800	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
09	ELISSANDRO DE ALMEIDA AGUIAR	*****231	SEJUS	AUSENTE
10	ELESSANDRO COSTA EUFRASIO	*****120	SEJUS	AUSENTE
11	ELVISON ROBERTO CAMPOS	*****610	SEJUS	COM APROVEITAMENTO

12	FRANCISCO KLEBER MAIA	*****683	SEJUS	AUSENTE
13	GLEDSON QUIM PEDROSA SANTANA	*****619	SEJUS	AUSENTE
14	IVANILDO PEREIRA DE LIMA	*****590	SEJUS	AUSENTE
15	JAIR BARBOSA PRATA FILHO	*****574	SEJUS	AUSENTE
16	JEFERSON DALLAS MARTINS ROCHA	*****115	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
17	JORGEMAR FERREIRA SOUZA	*****090	PC	COM APROVEITAMENTO
18	JAILTON PINTO PINHEIRO	**70-1	CBMRO	COM APROVEITAMENTO
19	JOHNNY REGIS SANTOS AQUINO	*****383	SEJUS	AUSENTE
20	JOABE MATIAS ROCHA SANTANA	*****	PPF	COM APROVEITAMENTO
21	LUIZ CHAVES SALVATERRA	*****866	SEJUS	AUSENTE
22	LUIZ ANDRE DA SILVA ARAÚJO	*****	PPF	COM APROVEITAMENTO
23	LUCAS PONTES DE MELO	*****898	CBMRO	COM APROVEITAMENTO
24	MAGNO OLIVEIRA DE SOUSA	*****561	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
25	MAILSON PINTO BOIBA	*****085	SEJUS	AUSENTE
26	MAURICIO DE ALMEIDA	*****258	SEJUS	AUSENTE
27	MÁRIO ARAUJO DA HORA	*****366	SEJUS	AUSENTE
28	MÁRCIO FERNANDES DE MOURA	*****798	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
29	NIELTON GUIMARAES DE AZEVEDO	*****644	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
30	NEOMAN BARROSO BRITO	*****316	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
31	RICARDO JOSÉ BARROSO DA SILVA	*****249	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
32	RAFAEL NANDO UCHOA PEREIRA	**22-8	CBMRO	AUSENTE
33	RAPHAEL CARLOS MARQUES DA SILVA	****44-0	FPN	COM APROVEITAMENTO
34	THIAGO RAMOS FAIFER	*****507	SEJUS	AUSENTE
35	UENDEL REIS LIMA AZEVEDO	*****971	SEJUS	AUSENTE
36	UILIAN LIMA DA CONCEIÇÃO	*****	SEJUS	AUSENTE
37	VANDERLEI MORAES PEREIRA	*****793	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
38	WAGNER DE SOUZA RAMOS	*****030	SEJUS	AUSENTE

Art. 2º - Atuou como coordenador neste curso o servidor Policial Penal:

- MAICON UELQUER SILVA FREIRE, **Mat nº *****087.**

Art. 3º - Atuaram como auxiliares de coordenação neste curso as servidoras:

- ELEONICE PEREIRA DA SILVA - **Mat. nº *****056.**

- HEMILY CRISTINA AZEVEDO NASCIMENTO **Mat. nº *****704.**

Art. 4º - Atuaram como docente, no presente curso, os servidores:

- ALEXSANDRO SOUZA LEITE, **Mat nº *****062.**

- DIEGO SALLES SAMPAIO, **Mat nº *****236.**

- NEI JANUIS BATISTA REIS, **Mat nº *****585.**

Art. 5º - Atuou como Profissional de Saúde neste curso, no período vespertino, o servidor:

- EDUARDO PINHEIRO DA SILVA, **Mat nº *****.**

Art. 6º - Esta portaria torna-se pública a partir da data de sua publicação.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

VANESSA DA SILVA KRAUSE

DIRETORA DA ESCOLA ESTADUAL DE SERVIÇOS PENAIIS - ESEP

Matrícula:*****972

Protocolo 69634789

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC

TERMO

3º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONVÊNIO Nº 269/SESDEC/PGE/2023, QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA (SESDEC/RO), E, DE OUTRO LADO, O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA (IFRO) - CAMPUS PORTO VELHO ZONA NORTE, COM INTERVENIÊNCIA DA FUNDAÇÃO ARTHUR BERNARDES - FUNARBE, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICAM.

CONCEDENTE: O Estado de Rondônia, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 04.793.055/0001-57, com sede na Av. Farquar, nº 2.986, Bairro Pedrinhas, Porto Velho/RO, representada pelo Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - em substituição, Sr. **FELIPE BERNARDO VITAL**.

CONVENIENTE: O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA (IFRO) - CAMPUS PORTO VELHO ZONA NORTE, inscrito no CNPJ 10.817.343/0007-92, com sede na Avenida Governador Jorge Teixeira, 3.146, Setor Industrial, Porto Velho/RO, representado pelo seu Diretor-Geral, JEFERSON CARDOSO DA SILVA, Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE 2044006, domiciliado em Porto Velho/RO, nomeado por meio da Portaria 1.149, de 15 de junho de 2023.

INTERVENIENTE: A FUNDAÇÃO ARTHUR BERNARDES - FUNARBE, inscrita no CNPJ/MF sob nº 20.320.503/0001-51, com sede no Campus Universitário, s/n, Viçosa/MG, CEP 36.570-900, representada por RODRIGO GAVA, Diretor-Presidente, brasileiro, domiciliado em Viçosa/MG e inscrito no CPF/MF nº ***.***.***-15.

CONSIDERANDO o Convênio nº 269/SESDEC/PGE/2023, o 1º Termo de Apostilamento (SEI nº 0066931658), que formalizou a adoção do Plano de Trabalho 02 (SEI nº 0057764917) como oficial;

CONSIDERANDO o 2º Termo de Apostilamento que alterou cronograma do Plano de Trabalho 02 (SEI nº 0057764917).

CONSIDERANDO que o valor de R\$ 314.550,00 somente foi efetivamente repassado à Funarbe no dia 20/2/2026, o que impediu o início dos trabalhos de operacionalização do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Instituições Públicas no mês de janeiro/2026.

CONSIDERANDO que as alterações são pertinentes ao controle de metas e de despesas para atender aos prazos estabelecidos (2º Termo de Apostilamento 68583750) no Plano de Trabalho 2 (0057764917), sem modificação de objeto, valor final, obrigações ou condições essenciais do Convênio nº 269/SESDEC/PGE/2023 e do PT 02), nos termos do art. 6º, §1º, do Decreto Estadual nº 25.829/2021 e arts. 5º e 174 da Lei nº 14.133/2021, resolve-se apostilar o instrumento nos seguintes termos:

Cláusula primeira - Formaliza-se a adoção do Quadro 1 - Controle das metas do Projeto e da Tabela 1 - Despesas do Plano de Trabalho, conforme Anexo Único, como versões oficiais, ambos passando a vigorar a partir da assinatura deste termo de apostilamento.

Cláusula segunda - Ratificam-se integralmente todas as demais cláusulas do Convênio nº 269/SESDEC/PGE/2023, do 1º Termo de Apostilamento, do Plano de Trabalho 02 (SEI nº 0057764917), do 2º Termo de Apostilamento e de suas normas de regência (Lei nº 8.958/1994, Decreto nº 7.423/2010, Lei nº 10.973/2004, Lei nº 13.964/2019, Lei nº 14.133/2021 e Resolução nº 73/2016-IFRO).

Cláusula terceira - Não haverá acréscimo de valores, alteração de metas nem prorrogação adicional além da vigência já pactuada.

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Segurança Pública, Defesa e Cidadania (SESDEC/RO)

ANEXO ÚNICO

Quadro 1 – Controle das metas do projeto				
Nº	Resumo das Metas	Unidades	Q.	Indicadores Qualitativos
1	Oferta do Curso de Pós-Graduação Lato em Gestão de Instituições Públicas			
1.1	Produto 1: Projeto Pedagógico de Curso 1 (PPC),	PPC	1	Orientação metodológica do Curso, conforme as diretrizes do IFRO e o perfil de formação do público alvo
1.2	Produto 2: Curso, com 360 horas de duração	Curso	1	Atendimento à demanda da entidade parceira, com o total de até 60 vagas para especialização profissional
1.3	Produto 3: Certificações	Certificados	Até 54	Formalização da qualificação profissional, com pelo menos 90% de eficácia na formação dos alunos
2	Pesquisa aplicada para desenvolvimento setorial			
2.1	Produto 4: Artigos Científicos resultantes de práticas aplicadas	Artigos	até 54	Produção e difusão de conhecimentos a partir de experiências do local de trabalho, quanto às boas práticas de gestão
3	Gerenciamento do processo formativo			
3.1	Produto 4: Gerenciamento de equipes de trabalho e de recursos	Coordenação-Geral	1	Formação e gerenciamento de equipes de trabalho, com controle de recursos na forma de ordenamento de despesas
3.2	Produto 5: Relatórios de Gestão	Relatórios	2	Entrega de pelo menos dois relatórios de execução do Plano de Trabalho, um parcial e um final

Tabela 1 – Despesas do Plano de Trabalho							
Nº	Função/Descrição	Rubrica	Unidade	Q.	V.Unitário R\$	V. Final R\$	%
1	Coordenação-Geral	339048	Bolsa SET/D	10	6.240,00	62.400,00	19,84
2	Supervisão Técnica e Pedagógica	339048	Bolsa SET/F	10	4.680,00	46.800,00	14,88
3	Coordenação do Curso de Especialização	339048	Bolsa SET/G	10	3.900,00	39.000,00	12,40
4	Docência para a Especialização	339048	Hora-aula	360	120,00	43.200,00	13,73
5	Orientação de TCC	339048	Bolsa SET/	25	1.950,00	48.750,00	15,50
6	Apoio Técnico Acadêmico e em sistemas	339048	Bolsa SET/H	10	2.340,00	23.400,00	7,44
Subtotal 1 (custos com formadores e apoio técnico e pedagógico)						263.550,00	83,79
7	Serviços de Fundação de Apoio	339039	Taxa	1	21.000,00	21.000,00	6,68
Subtotal 2 (custos com serviços de pessoa jurídica)						21.000,00	6,68
8	Materiais permanentes	449052	Kit de barras	1	30.000,00	30.000,00	9,54
Subtotal 3 (custos com materiais permanentes – capital)						30.000,00	9,54
TOTAL GERAL						314.550,00	100
Total em Custeio						284.550,00	90,46
Total em Material Permanente						30.000,00	9,54
Fonte: IFRO; SESDEC (2026)							

Legenda: Bolsa SET = Fixação e capacitação de recursos humanos

Protocolo 69782239

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

Portaria de férias nº 4011 de 03 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 15/01/2026 a 13/02/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **DOMINGOS DILSON DE SOUZA, FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO**, matrícula *****008, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(15/01/2026 a 13/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 03/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55145

Portaria de férias nº 4010 de 03 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **EDILENE CAMILO DE SOUZA**, GOV - Assessor V - CDS-05 *, matrícula *****903, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(22/04/2026 a 01/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/06/2026 a 17/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 03/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55146

Portaria de férias nº 4009 de 03 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **EDUARDO SARMENTO DE REZENDE**, PSICÓLOGO, matrícula *****523, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(04/02/2026 a 05/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/02/2026 a 13/02/2026) e (29/06/2026 a 08/07/2026) e (08/09/2026 a 17/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 03/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55147

Portaria de férias nº 4008 de 03 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FERNANDA SEDICIAS FARIA NEVES BRANDAO**, SESAU - ASSESSOR IX - CDS-09 *, matrícula *****939, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **05/01/2026 a 24/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **05/01/2026 a 24/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **18/05/2026 a 06/06/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 03/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55148

Portaria de férias nº 4007 de 03 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **FILIPPE JEFERSON GUEDES ARAGAO**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****566, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/03/2026 a 30/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/03/2026 a 10/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/03/2026 a 30/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 03/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55149

Portaria de férias nº 4006 de 03 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA**, OFICIAIS POLICIAIS MILITARES, matrícula *****983, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(07/12/2026 a 16/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(27/04/2026 a 06/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 03/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55150

Portaria de férias nº 4005 de 03 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 19/01/2026 a 28/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JOSSIANE GOMES OLIMPIO, SESAU - Chefe de Núcleo de Capacitação e Treinamento - CDS-08 ***, matrícula *****334, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/01/2026 a 28/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 03/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55151

Portaria de férias nº 4004 de 03 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUANA LIMA SILVA**, SESAU - Chefe de Núcleo V - CDS-05 *, matrícula *****849, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(22/07/2026 a 31/07/2026)**, 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 (22/07/2026 a 31/07/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 03/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55152

Portaria de férias nº 4003 de 03 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/03/2026 a 11/03/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **LUCIANO PETISCO**, SESAU - **Assessor VII - CDS-07 ***, matrícula *****815, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/03/2026 a 11/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 03/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55153

Portaria de férias nº 4002 de 03 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARCOS EDUARDO IGNACIO REGO**, SESAU - Chefe de Núcleo IV - CDS-04 *, matrícula *****812, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/12/2026 a 15/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/05/2026 a 18/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 03/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55154

Portaria de férias nº 4001 de 03 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **THAIS DA CONCEIÇÃO FERREIRA NASCIMENTO**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****878, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(07/12/2026 a 16/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(12/07/2026 a 21/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 03/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55155

Portaria de férias nº 4000 de 03 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CALINA FERREIRA DE BRITO**, COGES - Assessor II - CDS-02 *, matrícula *****198, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, do(s) período(s) de **(19/07/2026 a 28/07/2026)**, 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 03/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55156

TERMO**TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 21/SESAU/2026**

DEVEDOR: ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02, com sede na Avenida Farquar, 2.986 - Complexo do Palácio Rio Madeira (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representado pela Secretária Executiva de Estado da Saúde, Sra. ELOIA DUARTE RODRIGUES, inscrita no CPF/MF nº XXX.480.552-XX, na forma

prescrita no art. 41, IV, da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 c/c 171 da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar n.º 1.127, de 23 de dezembro de 2021.

CREDOR: FLUIDO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA - ME, CNPJ/MF nº. 09.402.310/0001-07, com sede e domicílio na Avenida Heráclito Graça, nº 1177 A, Aldeota em Fortaleza-Ceará, CEP 60.140-035, neste ato representado por seu titular Sr. JOSÉ ARMANDO SILVESTRE JÚNIOR, inscrito no CPF/MF nº XXX.609.343-XX.

As partes, acima qualificadas, resolvem celebrar o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que se regerá pelas disposições contidas nas cláusulas e condições abaixo especificadas, em conformidade com a legislação de regência, vinculando-se aos termos do processo administrativo nº 0036.053532/2025-07, e à Justificativa (67747916), aos termos do Parecer nº 125/2026/PGE-SESAU (69362896) e Despacho SESAU-GECONT (69640499), obrigando as partes por si e/ou eventuais sucessores, a saber:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de **R\$ 50.984,03 (cinquenta mil, novecentos e oitenta e quatro reais e três centavos)**, proveniente do objeto referente à prestação de serviços de locação do sistema de tratamento de água por osmose reversa duplo passo para serviços de terapia renal substitutiva com manutenção, operação e controle dos pacientes crônicos em tratamento de hemodiálise no Centro de Diálise de Ariquemes - CDA, com capacidade de abastecimento para 36 (trinta e seis) máquinas de hemodiálise em funcionamento, e locação da estação de tratamento de efluente de tratamento hemodialítico para redução de DBO e DQO tornando-o apto a ser destinado a lançamento em coletor de rede pluvial e ou em corpo hídrico em conformidade a legislação vigente / Conama - Resolução nº 430, de 13 de Maio de 2011, itens 1 e 2, conforme consta no edital, termo de referência e seus anexos, sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme consignado no documento (68691166), Informação 57 (67993549), 2025NE009459 (67993649), Declaração Financeira (68644295), correspondente ao **período de 01 a 31 de outubro de 2025**, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (69362896).

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

2.1 A despesa ora reconhecida, será paga pelo DEVEDOR à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento do **FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1 O DEVEDOR terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento constante do objeto da cláusula primeira, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado, a critério do DEVEDOR e com a concordância do CREDOR, por períodos iguais ou inferiores, mediante termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO COMPROMISSO

4.1 Com o cumprimento do pagamento do presente ajuste, as partes se darão mútua e recíproca quitação para nada mais reclamar uma da outra, especialmente no que tange ao débito objeto do presente termo de pagamento indenizado de despesa.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

5.1 Incumbirá à Secretaria de Estado da Saúde providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

6.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que venha a ter por domicílio.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO

7.1 Considerando que o presente instrumento é celebrado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

7.2 O Termo será vistado na forma do art. 23, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

7.3 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO.

 **ELOIA DUARTE RODRIGUES**

Secretária Executiva de Estado da Saúde

(Assinado Eletronicamente)

 **JOSÉ ARMANDO SILVESTRE JÚNIOR**

Representante Credor

(Assinado Eletronicamente).

Protocolo 69658395

Portaria nº 1292 de 05 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, vem expedir a presente portaria, considerando o processo nº 0036.000090/2026-79.

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, a servidora **ANNA CLARA GUSMAN VIANA**, matrícula nº *****521, ocupante do cargo de Chefe de Núcleo de Cadastro de Pessoal, em substituição a servidora LEIDE LAURA GOFFE FONTINELLI, matrícula nº *****806, ocupante do cargo de Gerente de Administração de Pessoal, para responder em todas as Competências e Atribuições Administrativas, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU, no período de **05.03.2026 e 06.03.2026**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69786017

Portaria de férias nº 4128 de 05 de março de 2026.

O(A) GERENTE DE RECURSOS HUMANOS- HICD, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria 6806 (0053648559) de 09/10/2024, publicada no DOE n.192, de 11/10/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ARETHA GEDEON BARROS**, MÉDICO, matrícula *****127, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(04/05/2026 a 18/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/05/2026 a 25/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 05/03/2026.

PATRICIA VIEIRA MARTINS DE MELO

GERENTE DE RECURSOS HUMANOS- HICD

Protocolo DOC55186

Portaria de férias nº 4130 de 05 de março de 2026.

O(A) GERENTE DE RECURSOS HUMANOS- HICD, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria 6806 (0053648559) de 09/10/2024, publicada no DOE n.192, de 11/10/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARCUS CESAR PEREIRA**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****814, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(14/02/2026 a 15/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(14/02/2026 a 23/02/2026) e (16/09/2026 a 25/09/2026) e (21/12/2026 a 30/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 05/03/2026.

PATRICIA VIEIRA MARTINS DE MELO
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS- HICD

Protocolo DOC55188

Portaria nº 1274 de 04 de março de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo nº 0036.009388/2026-44.

R E S O L V E:

Art. 1º. - RELOTAR, a contar de **05 de março de 2026**, na Coordenadoria de Planejamento Orçamento e Projetos| **SESAU-CPOP**, o (a) servidor (a) **LAYNARA DAMASCENA CRUZ**, matrícula nº:*****066/*****291, ocupante do cargo de **Enfermeiro**, pertencente ao Quadro efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado no Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA
Secretária Adjunta | SESAU

Protocolo 69737711

TERMO

TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 0023/SESAU/2026

DEVEDOR: ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02, com sede na Avenida Farquar, 2.986 - Complexo do Palácio Rio Madeira (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representado pela Secretária Executiva de Estado da Saúde, Sra. ELOIA DUARTE RODRIGUES, inscrita no CPF/MF nº XXX.480.552-XX, na forma prescrita no art. 41, IV, da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 c/c 171 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar n.º 1.127, de 23 de dezembro de 2021.

CREDOR: MULTI SERVICE TERCEIRIZAÇÃO LTDA, CNPJ/MF nº 07.503.890/0001-01, com endereço na Av. Carlos Gomes, nº 2299, Bairro São Cristóvão, na Cidade de Porto Velho, neste ato representado pelo Sr. Silvio Rodrigo Borges, inscrito no CPF/MF nº ***.568.***-**.

As partes, acima qualificadas, resolvem celebrar o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que se regerá pelas disposições contidas nas cláusulas e condições abaixo especificadas, em conformidade com a legislação de regência, vinculando-se aos termos do processo administrativo nº 0036.010398/2025-41, e à Justificativa (69562293), aos termos do Parecer nº 162/2026/PGE-SESAU (69658252) e Despacho SESAU-GECONT (69739764), obrigando as partes por si e/ou eventuais sucessores, a saber:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de **R\$ 15.991,65** (quinze mil novecentos e noventa e um reais e sessenta e cinco centavos), proveniente do objeto referente à prestação de Serviço de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Coleta interna dos resíduos dos Grupos A, D e E para atender o Centro de Diálise de Ariquemes, em caráter emergencial, sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme consignado no documento (0066296412), Declaração Financeira SESAU-NEFI (67721183) e Declaração de Adequação Financeira SESAU-NEOR (68794262), correspondente ao **período de 12 a 30 de setembro de 2025**, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (69658252).

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

2.1 A despesa ora reconhecida, será paga pelo DEVEDOR à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento do **FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1 O DEVEDOR terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento constante do objeto da cláusula primeira, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado, a critério do DEVEDOR e com a concordância do CREDOR, por períodos iguais ou inferiores, mediante termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO COMPROMISSO

4.1 Com o cumprimento do pagamento do presente ajuste, as partes se darão mútua e recíproca quitação para nada mais reclamar uma da outra, especialmente no que tange ao débito objeto do presente termo de pagamento indenizado de despesa.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

5.1 Incumbirá à Secretaria de Estado da Saúde providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

6.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que venha a ter por domicílio.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO

7.1 Considerando que o presente instrumento é celebrado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

7.2 O Termo será vistado na forma do art. 23, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

7.3 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO.

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva de Estado da Saúde

(Assinado Eletronicamente)

SILVIO RODRIGO BORGES

Representante Credor

(Assinado Eletronicamente).

Protocolo 69783475

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria de férias nº 4122 de 05 de março 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) **GILEADE SOUZA BRAGA**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****049, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(11/05/2026 a 20/05/2026) e (22/08/2026 a 31/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(23/06/2026 a 12/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 05/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC55181

Portaria de férias nº 4123 de 05 de março 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 13/02/2026 a 22/02/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **LUCIELEN DIAS MOREIRA, AUXILIAR DE SAÚDE**, matrícula *****545, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/02/2026 a 22/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 05/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC55182

Portaria de férias nº 4124 de 05 de março de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA DAS GRAÇAS DA SILVA**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****724, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(01/09/2026 a 30/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(03/05/2026 a 01/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 05/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC55183

Portaria de férias nº 4125 de 05 de março 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) **MICHEL HOSANANH VASCONCELOS**, MÉDICO, matrícula *****320, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(01/09/2026 a 30/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(15/07/2026 a 24/07/2026) e (21/11/2026 a 30/11/2026) e (26/12/2026 a 04/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 05/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC55184

Portaria de férias nº 4126 de 05 de março de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/03/2026 a 20/03/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **ELIZIANI KLAUMANN DE OLIVEIRA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****648, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(01/03/2026 a 20/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 05/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC55185

Portaria de férias nº 4132 de 05 de março 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) **ELIZIANI KLAUMANN DE OLIVEIRA**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****648, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(01/09/2026 a 30/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/05/2026 a 30/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 05/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC55192

Portaria de férias nº 4133 de 05 de março 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) **JOSE CARVALHO ROSA**, MÉDICO, matrícula *****974, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(01/09/2026 a 30/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(25/06/2026 a 04/07/2026) e (21/12/2026 a 09/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 05/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC55193

Portaria nº 66 de 04 de março 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 Despacho 69752561;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias do servidor **Janildo Souza da Silva Coelho**, Técnico em Enfermagem, matrícula nº *****609, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP, agendado anteriormente para o período de **01.04.2026 a 30.04.2026**, referente ao exercício **2024**, o qual fica transferido para usufruto no período de **15.05.2026 a 13.06.2026**.

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 69761590

Portaria nº 65 de 04 de março de 2026

A DIRETORIA GERAL DO HOSPITAL DE BASE “DR. ARY PINHEIRO”, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando as informações constantes no Despacho (SEI nº 69746951), Processo SEI n.º 0049.001266/2026-61,

RESOLVE:

Art. 1º – TORNAR SEM EFEITO, em todos os seus termos, a Portaria nº 47, de 12 de fevereiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 85, de 08 de maio de 2025, que dispôs sobre a relotação da servidora FERNANDA KINCHESKI DE ALMEIDA, matrícula nº *****253.

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

ELCIO DE MORAES CARDOSO

Direção Adjunta do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO

Decreto 05.02.2025 DIOF/RO - (0057103040)

Protocolo 69761129

Portaria nº 62 de 02 de março 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 0049.001324/2026-56

RESOLVE:

Art. 1º – RELOTAR, a contar de **01 de março de 2026**, no **Núcleo de Arquivo Médico e Estatístico - HB|NAME**, o servidor **SILVIMAR PEREIRA DA SILVA**, matrícula nº *****535, ocupante do cargo de Auxiliar Operacional em Serviços Diversos, SIAPE nº ****737, pertencente ao Quadro de Pessoal do Ex-Território Federal de Rondônia/PCC-EXT, anteriormente localizado na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP.

Art. 2º – Ficam revogadas as portarias anteriores que tratam do mesmo objeto.

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 69620990

Portaria nº 61 de 27 de fevereiro 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 Processo nº 0049.075376/2022-35

RESOLVE:

Art.1º - Reorganizar as designações das Chefias Substitutas dos Setores deste Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, sem prejuízos de suas funções, para responder pelos titulares em caso de ausências, impedimentos legais e eventuais, conforme especificado abaixo:

SIGLA	SETOR	CHEFIA/COORDENAÇÃO	SUBSTITUTO
HB-ACOLHIMENTO	NÚCLEO DE ACOLHIMENTO	LAISA SANTOS CONCEIÇÃO FERRARI	ELISSANDRA CRISTINA FEITOSA MARTINS

HB-AMBESP	AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES	ANA CLAUDIA COSTA DE MENDONCA	MARLEDE SÁ CARVALHO DORTA
HB-ASSESP	ASSESSORIA ESPECIAL	DENIZIA SANTOS LIMA DA ROCHA	DAÍNA LOPES SOBRAL SATURNINO
HB-ASTEC	ASSESSORIA TÉCNICA	ELCIO DE MORAES CARDOSO	INÁ INERAN GOMES DE CARVALHO
HB-ATO	AMBULATÓRIO DE TRAUMA ORTOPÉDICO	TATIANE BEZERRA CORREA	X
HB-BORO	BANCO DE OLHOS DE RONDÔNIA	DAMARIS BORGES JIMENES FILHA	MARIA DE FATIMA CELESTINO DA COSTA
HB-CAHEP	COMISSÃO DE AUTORIZAÇÃO DE HORA EXTRA E PLANTÃO ESPECIAL DO HOSPITAL DE BASE	FABIOLA DA SILVA NUNES	X
HB-CCIH	COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR	PAULINA PETILLO CARDOSO MORAES	ANDREA BARBIERI DE BARROS
HB-CGTX	COORDENAÇÃO GERAL DE TRANSPLANTES	MAIZA KETE EREIRA DE SOUZA AGUIAR	MAIARA ALMEIDA FEITOSA
HB-CI	CONTROLE INTERNO	X	X
HB-CIPA	COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES	SYLLVIA AKYRA HILÁRIO ARAÚJO	SILVIO PAIXÃO DA SILVA
HB-COREME	COORDENAÇÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA	LÚCIA DE FATIMA VIANA RÊGO MAIORQUIN	REGINALDO FERNANDES LOURENÇO
HB-DCIRG	DEPARTAMENTO DE CIRURGIA GERAL	RANNYERE MATIAS SAMPAIO	JACKSONE PENA FELICIANO RAFAEL HORÁCIO BRITO
HB-DCLIN	DIREÇÃO CLÍNICA	EVERTON GENTIL BELTRAME	X
HB-DCPLAST	DEPARTAMENTO DE CIRURGIA PLÁSTICA	RODOLFO LUIS KORTE	DOUGLAS VIELLAS RODRIGUES
HB-DECLIM	DEPARTAMENTO DE CLÍNICA MÉDICA	MAYANA GRAZIELLE VIEIRA NOGUEIRA	LORENA PENHA DE ALMEIDA
HB-DEPE	DIRETORIA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	HORACIO TAMADA	FERNANDA KINCHESKI DE ALMEIDA
HB-DG	DIREÇÃO GERAL	FLORI MENEZES DA SILVA	ELCIO DE MORAES CARDOSO
HB-DGA	DIREÇÃO GERAL ADJUNTO	ELCIO DE MORAES CARDOSO	BRENDA MENEZES TACANA
HB-DGIN	DEPARTAMENTO DE GINECOLOGIA	ERNESTO DURAN NETO	JASON SILVA JUNIOR
HB-DIRTEC	DIREÇÃO TÉCNICA	FRANKLIN ALMEIDA LIMA	MICHELE LEMES NUNES
HB-DORT	DEPARTAMENTO DE ORTOPEDIA	TATIANE BEZERRA CORREA	VIRGINIA LUCIA FREITAS OLIVEIRA
HB-DSAUDEBUCAL	DEPARTAMENTO DE SAÚDE BUCAL	JOSE MARCELO VARGAS PINTO	KEYTIANE MENDES ALVES
HB-DUROL	DEPARTAMENTO DE UROLOGIA	DIEGO ESCOBAR	ALEXANDRE BATISTA FALQUETI

HB-EMSE	EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DE SUPORTE À EXECUÇÃO	ANA CLAUDIA ZANELATO DA SILVA	WYRDY CARVALHO RELVAS
HB-ENFCIRU	NÚCLEO DE ENFERMAGEM EM CIRURGIA	JOSELI ALVES BEZERRA	BRUNO MARCELO LIMA VALADAO
HB-ENUDI	EQUIPE DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	X	X
HB-FONO	NÚCLEO DE FONOAUDIOLOGIA	AMANDA DE ARAUJO COSTI	MARIA DO SOCORRO ECHALAR MARTINS
HB-GAB	GABINETE	BRENDA MENEZES TACANA	ELCIO DE MORAES CARDOSO
HB-GAD	GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	DAVID ALAN TAUFMANN FERREIRA	LETICIA CARPINA FARIAS CASARA
HB-GCONT	GERÊNCIA DE CONTABILIDADE	X	X
HB-GEATEC	GERÊNCIA DE APOIO TÉCNICO	X	X
HB-GENF	GERÊNCIA DE ENFERMAGEM	GEANI REBOUCAS GOMES	GREICIENE DE AZEVEDO FIGUEIRA
HB-GFAH	GERÊNCIA DE FARMÁCIA HOSPITALAR	ADRIANA PAINKO	ELAINE ARAUJO JENNINGS
HB-GFAT	GERÊNCIA DE FATURAMENTO	REGIANE DA SILVA RIOJAS	TAMIRES SOUZA POLES
HB-GMAN	GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO	LEANDRO DE MIRANDA SILVA	VALNEY LIMA VALE
HB-GMED	GERÊNCIA MÉDICA	HANYELE SONJA GIMAQUES OLIVEIRA BARROS	X
HB-GNUD	GERÊNCIA DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	JOSIANE DAS CHAGAS REGIS DE ARAÚJO	MARIA JOSE FERREIRA
HB-GRH	GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS	FABIOLA DA SILVA NUNES	X
HB-HUMANIZA	NÚCLEO DE HUMANIZAÇÃO	BRUNA GUIMARAES ALBUQUERQUE	X
HB-NAGE	NÚCLEO DE ARQUIVO GERAL E ESTATÍSTICA	X	X
HB-NAME	NÚCLEO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICO	MARIA APARECIDA MATIAS DE MORAES LUZ	REGINA FERREIRA DE SOUZA
HB-NCME	NÚCLEO DE CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO	ROMISCLEIA TORRENTE SILVA	DANIELA THAMARA DA SILVA TAVARES
HB-NCOB	NÚCLEO DE CENTRAL DE ÓBITO	JANAINA LETICIA SOUZA DE ALBUQUERQUE SA	LIGIANE DA SILVA MARTINS LOPES
HB-NEP	NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE	MARIA DE LOURDES BARROS DO NASCIMENTO	ADRIANA RIBEIRO SILVA
HB-NESTAGI	NÚCLEO DE ESTAGIO SUPERVISIONADO	ADRIANA RIBEIRO SILVA	MARIA DE LOURDES BARROS DO NASCIMENTO
HB-NFIS	NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO	PATRÍCIA LOPES RANGEL	MARILENE PRUDENCIO

HB-NFISIO	NÚCLEO DE FISIOTERAPIA	MICHELE GRITTI	OZI DEICK PEREIRA NETO LORENSATTO
HB-NHE	NÚCLEO DE EPIDEMIOLOGIA	SORAYA CRUZ BELEZA	ALEX SIQUEIRA DE OLIVEIRA
HB-NHEMOD	NÚCLEO DE HEMODINÂMICA	JOSUE DA SILVA SCSU	TATIANNY KETLLYNN ABREU SILVA
HB-NIR	NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO	STEFANE CHRISTIE FERREIRA DE LIMA	LUIZ HENRIQUE VIEIRA DA SILVA
HB-NLAV	NÚCLEO DE LAVANDERIA	RIZONETE DA SILVA SANTOS	EDIRLEI DOS SANTOS OLIVEIRA
HB-NORTP	NÚCLEO DE ÓRTESE E PRÓTESE	ALBANY PINHEIRO DE SOUZA	SIMONE CRISTINA SOUZA DOS SANTOS Supervisora da Seção OPME (NORTP - Núcleo de Órtese e Prótese) TIAGO SANTANA DE ARAUJO Supervisor(a) da Seção OPME
HB-NOSOCOMIO	NOSOCOMIO	FABIOLA DA SILVA NUNES	X
HB-NPMEM	NÚCLEO DE PADRONIZAÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, EQUIPAMENTOS E MEDICAMENTOS	X	X
HB-NPSI	NÚCLEO DE PSICOLOGIA	AUDILENE DE SOUZA QUEIROZ DOS SANTOS	TAIANE MARIE GOMES CUNHA AMADIO
HB-NRADIO	NÚCLEO DE RADIOLOGIA	PAULO ESTEVAN FARIA LEITE	FRANCISCO ERIVALDO DE MESQUITA VIDAL
HB-NRS	NÚCLEO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	LUCILENE DE OLIVEIRA	PATRICIA VICENTE
HB-NSESO	NÚCLEO DE SERVIÇO SOCIAL	SANDRA DO NASCIMENTO GUALBERTO	X
HB-NSP	NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE	DENILDE CESPED PEREIRA	ALEX ALBUQUERQUE ATHAYDE
HB-NSTRA	NÚCLEO DE SAÚDE DO TRABALHADOR	ALINE PAULINO DE BRITTO	ILCA DE SÁ MENDES PASSOS MENEZES
HB-NTERAPIO	SETOR DE TERAPIA OCUPACIONAL	SOLIMAR MARIA DAS NEVES	JOELMA SOCORRO CANETE DE MORAES CATACA
HB-NTI	NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	MATHEUS MONTEIRO REZENDE DA COSTA	X
HB-NUALM	NÚCLEO DE ALMOXARIFADO	CARLA DOS SANTOS COELHO SILVA	MARIA IVONETE SILVA DOS SANTOS SOUSA
HB-NUBLEI	NÚCLEO BANCO DE LEITE	SUELLEN SALES DE SOUSA OLIVEIRA	MARA LUCIENNE DA COSTA LIMA FERNANDES
HB-NUCARDIO	NÚCLEO DE CARDIOLOGIA	WILLIAN CARVALHO	ANDREA COSTA DOS SANTOS
HB-NUCLICI	NÚCLEO DE CLÍNICA CIRÚRGICA	X	X
HB-NUCLIMED	NÚCLEO DE CLÍNICA MÉDICA	X	X

HB-NUCLIMIN	NÚCLEO DE CLÍNICA MATERNO INFANTIL	JEANE OLIVEIRA MACHADO CASTRO	MARCIA VIANA CARLOS CARDOSO DO CANTO
HB-NUDIAG	NÚCLEO DE DIAGNÓSTICO	LAIS PEREIRA DE OLIVEIRA SILVA	X
HB-NUECI	NÚCLEO DE ENFERMAGEM CIRÚRGICA	THYERE APOLODORO ARTHUR FERROSIL	INGRID COSTA BARROS
HB-NUEIN	NÚCLEO DE ENFERMAGEM INFANTIL	LUCIA SILVA RIBEIRO	SILVIA HELENA RIBEIRO BECKMAN
HB-NUEMA	NÚCLEO DE ENFERMAGEM MATERNO	DIANA DE SOUZA CARVALHO	SANDRA CORREA PEREIRA
HB-NUEME	NÚCLEO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	HANYELE SONJA GIMAQUES OLIVEIRA BARROS	x
HB-NUEMED	NÚCLEO DE ENFERMAGEM MÉDICA	PATRICIA PEREIRA DE ALBUQUERQUE	JOSUE DA SILVA SICSU
HB-NUFIS	NÚCLEO DE FISSURADOS	FELIPE AZEVEDO LEO	ANICIA RODRIGUES DA PASCOA DELGADO
HB-NUMAP	NÚCLEO DE MAPA	CHRISTIANE ALVES CALIXTO	SAMELA JAQUELINE PARDO DE SOUZA
HB-NUMO	NÚCLEO DE MATERNO E OBSTÉTRICO	DENISE NOCRATO ESMERALDO KAMEL	ODALY PANIAGUA FERNANDES
HB-NUNPAQ	NÚCLEO DE NUTRIÇÃO PARENTAL E QUIMITERAPIA	x	x
HB-NUONC	NÚCLEO ONCOPEDIATRICO	CRISTIANE FIGUEIREDO REIS MAIORQUIN	x
HB-NUONR	NÚCLEO DE ONCOLOGIA E RADIOTERAPIA	GLAUBER CAMPOS SOUZA	X
HB-NUPACIRG	NÚCLEO DE PATOLOGIA CIRÚRGICA	CINDY DE OLIVEIRA BARIANI	THAMY YAMASHITA SHIBAYAMA
HB-NUPACLIN	NÚCLEO DE PATOLOGIA CLÍNICA	JULIANA LOCA FURTADO FONTES	NAIANE MOREIRA DA CRUZ MEDEIROS
HB-NUPAT	NÚCLEO DE PATRIMÔNIO	WILDEMAR MESSIAS DA SILVA	RAFAEL BRENO FARIAS PEREIRA
HB-NUPSIQ	NÚCLEO DE PSIQUIATRIA	IVO LAURO DICKOW	THAIS DE CARVALHO CAMPOS BARROSO
HB-NUPSQ	NÚCLEO DE ENFERMAGEM EM PSIQUIATRIA	LUCIA FERNANDA SANTOS CRUZ	ANA PAULA SANTOS CRUZ DE OLIVEIRA
HB-NUREA	NÚCLEO DE REABILITAÇÃO	INDYARA CASSYA LUYSA DO AMARAL VIANA	BRUNA DE ANGELIS CHOCAIR
HB-NUREGLE	NÚCLEO DE REGULAÇÃO DE LEITOS	LUIZ HENRIQUE VIEIRA DA SILVA	x
HB-NUTI	NÚCLEO DE UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA	GREICIENE DE AZEVEDO FIGUEIRA	ALESSANDRA APARECIDA BARBOSA DE OLIVEIRA
HB-NUTRAN	NÚCLEO DE TRANSPORTE	RAIMUNDO DAMIÃO DA ROCHA SENA	EVONILDA DE JESUS SANTANA

HB-NVM	NÚCLEO DE VIGILÂNCIA E MONITORAMENTO	AROLDO BONFIM SILVA	ADALBERTOROSA DA SILVA
HB-OPO	ORGANIZAÇÃO PARA PROCURA DE ÓRGÃOS	x	x
HB-ORTOENF	NÚCLEO DE ENFERMAGEM EM ORTOPEDIA	ROSEANY EMANUELLE PAIVA DE LIMA	THIAGO FERREIRA BRUNO
HB-OUVI	OUVIDORIA	AISLANI SANTOS FERNANDES FRANCO	ANA CLAUDIA ALVES MOURAO LOPES
HB-PROTOCOLO	PROTOCOLO	MARIA DO SOCORRO MESQUITA PIMENTEL	REGINA FERREIRA DE SOUZA
HB-SESMT	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	KLEBERSON DA SILVA MEDEIROS	LUCAS CAVALCANTE DO NASCIMENTO
HB-TCAR	TRATAMENTO CARDÍACO AVANÇADO REFRATÁRIO	x	x
HB-TRANSINTER	TRANSPORTE INTER HOSPITALAR	GEANI REBOUCAS GOMES	x
HB-TXHEPATO	SERVIÇO DE TRANSPLANTE HEPÁTICO	MARIA DE FATIMA CELESTINO DA COSTA	MARGARETE ANDRADE FROES FONSECA
HB-TXRENAL	TRANSPLANTE RENAL	TAIANE FALCÃO TEIXEIRA	JAQUELINE RESENDE DA SILVA
HB-UNACON	UNIDADE ASSISTÊNCIA DE ALTA COMPLEXIDADE ONCOLÓGICA	GLAUBER CAMPOS SOUZA	RODOLFO LUIS KORTE

Art. 2º - Ficam revogadas as portarias anteriores que tratam do mesmo objeto.

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 69608446

Portaria nº 63 de 02 de março 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 Processo SEI n.º 0049.002225/2026-91,

RESOLVE:

Art. 1º - RELOTAR, a contar de **02 de março de 2026**, no **Núcleo de Arquivo Médico e Estatístico - HB|NAME**, a servidora abaixo relacionada, **servidora federal à disposição do Estado de Rondônia, lotada anteriormente no HB -NLAV:**

NOME COMPLETO	MATRÍCULA
JORGETE SOCORRO BOTELHO	*****134

Art. 2º - Ficam revogadas as portarias anteriores que tratam do mesmo objeto.

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

HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II

AVISO

PUBLICAÇÃO DO MANUAL DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE REGULAÇÃO DO HPSJPII

Nº do Processo: **0050.012388/2025-62**

Objeto: Publicação dos manuais de procedimentos operacionais padrão do núcleo interno de regulação para exame e consultas e para hemodinâmica do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II. Os procedimentos operacionais padrão são documentos que descrevem passo a passo como realizar as tarefas específicas, garantindo padronização e qualidade em processo e é uma exigência dos órgãos de controle sanitário. Foi revisado e homologado pelo núcleo de educação permanente e direção técnica.

Endereço:

[PROTOCOLO DE AGENDAMENTO DE EXAMES DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO](#)

[PROTOCOLO DE AGENDAMENTO DE PROCEDIMENTOS DE HEMODINAMICA NIR JPII](#)

Porto Velho, 03 de março de 2026.

SCHERLEY KEAVYNNY T. S. MORENO

Coordenação Núcleo de Educação Permanente

Portaria n. 106 de 9 de julho de 2025.

HEPSJPII/SESAU/RO

STÊNIO ALVES LEITE DE ANDRADE

Diretor Técnico (CRM/RO 6115)

Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II - HEPSJPII

Portaria nº 114 de 16 de julho de 2025 (ID: 0062305672)

RAFAELA GARCIA DANCINI

Diretora Geral

Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II - HEPSJPII

Decreto Nº 119 de 26 de Junho de 2025 (ID: 0061607828)

Protocolo 69720243

HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD

Portaria nº 1270 de 04 de março de 2026

A DIRETORA DO HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar n. 733, de 10 de outubro de 2013, publicada no DOE n. 2317 de 10.10.2013, Subseção I, Art. 67 e Decreto 106787 publicado no DOE 124 de 04/07/2025;

R E S O L V E:

Art. 1º. - RELOTAR, o (a) servidor (a) **MARCUS CESAR PEREIRA**, matrícula nº:*****814, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, no Núcleo de Patrimônio -NAP, deste Hospital Infantil Cosme e Damião, a contar de 02 de março de 2026.

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

FRANCIANE DE SOUZA SANTANA

Diretora Geral do Hospital Infantil Cosme e Damião

HICD/SESAU/RO

Decreto de 04.07.2025 DIOF/RO (0061906778)

Protocolo 69731060

Portaria nº 1293 de 05 de março de 2026

A DIRETORA DO HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar n. 733, de 10 de outubro de 2013, publicada no DOE n. 2317 de 10.10.2013, Subseção I, Art. 67 e Decreto 106787 publicado no DOE 124 de 04/07/2025;

R E S O L V E:

Art. 1º. - DESIGNAR, o (a) servidor (a) **ALINY SOBRINHO DA SILVA**, Aux em Enfermagem/ Chefe de Núcleo IV, matrícula nº *****879, para Responder pelo Núcleo de Farmácia Hospitalar- NFH, deste Hospital Infantil Cosme e Damião, a partir de 06 de março de 2026.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

FRANCIANE DE SOUZA SANTANA

Diretora Geral do Hospital Infantil Cosme e Damião

HICD/SESAU/RO

Decreto de 04.07.2025 DIOF/RO (0061906778)

Protocolo 69795244

Portaria nº 1289 de 04 de março de 2026

O(A) DIRETOR(A) GERAL DO HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 4 de julho de 2025, publicada no DOE n. 124, de 04/07/2025.

Considerando o Memorando 1 (69733206), constante no Processo nº 0036.009397/2026-35;

RESOLVE:

Art. 1º. -REMARCAR o gozo das férias do (a) servidor (a) **GERALDO REIS BRAGA**, matrícula nº *****607, **Motorista**, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, exercendo suas atividades laborais no Núcleo de Transporte - NT/HICD, do período de **09/02/2026** até **28/02/2026**, referente ao exercício de 2026, a qual ficará para fruição no(s) período(s) de **11/02/2026** até **02/03/2026**.

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

FRANCIANE DE SOUZA SANTANA

Diretora Geral do Hospital Infantil Cosme e Damião

HICD/SESAU/RO

Decreto de 04.07.2025 DIOF/RO (0061906778)

Protocolo 69779198

FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON

Portaria nº 143 de 04 de março de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, ANILTO FUNEZ JUNIOR no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 13 de JANEIRO de 2026, publicado no DOE nº 09 de 14 de janeiro de 2026.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder de acordo com o artigo 4º do Decreto nº 27.021, de 4 de abril de 2022, publicado no DOE nº 62, de 04/04/2022, **HORAS EXTRAS EM REGIME DE PLANTÃO**, a servidora abaixo relacionado, referente ao mês de **NOVEMBRO/2025**. Considerando os documentos inseridos no processo SEI nº0052.004279/2025-51.

ORD	NOME	MATRÍCULA	H
1.	Maria Conceição Nery de Oliveira	*****426	96

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

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente/FHEMERON

Protocolo 69753948

Portaria nº 142 de 04 de março de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, ANILTO FUNEZ JUNIOR no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 13 de JANEIRO de 2026, publicado no DOE nº 09 de 14 de janeiro de 2026.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder de acordo com o artigo 4º do Decreto nº 27.021, de 4 de abril de 2022, publicado no DOE nº 62, de 04/04/2022, **HORAS EXTRAS EM REGIME DE PLANTÃO**, aos servidores abaixo relacionado, referente ao mês de **ABRIL/2025**. Considerando os documentos inseridos no processo SEI nº 0052.001558/2025-63.

ORD	NOME	MATRÍCULA	H
1.	Maria Conceição Nery de Oliveira	*****426	96
2.	Maria de Jesus da Fonseca	*****523	36

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

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente/FHEMERON

Protocolo 69753059

Portaria nº 144 de 05 de março de 2026

A VICE-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto de 19 de Setembro de 2025, publicado no DOE nº 180, datado de 22 de Setembro de 2025.

Considerando os documentos apensados no Processo SEI Nº 0052.002660/2024-03

R E S O L V E:

Art 1º - CONCEDER, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009 e Decreto nº 19.202 de 29 de setembro de 2014, o **Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento), Grau Médio**, ao (a) Servidor (a) **MARILDE BATISTA DOS SANTOS**, ocupante do cargo de **Técnico em Enfermagem**, Matrícula nº*** ** 035, que exerce suas atividades laborais no Hemocentro Regional de Ji-Paraná, da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON.

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

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER

VICE-PRESIDENTE/FHEMERON

Protocolo 69787184

AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA

Portaria nº 63 de 05 de março de 2026

O Diretor Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia – AGEVISA/RO, no uso das atribuições legais, que lhe confere a lei Complementar nº 333 de 27.12.2005, publicado no DOE nº 0426 de 02.01.2006 e suas alterações bem como o Decreto de 29 de março de 2023, publicado no DOE Edição 61, de 31 de março de 2023

Considerando o Memorando 13 (68957571), Parecer 98 (69267396), Autorização 69140108

RESOLVE:

Conceder de acordo com o artigo 92 da Lei Complementar nº. 68 de 9.12.2002, o **Adicional por Serviços Extraordinários**, aos servidores abaixo-relacionados pertencentes ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Agência Estadual de Vigilância em Saúde/AGEVISA-RO, referente ao mês de **JANEIRO/2026**

NOME	MATRICULA	HORAS
Adriano de Matos Cordeiro	*****231	40:00

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

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA

Diretor Geral/AGEVISA-RO

Protocolo 69787853

Portaria nº 64 de 05 de março de 2026

O Diretor Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia – AGEVISA/RO, no uso das atribuições legais, que lhe confere a lei Complementar nº 333 de 27.12.2005, publicado no DOE nº 0426 de 02.01.2006 e suas alterações bem como o Decreto de 29 de março de 2023, publicado no DOE Edição 61, de 31 de março de 2023.

Considerando o Memorando 13 (68957571), Parecer 98 (69267396), Autorização 69140108;

Conceder de acordo com o artigo 74, Lei nº. 8112/90, e cabendo a despesa ao Estado, de acordo com Extrato do Convênio Processo 05100.007863/2014-15, datado de 19.10.2016, publicado no DOU nº 206 de 26/10/2016, firmado entre o Ministério do Planejamento e o Estado de Rondônia o **Adicional por Serviço Extraordinário**, aos servidores, abaixo-relacionados, pertencente ao Quadro de Pessoal do ex-Território Federal de Rondônia, lotados na Agência Estadual de Vigilância em Saúde/AGEVISA-RO, referente ao mês de **JANEIRO/2026**.

SERVIDOR	MATRICULA	HORAS
Eliane Nunes Rodrigues da Silva	*****718	19:35

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

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA

Diretor Geral/AGEVISA-RO

Protocolo 69787903

INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO

Portaria nº 27 de 05 de março de 2026

Designa servidores para comporem a Comissão de Avaliação da licença para frequentar aperfeiçoamento e qualificação profissional, do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia (Iespro).

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, e pelo Decreto de 19 de dezembro de 2025 (67683050), publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 241, de 22 de dezembro de 2025, resolve:

Art. 1º Designar os servidores a seguir indicados para comporem a Comissão de Avaliação da licença para frequentar aperfeiçoamento e qualificação profissional, do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia (Iespro), em observância ao disposto nos arts. 132, 132-A e 132-B, da [Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992](#).

Servidor	Matrícula	Função
Felipe Andrade de Miranda	*****753	Presidente
Cristiane Oliveira Secundo Sá	*****319	Membra
Marcélia Rodrigues Portugal	*****533	Membra

Art. 2º A representação da Comissão será realizada por seu Presidente ou por membra que este designar.

Art. 3º Os servidores ora designados declaram-se cientes das atribuições a serem exercidas e não farão jus a adicional de remuneração pelas atividades inerentes à função.

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

MARCELA MILREA ARAÚJO BARROS

Protocolo 69786330

Portaria nº 28 de 05 de março de 2026

Institui a adoção do Procedimento Operacional Padrão (POP), no âmbito do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia (Iespro).

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, e pelo Decreto de 19 de dezembro de 2025 (67683050), publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 241, de 22 de dezembro de 2025, resolve:

Art. 1º Instituir a adoção do Procedimento Operacional Padrão (POP), no âmbito do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia (Iespro), como instrumento oficial de padronização, organização e controle das rotinas administrativas e operacionais.

Art. 2º O POP tem por finalidade descrever – de forma clara, objetiva e padronizada – os procedimentos, responsabilidades, fluxos, prazos, documentos e sistemas utilizados na execução das atividades institucionais.

Art. 3º Compete aos setores do Iespro:

I – elaborar os POPs relativos às atividades sob sua responsabilidade;

II – manter os POPs atualizados sempre que houver alteração normativa, procedimental ou organizacional; e

III – cumprir e fazer cumprir os POPs aprovados no âmbito de sua atuação.

Art. 4º Os POPs deverão:

I – ser elaborados pelo setor executor da atividade;

II – ser validados pela chefia imediata;

III – ser aprovados pela autoridade competente; e

IV – ser formalizados em processo administrativo próprio e divulgados aos servidores e colaboradores envolvidos.

Art. 5º Ficam designados o Controle Interno a setorial de Gestão de Pessoas como responsáveis por orientar, padronizar, acompanhar e apoiar a elaboração, revisão e atualização dos POPs no âmbito do Iespro.

Art. 6º Os POPs deverão ser periodicamente revisados, observado o princípio da melhoria contínua e as diretrizes institucionais vigentes.

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

MARCELA MILREA ARAÚJO BARROS

Protocolo 69789561

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

AVISO

CONSELHO ESCOLAR TOM JOBIM

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1414/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.061585/2025-82

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada para aquisição de gêneros alimentícios para confecção e oferta de merenda escolar aos alunos da Escola Indígena EIEEF Francisco Meireles pertencente a jurisdição da Superintendência Regional da Educação de Guajará-Mirim, contemplados no âmbito do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Formulário de Pesquisa/ou Proposta de Preços.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 05/03/2026 à 09/03/2026.

O Conselho Escolar Tom Jobim, CNPJ nº 01.137.141/0001-13, localizado na Linha 10-B - Zona Rural - Zona Rural, Nova Mamoré/RO - CEP 76.857-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis para a oferta de merenda escolar aos 54 (cinquenta e quatro) alunos matriculados na Escola Indígena EIEEF Francisco Meireles, por um período de 100 (cem) dias letivos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento

Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 05/03/2026 à 09/03/2026, pelo endereço eletrônico indigenaguajara@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à Gerência da Educação Escolar Indígena no endereço Praça Barão do Rio Branco, Travessa dos Arigos nº 216 - Bairro Centro, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, 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 empresas para aquisição de gêneros alimentícios para confecção e oferta de merenda escolar aos alunos da escola Indígena: EIEEF Francisco Meireles, pertencente a jurisdição da Superintendência Regional da Educação de Guajará-Mirim, contemplados no âmbito do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Formulário de Pesquisa/ou Proposta de Preços, 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 indigenaguajara@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 indigenaguajara@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 05/03/2026 à 09/03/2026 (03 (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 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 Tom Jobim, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (ID 69616039)

Guajará-Mirim/RO, 04 de março de 2026.

Gabriel do Nascimento Porto
Presidente da Comissão de Contratação
Rosiane Oliveira de Souza
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69146812

AVISO**CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCACAO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ
PROCESSO SEI Nº 0029.063556/2025-55**

Objeto: Manutenção e conservação de bens imóveis, Subelemento 33.90.39.16

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **04/03/2026 a 09/03/2026.**

CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, C.N.P.J nº 26.149.529/0001-65 localizado na R CHICO MENDES Nº 3716 BAIRRO CENTRO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO - CEP 76.935-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI SUPER 2025, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Objeto: Manutenção e conservação de bens imóveis, Subelemento 33.90.39.16, no 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 04/03/2026 a 09/03/2026, pelo endereço eletrônico financeirosfg@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua CHICO MENDES Nº 3716 BAIRRO CENTRO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO - CEP 76.935-000, 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, Subelemento 33.90.39.16, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCACAO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ;

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 financeirosfg@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I Solicitado - 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 na análise, que terá o prazo de até 05 dias para sua abertura e divulgação.

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 será aceito 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 financeirosfg@seduc.ro.gov.br, ou na sala do financeiro podendo ser protocolado a entrega, dentro do prazo de 04/03/2026 a 09/03/2026, 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 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 GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI SUPER 2025, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta Planilha PORTAS E PIAS ID (69598296), deverá ser solicitado pelo E-MAIL financeirosfg@seduc.ro.gov.br.

São Francisco do Guaporé-RO, data e hora do sistema.

Marcelino Souza dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Jose Mauricio de Carvalho

Presidente do CONSELHO GESTOR DASUPERINTENDÊNCIA REGIONAL

DE EDUCAÇÃO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

Protocolo 69598348

Portaria nº 1905 de 27 de fevereiro de 2026

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, de acordo com os termos do Processo nº 0029.008064/2026-88,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea “n”, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de **GESTÃO, ORIENTAÇÃO, SUPERVISÃO COM ÊNFASE EM PSICOLOGIA EDUCACIONAL**, ao (a) servidor (a) **LILIAN MAXIMA DE OLIVEIRA**, matrícula nº **3*****85**, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **13/02/2026**.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69611131

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR PAZ DARCY DA SILVEIRA, 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 762 (ID 68610620), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68897695) e o Resultado da Análise (ID 68747757), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	S S DOS SANTOS PEREIRA ME	01	R\$ 2.280,00

Costa Marques/RO, 02 de março de 2026.

Petrônio Cesar de Andrade

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69672354

AVISO**CONSELHO ESCOLAR FERNANDA SOUZA DE PAULA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.031794/2025-00**

Objeto: O Objeto da despesa é aquisição de Materiais educativos e esportivos para atender a necessidade da Escola Fernanda Souza de Paula.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 04/03/2026 a 06/03/2026.

O Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula, C.N.P.J nº 84.568.518/0001-16 localizado na Rua São Paulo, Nº 3435, Bairro Liberdade - Município/RO - CEP 76.974-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Materiais educativos e esportivos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 04/03/2026 a 06/03/2026, pelo endereço eletrônico efspaula@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua São Paulo, Nº 3435, Bairro Liberdade - Município Espigão do Oeste/RO - CEP 76.974-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de Materiais educativos e esportivos, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Fernanda Souza de Paula;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail efspaula@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 efspaula@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 04/03/2026 a 06/03/2026, 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 Fernanda Souza de Paula, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Espigão do Oeste/RO, 04 de Março de 2026

Aparecida Oliveira de Carvalho

Presidente da Comissão de Contratação

Simone Ferreira da Silva

Presidente do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula

Protocolo 69421694

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL DR. LOURENÇO PEREIRA LIMA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 04/2026 (ID 69477368), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69618995) e o Resultado da Análise (ID 69619179), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1	KUTISQUE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 63.848.478/0001- 96	Bola de futsal, Bola de vôlei, bola de basquete masculino, bola de tênis de mesa, raquete de tênis de mesa, bambolê, bola de vôlei de praia, rede futsal, corda para ginástica, suporte para tênis de mesa, bastão, mini cone, rede de badminton, relógio xadrez, apito, placar, bola de futebol, escada de agilidade, kit cone com barreiras, fita de vôlei de praia, barreira de treinamento, kimono	R\$ 31.992,95
2	R T COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO - CNPJ: 47.561.770/0001- 77	Trena 100m, antena vôlei, cone, dominó, pega varetas	R\$ 2.161,93
3	R & R Distribuidora de Eletroeletronicos LTDA - CNPJ: 59.565.097/0001- 22	Bomba inflar, calibrador digital, corda elastica, kit torre	R\$ 848,76
4	Dyeniffer Kauana Schemmer da Silva Moret CNPJ: 53.189.527/0001- 72	Raquete de Badminton	R\$ 885,00
Valor Total			R\$ 35.888,64

Ji-Paraná/RO, 04 de março de 2026

SILVANA PEREIRA DA SILVA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69619191

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 1243/2026 (ID 69029398), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69020085) e o Resultado da Análise (ID 69020086), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	OTO SILVERIO	Serviço de instalações elétricas	R\$ 330,00
Valor Total			R\$ 330,00

Pimenta Bueno, 04 de março de 2026.
Rosângela Mendes Pereira
Presidente do Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira

Protocolo 69020088

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSOR PAULO FREIRE
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 20/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.012094/2026-99
Objeto: Outros Serviços - Pessoa Jurídica - Manutenção de Extintores.
Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **04/03/2026 a 06/03/2026.**

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 - Pessoa Jurídica - Manutenção de Extintores, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **04/03/2026 a 06/03/2026**, 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 - Pessoa Jurídica - Manutenção de Extintores, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 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 freirecompra@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **04/03/2026 a 06/03/2026**, 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 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. (ID: 69763046).

Presidente Médici/RO, 04 de março de 2026.

Jackson Carlos dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Cássia Cristina da Rocha Machado

Presidente do CE EEEFM Professor Paulo Freire

Protocolo 69763045

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Jaru, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº **07/2026 (ID 69084696)**, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (**ID 69141411**), e o Resultado da Análise/Demonstrativo de Resultado (**ID 69141640**), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	P CARVALHO CASTRO LTDA	TORNEIRA PARA BEBEDOURO: MATERIAL PLÁSTICO ABS, COM ALAVANCA AUTOMÁTICA SUPERIOR, NAS CORES BRANCO E AZUL, RESISTENTE À CORROSÃO, MOLA INTERNA EM AÇO INOXIDÁVEL, ANÉIS DE VEDAÇÃO EM COMPOSTO DE PVC ATÓXICO	349,50
02	L A UTILIDADES E PRESENTES LTDA	COLETOR DE COPOS DESCARTÁVEIS: COM 4 TUBOS: 3 TUBOS PARA COPO DE 180ML/200ML E 1 TUBO PARA COPO DE 50ML. CAPACIDADE PARA APROXIMADAMENTE 525 COPOS. CORPO CILÍNDRICO CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDÁVEL, COM FUNDO EM PLÁSTICO ABS DE ALTA RESISTÊNCIA E TAMPA INJETADA EM PLÁSTICO POLIPROPILENO (COR PRETA), COM TUBO INTERNO EXTRUSADO EM PLÁSTICO POLIESTIRENO. MEDIDAS APROXIMADAS: 52CM DE ALTURA E 24CM DE DIÂMETRO	138,00
03	L A UTILIDADES E PRESENTES LTDA	ASSADEIRA GRANDE: MATERIAL EM ALUMÍNIO DE EXCELENTE QUALIDADE E RESISTÊNCIA, LINHA INDÚSTRIAL, SEM ALÇAS. FORMATORETANGULAR COM DIMENSÕES APROXIMADAS: 50CM X 35CM X 7CM	575,00
04	L A UTILIDADES E PRESENTES LTDA	ASSADEIRA GRANDE: MATERIAL EM ALUMÍNIO DE EXCELENTE QUALIDADE E RESISTÊNCIA, LINHA INDÚSTRIAL, SEM ALÇAS. FORMATORETANGULAR COM DIMENSÕES APROXIMADAS: 50CM X 35CM X 7CM	575,00
05	L A UTILIDADES E PRESENTES LTDA	ARRAFA TÉRMICA COM TORNEIRA: EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, COM TAMPA GIRATÓRIA, ALÇA, TORNEIRA E PÉ. CAPACIDADE APROXIMADA: 12 LITROS.	750,00

06	L A UTILIDADES E PRESENTES LTDA	FRIGIDEIRA - GRANDE: MATERIAL DE ALUMÍNIO, TIPO INDUSTRIAL, RESISTENTE, COM CABO DE MADEIRA LATERAL E ASA (ALÇA) DE ALUMÍNIO. CAPACIDADE APROXIMADA: 8 LITROS. MEDIDAS APROXIMADAS: 7,5CM DE ALTURA E 40CM DE DIÂMETRO	200,00
07	L A UTILIDADES E PRESENTES LTDA	ESCUMADEIRA - MÉDIA: MATERIAL DE AÇO INOX, RESISTENTE, CABO LONGO COM GANCHO, MEDIDAS APROXIMADAS: 500MM DE COMPRIMENTO E DIÂMETRO DA CONCHA DE 140MM	144,00
08	L A UTILIDADES E PRESENTES LTDA	FACA DE MESA: MATERIAL AÇO INOX, RESISTENTE, LÂMINA E CABO EM UMA ÚNICA PEÇA, PEÇA SEM EMENDAS, COM SUPERFÍCIE LISA, FACILMENTE LIMPÁVEL E RESISTENTE À CORROSÃO E ACIDEZ. LÂMINA COM PONTA ARREDONDADA E SERRILHA FINA. MEDIDA APROXIMADA: COMPRIMENTO 212MM.	40,00
09	P CARVALHO CASTRO LTDA	FACA PARA CORTES - 10'': FACA PARA CORTE DE CARNES, AÇO INOXIDÁVEL POLIDO COM FIO LISO, LÂMINA DE 10''POLEGADAS; DIMENSÕES APROXIMADAS: 3MM DE ESPESSURA E 330MM DE COMPRIMENTO. CABO: POLIPROPILENO BRANCO; FIXAÇÃO COM MONOBLOCO INJETADO DIRETAMENTE SOBRE A LÂMINA. CABO E LÂMINA ALINHADOS.	179,86
10	L A UTILIDADES E PRESENTES LTDA	XÍCARA COM PIRES: MATERIAL TODO DE VIDRO RESISTENTE DE ÓTIMA DURABILIDADE; XÍCARA TRANSPARENTE COM ALÇA LATERAL. MEDIDAS APROXIMADAS DA XÍCARA: ALTURA: 7CM E DIÂMETRO: 9CM. MEDIDAS APROXIMADAS DO PIRES: ALTURA: 1,5CM E DIÂMETRO: 13CM. CAPACIDADE: 240M	924,00
11	L A UTILIDADES E PRESENTES LTDA	PRATO: PARA REFEIÇÕES, MATERIAL EM VIDRO TEMPERADO, RESISTENTE A IMPACTOS E A PEQUENAS QUEDAS. PRATO COM ABAS DE 3CM, SUPERFÍCIE LISA E SEM RANHURAS, RESISTENTE A MICROONDAS, FREEZER E GELADEIRA. DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA 3,2CM E DIÂMETRO 22CM. COR: INCOLOR.	411,00
12	L A UTILIDADES E PRESENTES LTDA	COPO DE VIDRO: TRADICIONAL, MODELO AMERICANO, TRANSPARENTE, VIDRO CANELADO, CAPACIDADE 200ML.	91,20
13	L A UTILIDADES E PRESENTES LTDA	ESTOPA: PARA LIMPEZA EM GERAL E POLIMENTO DIVERSOS, COR BRANCA, 100% ALGODÃO. PACOTE COM 1KG. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO.	60,30
14	P CARVALHO CASTRO LTDA	IGELA DE VIDRO - 1 LITRO: MATERIAL DE VIDRO, RESISTENTE, PODENDO IR AO MICRO-ONDAS, COM MEDIDAS APROXIMADAS: 17,4CMX7,1CMX17,4CM. CAPACIDADE APROXIMADA: 1 LITRO.	149,50
15	L A UTILIDADES E PRESENTES LTDA	TIGELA DE VIDRO - 2 LITROS: MATERIAL DE VIDRO, RESISTENTE, PODENDO IR AO MICRO-ONDAS, COM MEDIDAS APROXIMADAS: 22,8CMX8,8CMX22,8CM. CAPACIDADE APROXIMADA: 2 LITR	45,75

16	L A UTILIDADES E PRESENTES LTDA	TIGELA DE VIDRO - 3 LITROS: MATERIAL DE VIDRO, RESISTENTE, PODENDO IR AO MICRO-ONDAS, COM MEDIDAS APROXIMADAS: 25,5CMX9,7CMX25,5CM. CAPACIDADE APROXIMADA: 3 LITROS.	45,75
Valor Total			4.678,86

Jaru/RO, 04 de março de 2026.

Vanuza de Praga Cordeiro

Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Jaru

Protocolo 69477379

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Juscelino Kubitschek de Oliveira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o aviso de procedimento simplificado de contratação Nº 25/2025 (69177371), o Quadro Comparativo Material de Proteção e Segurança (69574145), e o Resultado da análise (69769298), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
01	Nortek Comercio e serviços Ltda	01,02,03,04	R\$ 2.816,00	vencedora
02	Ericles Gomes de Aaujo	***	R\$ *****	habilitado
03	Prime Soluções	***	R\$ *****	habilitado
Valor Total			R\$ 2.816,00	

Porto Velho - RO, 04 de março de 2026.

Adriana Oliveira da Silva

Presidente do Conselho Escolar da Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschek de Oliveira

Protocolo 69769684

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 04/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Estudo e Trabalho

PROCESSO SEI . 0029.028831/2025-94

CONTRATADA: **CONFORT CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO LTDA ME**

OBJETO: **Material para Manutenção e Conservação de Bens Imóveis (limpeza e manutenção centrais de ar)**

DATA DA ASSINATURA: 04/03/2026

Valor: R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais)

ASSINAM: Hudson Góes Caetano - Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Estudo e Trabalho e

Marcos Roberto Alves da Silva - Contratado

Protocolo 69757517

AVISO

CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ALTA FLORESTA D'OESTE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2373/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.060478/2025-37

Objeto: **Contratação de Recarga de gás.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **04/03/2026 a 09/03/2026.**

O Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste, C.N.P.J nº 26.337.374/0001-90 localizado na Avenida.: Bahia, Nº 4795, Bairro Cidade Alta - 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 gás**, 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 **04/03/2026 a 09/03/2026** pelo endereço eletrônico crealtafloresta@seduc.ro.gov.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 gás**, 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 Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste;

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 crealtafloresta@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 69725235**, 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 crealtafloresta@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **04/03/2026 a 09/03/2026**, 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 Gestor da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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, **69725235**

Alta Floresta D'Oeste/RO, 04 de março de 2026.

Nadir Fernandes Costa

Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação

Protocolo 69748920

AVISO**CONSELHO ESCOLAR LUIZ CARLOS PAULA ASSIS****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 28/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.010356/2025-08**

Objeto: Limpeza e Conservação

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **04/03/2026 a 09/03/2026**

O Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, C.N.P.J nº 07.410.864/0001-20 localizado na Avenida Juracy Correa Muller, Nº 6884, Bairro Parque São Paulo - Vilhena/RO - 76987-318, doravante Unidade Executora, aderente ao PROFI-Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviços de Limpeza e Conservação, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **04/03/2026 a 09/03/2026**, pelo endereço eletrônico luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Juracy Correa Muller, Nº6884, Bairro Parque São Paulo- Vilhena/RO - 76987-318, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviços de Limpeza e Conservação, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F Professor Luiz Carlos Paula Assis;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **04/03/2026 a 09/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 04 de Março de 2026.

Juscely Martins das Neves

Presidente da Comissão de Contratação

Valnice Lima de Souza

Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

Protocolo 69753788

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 29/2026/SEDUC-EEEFMJKOPVH

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschek de Oliveira

CONTRATADA: Nortek Comercio e Serviços Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: 31.066.114/0001-68

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Material de proteção e segurança

VALOR: R\$ 2.816,00 (dois mil e oitocentos e dezesseis reais)

VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 04 de março de 2026.

Adriana Oliveira da Silva

Presidente do Conselho Escolar da Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschek de Oliveira

Protocolo 69770860

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Maria do Rabelo, 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 Nº03/2026 (ID69520933), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID69696886) e o Resultado da Análise (ID69763275), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	Kutisque Comercio e Serviços LTDA CNPJ:63.848.478/0001-96	BOLA PARA GINÁSTICA RÍTMICA DESPORTIVA, categoria juvenil, Placar de Mesa para marcação de jogos, vôlei e vários outros esportes	R\$ 1.169,00

02	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA CNPJ:13.236.729/0001-03	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL,BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL Nº12,RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA.BAMBOLÊ (arco): CORES SORTIDAS Dimensões aproximadas: 60x60x2cm,REDE PARA VOLEIBOL confeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão,MINI CONES MODELO CHAPÉU: Para treinamento de agilidade.Kit Torre de Equilíbrio Junges com 54 peças em madeira de reflorestamento (MDF) em 12m,Saco de Bolas para transportar, confeccionado em fios de nylon, tcapacidade de carregar ou guardar 6 bolas ou mais	R\$ 3.254,20
03	REDIVO E REDIVO LTDA EPP CNPJ:45.238.602/0001-10	BOLA DE FUTSAL: Em PU PRÓ com 11 gomos,BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL, aprovada pela FIVB e gravada em sua estrutura a aprovação, com 16 gomos,BOMBA DE INFLAR BOLA,BOLA OFICIAL PARA TÊNIS DE MESA,MAÇA PARA GINÁSTICA RÍTMICA, juvenil/adulto, em PVC,FITA PARA GINÁSTICA RÍTMICA DESPORTIVA,SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE,RAQUETE DE BADMINTON,PETECA DE BADMINTON,XADREZ ESCOLAR DE MADEIRA,ARCO PARA GINÁSTICA RÍTMICA,CONE para treinamento e condicionamento físicoRELÓGIO DIGITAL DE XADREZ. Barreiras Ajustáveis para treinamento de agilidade, velocidade, explosão, FITA MÉTRICA CORPORAL: 1,5m,Rede de Proteção: Material Polietileno Tamanho Fio: 25 Mm Tamanho Trama: 50 X 50 MM Comprimento: 20 M Largura: 7 M,Escada para Treinamento de Agilidade - ACTE; Modelo: T58; Material: Nylon e polipropileno; Possui 08 degraus,Kit 4 Jogos Clássicos Tabuleiros Damas, Trilha Ludo e Resta 1,Kit Cone com Barreiras: Kit Cones Furados 24 cm com 8 peças para agilidade + 4 Estacas,Jogo de Dama: Tabuleiro de Madeira Tamanho: 32 x 32 cm,ESTADIÔMETRO DE PAREDE,Tatame em E.V.A.CORDA PARA GINÁSTICA RÍTMICA multicolor, resistentes,	R\$30.280,10
04	M.DA SILVA COPIADORA LTDA CNPJ:04.471.458/0001-80	CAMISETA PARA TREINAMENTO ESPORTIVO P,CAMISETA PARA TREINAMENTO ESPORTIVO M,CAMISETA PARA TREINAMENTO ESPORTIVO G,COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO P,COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO M,COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVOCOLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO G	R\$ 6.588,00
Valor Total			R\$41.291,30

Rolim de Moura/RO, 04 de Março de 2026
EVANDRA MARA GOLFERARI INHEGUEZ
Presidente do Conselho Escolar Maria do Rabelo

Protocolo 69765656

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 05/2026 (ID 68546598 e 69266158), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69721573) e o Resultado da Análise (ID 69722880), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1	André Carvalho de Brito	SERVIÇOS DE PODA DE 3 ÁRVORES DE PORTE MÉDIO E 4 ÁRVORES DE PORTE GRANDE, INCLUINDO O CORTE AO TALO DE 1 TOCO CAÍDO, COM LIMPEZA, RETIRADA E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS GERADOS, REALIZADOS COM USO OBRIGATÓRIO DE MEDIDAS DE SEGURANÇA.	R\$ 5.900,00
Valor Total			R\$ 5.900,00

Vilhena/RO,04 de março de 2026.
Claudiane Santana Mendonça Costa
Presidente do Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

Protocolo 69723497

EXTRATO
EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº **031/2025**
RECURSO: **PROAFI REGULAR 2025**
CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL HONORINA LUCAS DE BRITO**
CONTRATADA: **E STOFEL COMÉRCIO - ME**
CNPJ DA CONTRATADA: **30.291.849/0001-22**
OBJETO: É objeto desta contratação de aquisição de serviços de impressão gráfica, aplicação, revestimento e rotulagem em adesivos
VALOR: **R\$ 6.698,77 (seis mil, seiscentos e noventa e oito reais, setenta e sete centavos)**
VIGÊNCIA: **60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua assinatura**
DATA DA ASSINATURA: **04/03/2026**
ASSINAM: **LURDIVÂNIA LACERDA EVANGELISTA E ERNANDO ESTOFEL**

Protocolo 69666991

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº **18/2026** (ID 69298473), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69765140) e o Resultado da Análise (ID 69765243), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Descrição do Item	Valor Total
01	PHILIPPE A. R. TONANI-ME	Blusa branca simples em malha fria que absorve o suor (malha dry fit 100% poliéster). Gola V, manga curta. tamanho M	120,00
02	PHILIPPE A. R. TONANI-ME	Blusa branca simples em malha fria que absorve o suor (malha dry fit 100% poliéster). Gola V, manga curta. tamanho G	120,00
03	PHILIPPE A. R. TONANI-ME	Blusa branca simples em malha fria que absorve o suor (malha dry fit 100% poliéster). Gola V, manga curta. tamanho GG	140,00
04	PHILIPPE A. R. TONANI-ME	Blusa branca simples em malha fria que absorve o suor (malha dry fit 100% poliéster). Gola V, manga curta. tamanho G2	70,00
05	PHILIPPE A. R. TONANI-ME	Calça branca modelo reto confeccionada em tecido brim com bolsos frontais. TamanhoM.	360,00

06	PHILIPPE A. R. TONANI-ME	Calça branca modelo reto confeccionada em tecido brim com bolsos frontais. Tamanho G.	360,00
07	PHILIPPE A. R. TONANI-ME	Calça branca modelo reto confeccionada em tecido brim com bolsos frontais. Tamanho GG.	400,00
08	PHILIPPE A. R. TONANI-ME	Calça branca modelo reto confeccionada em tecido brim com bolsos frontais. Tamanho G2.	200,00
09	PHILIPPE A. R. TONANI-ME	Touca para cabelo na cor branca tecido Oxford Ajustável.	350,00
Valor Total			R\$2.120,00

Monte Negro - RO, data e hora do sistema.

Micele Albano de Moraes
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69765347

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F. PLACIDO DE CASTRO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026****PROCESSO SEI Nº0029.022392/2025-14**

Objeto: UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTO

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **04/03/2026 - 09/03/2026**

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M PLÁCIDO DE CASTRO C.N.P.J nº 84.651.488/0001-07, localizado na rua Plácido de Castro, nº2648, setor 05, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de apoio financeiro- PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTO, 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 **04/03/2026 - 09/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolaplacidodecastrojaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na rua Plácido de Castro , nº2648, setor 05,, 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 UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTO, 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.PLACIDO DE CASTRO

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escoladaysemarajaru@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, **90 dias**, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 escolaplacidodecastrojaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **04/03/2026 - 09/03/2026**, 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 Braços Fortes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 I: Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Pesquisa de Preços / Proposta						
Proponente:						
CNPJ/CPF:						
Insc. Estadual/Mun.:						
Endereço:						
Cidade/ Estado:					CEP:	
Telefone:				E-mail:		
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total	
01	aventais frente bordada em tamanho p, m g	UNID	20			
02	camisa em malha fria que absorve o suor (malha dry, 100% poliester), manga curta, com gola careca, na cor azul, tamanho P M G	UNID	20			
03	calça em brim de algodão com elastico c/ nome da escola impresso na perna, cor azul tamanho P M G	UNID	20			
04	camisa em malha fria que absorve o suor (malha dry, 100% poliester), manga curta, com gola careca, na cor branca, tamanho P M G	UNID	20			
05	calça em brim de algodão com elastico c/ nome da escola impresso na perna, cor branca tamanho P M G	UNID	20			
Valor Total						

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 dias

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito () Crédito

PRAZO DE ENTREGA: 5 dias

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA: 06 meses

DATA DA EMISSÃO: __/__/2026

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Jaru/RO, 04 de março de 2026.

ANA MARIA FURTADO

Presidente da Comissão de Contratação

ROMILDA ALVES PINTO

Conselho Escolar DA E.E.E.F.M. PLÁCIDO DE CASTRO

Protocolo 69773615

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARECHAL RONDON****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026****PROCESSO SEI Nº0029.034827/2025-65**

Objeto: Material Educativo Esportivo, Parcela Extra- Elemento de Despesa: 33.90.33.63

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **05/03/2026 á 09/03/2026**

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 Aquisição de Material Educativo Esportivo, Elemento de Despesa: 33.90.30.63 referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **05/03/2026 á 09/03/2026**, pelo endereço eletrônico **mrhafinanceiro@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 aquisição de Material Educativo Esportivo, **PARCELA EXTRA**, 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: **mrvhafinanceiro@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: **mrvhafinanceiro@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **05/03/2026 à 09/03/2026**, 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, 04 de março 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 69773645

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CORA CORALINA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.039327/2025-10

Objeto: Aquisição de Materiais de limpeza

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 05/03/2026 a 09/03/2026

O Conselho Escolar Cora Coralina, C.N.P.J nº 84.650.696/0001-91 localizado na Rua José do Patrocínio, Nº 2159, Centro, Cacoal - RO- CEP 76963 790, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro, PROAFI ESCOLA, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para aquisição de materiais de limpeza referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 05/03/2026 a 09/03/2026, pelo endereço eletrônico coracoralinacacoal@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua José do Patrocínio, Nº 2159, Centro, Cacoal - RO - CEP 76963 790, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de materiais de limpeza, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail coracoralinacacoal@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 coracoralinacacoal@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 05/03/2026 a 09/03/2026 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, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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.

Anexo I Integra o presente Aviso:

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	Marca do Produto
01	Cesto basculante 60LtsCesto basculante 32Lts.	Unid	27			
02	Balde preto de pedreiro preto	Unid	10			
03	Flanela amarela 30x40cm	Unid	30			

04	Pano de limpeza azul 90x90cm	Unid	20			
05	Sabonete Líquido Embalagem: descartável e em material reciclável, frasco contendo no mínimo 5 litros. Contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. A validade não pode ser inferior a 18 (dezoito) meses a partir do recebimento definitivo.	Unid	10			
06	Papel toalha interfolhado branco 20 x 21cm com 1000 unidades	Fd	15			
07	SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO - 40 litros: reforçado, polietileno, cor preta, pacote contendo no mínimo 5 quilos	Fd	20			
08	PAPEL HIGIÊNICO: folha simples e macia, em rolo, com alta absorção, 100% fibras celulósicas solúvel em água, na cor branca, não reciclado, com dimensões de 10cmx30cm. Embalagem: o pacote deverá conter 4 rolos, indicação de marca, dimensões, lote e cor. , contendo o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade. Fardo	Fd	15			
Valor Total						

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 60 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (x) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: _____

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DATA DA EMISSÃO: ____/____/____

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS,

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Cacoal, data e hora do sistema.

Simone Nuffi Pichek
Presidente da Comissão de Contratação
Tainah Musa Lobato
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69774443

AVISO**CONSELHO ESCOLAR FERNANDA SOUZA DE PAULA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.031794/2025-00**

Objeto: O Objeto da despesa é aquisição de Material de Consumo - Gás Engarrafado para atendendo as necessidades desta Instituição.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 04/03/2026 a 06/03/2026.

O Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula, C.N.P.J nº 84.568.518/0001-16 localizado na Rua São Paulo, Nº 3435, Bairro Liberdade - Município/RO - CEP 76.974-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gás engarrafado, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 04/03/2026 a 06/03/2026, pelo endereço eletrônico efspaula@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua São Paulo, Nº 3435, Bairro Liberdade - Município Espigão do Oeste/RO - CEP 76.974-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

- 1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gás engarrafado, considerando o menor preço por item.
- 1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

- 2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
- 2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
 - II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
 - III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
 - IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Fernanda Souza de Paula;
 - V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
 - VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

- 3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail efspaula@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 efspaula@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 04/03/2026 a 06/03/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Espigão do Oeste/RO, 04 de Março de 2026

Aparecida Oliveira de Carvalho

Presidente da Comissão de Contratação
Simone Ferreira da Silva
Presidente do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula

Protocolo 69774724

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 012/2026 ID 69472925, o Quadro Comparativo 69473014 e de Análise Objetiva de Propostase o Resultado da Análise 69473038, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item.	Valor Total
1	Dedetizadora Vilhena Controle de Pragas Urbanas LTDA 15.556.754/0001-08	Serviço de Limpeza, desinfecção e higienização de caixas d'água, capacidade de 5.500L - higienização, desinfecção e manutenção preventiva da caixa d'água e do reservatório da Superintendência Regional de Educação de Vilhena, compreendendo o esvaziamento, escovação das superfícies internas, remoção de resíduos e incrustações, aplicação de produtos adequados para desinfecção, enxágue, vedação e emissão de relatório/laudo de execução do serviço, conforme normas sanitárias vigentes.	1.500,00
Valor Total:			R\$ 1.500,00

Vilhena/RO, 04 de março de 2026.

Nilta Moreira Braga Nunes

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 69473047

AVISO CONSELHO ESCOLAR DA EEEF SÃO PEDRO AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº. 005/2026 PROCESSO SEI Nº. 0029.005717/2026-77

Objeto:Aquisição de Material de Consumo 3.3.90.30.14

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 12h do dia 05/03/2026 as 12h do dia 09/03/2026.

O Conselho Escolar da E.E.E.F São Pedro, C.N.P.J nº 00.798.221/0001-57 localizado na rua três Irmãos, nº. 407, Bairro Parque São Pedro, Ji-Paraná / RO CEP76.907-876, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa para o fornecimento de Material de Consumo, sendo material esportivo elemento 3.3.90.30.14, 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 12h do dia 05/03/2026 as 12h do dia 09/03/2026, pelo endereço eletrônico eeefsaopedro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Três Irmãos, nº. 407, Bairro Parque São Pedro, Ji-Paraná-RO- CEP: 76.907-876, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos,de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de Material de Consumo 3.3.90.30.14, 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 eeefsaopedro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID 69773871** 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 eeefsaopedro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 12h do dia 05/03/2026 as 12h do dia 09/03/2026 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 Escolarda E.E.E.F. São Pedro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso: **Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID 69773871**

Ji-Paraná/RO, 04 de Março de 2026.

VILMA PARO

Presidente da Comissão de Contratação

LUCIA DA COSTA ROCHA

Presidente do Conselho escolar da E.E.E.F. São Pedro

Protocolo 69774206

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar 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 04/2026 (ID 69446801), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69673347) e o Resultado da Análise (ID 69673552), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Cacoal Laser Ltda	01-02-03-04-05-06-07-08-09	R\$ 9.035,00
2	Fortech Soluções Ltda	-	-

3	Fortech Soluções Ltda	-	-
4	A W Técnica Assistência Técnica em Informática Ltda	-	-
5	Jet Mais Informática Ltda	-	-
			R\$ 9.035,00

Cacoal, data e hora do sistema.

Tainah Musa Lobato

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69774814

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EMANUEL OSVALDO DE OLIVEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1435

PROCESSO SEI Nº 0029.011472/2026-17

Objeto: **Manutenção Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados/Impressora.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **04/03/2026 à 09/03/2026.**

O O Conselho Escolar Emanuel Osvaldo de Oliveira, C.N.P.J nº 84.650.795/0001-73, localizado na Av. Costa e Silva, Nº 321, Bairro Alvorá, Pimenta Bueno/RO 76.970-00, 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 Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados/Impressora**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 04/03/2026 à 09/03/2026, pelo endereço eletrônico eeefasc@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Costa e Silva, Nº 321, Bairro Alvorá, Pimenta Bueno/RO 76.970-00, 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 **Manutenção Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados/Impressora**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEF. Anísio Serrão de Carvalho;

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 eeefasc@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 69706933** 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 eeefasc@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 04/03/2026 à 09/03/2026, 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 Escolar Emanuel Osvaldo de Oliveira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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 Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 69706933.

Pimenta Bueno/RO, 04 de março de 2026.

Aline Raquel Dalanhol Scholze

Presidente da Comissão de Contratação

Shirlei Maria Ventrin

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69775090

EXTRATO

CONTRATO Nº: 06/2026

CONTRATANTE: CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE BURITIS

CONTRATADA: NUNES CONTABILIDADE EMPRESARIAL

CNPJ DA CONTRATADA: **33.070.690/0001-04**

OBJETO: É objeto desta contratação a **contratação de Serviços Técnicos Profissionais**

VALOR: R\$ 1.621,00 (um mil seiscentos e vinte e um reais)

VIGÊNCIA: 1(um) ano.

DATA DA ASSINATURA: 02/03/2026

ASSINAM: **Yuri Lopes de Oliveira e Willian Nunes**

Protocolo 69755618

EXTRATO

Processo: 0029.057347/2025-72

Assunto: Proposição de Termo de Fomento

Interessado(a): Conselho Escolar da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Pingo de Gente - Porto Velho/RO

Objeto: Aquisição de Materiais Permanentes.

Valor: R\$ 301.600,00 (trezentos e um mil e seiscentos reais)

REFERÊNCIA DA JUSTIFICATIVA ID SEI: 69409716

EXTRATO DA JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A inexigibilidade do chamamento referente à formalização de Termo de Fomento entre o Conselho Escolar da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Pingo de Gente e a **Secretaria de Estado da Educação (SEDUC)** fundamenta-se na inviabilidade de competição entre organizações da sociedade civil, conforme previsto na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Estadual nº 21.431/2016.

O Conselho Escolar, entidade sem fins lucrativos e de direito privado, possui caráter educacional e autonomia administrativa, sendo responsável pela gestão dos recursos destinados às unidades escolares. A parceria tem como objetivo a melhoria do ambiente físico escolar, essenciais para aperfeiçoar a gestão e garantir que os processos internos da escola possam ocorrer de forma eficiente e segura. Dessa forma, assegura-se o direito dos alunos e da comunidade a um ambiente escolar mais agradável e confortável, garantindo o atendimento às necessidades mínimas de infraestrutura, de acordo com os princípios da Constituição e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

A singularidade do objeto da parceria decorre da natureza específica das atividades a serem desenvolvidas, que devem ser realizadas exclusivamente pelos Conselhos Escolares responsáveis pelas respectivas unidades de ensino. Nesse sentido, a implementação deste projeto será realizada de forma exclusiva pelo Escolar da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Pingo de Gente, em Porto Velho/RO.

Assim, o repasse de recursos diretamente ao Escolar da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Pingo de Gente - Porto Velho/RO, garante a efetividade das metas/ações, assegura a transparência na gestão pública e atende ao interesse coletivo da comunidade escolar, proporcionando um ambiente seguro, agradável e acessível.

Em síntese, a impossibilidade de competição entre as organizações da sociedade civil se deve à natureza específica do objeto da parceria, visto que as metas só podem ser atingidas por uma Organização da Sociedade Civil particular, neste caso, o Conselho Escolar de sua unidade escolar, conforme registrado nos autos. Essa atuação está alinhada com o que estabelece a Lei 3.018 de 17 de abril de 2013 - Lei de Gestão Democrática que versa sobre a responsabilidade e competência do Conselho Escolar.

Albaniza Batista de Oliveira

Secretária de Estado da Educação

Porto Velho (RO), *data e hora do sistema.*

Protocolo 69457483

AVISO

CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ARIQUEMES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026

Objeto: *Contratação de serviços de Manutenção de Equipamentos de Processamento de Dados*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: de 04/03/2026 à 09/03/2026 das 7h30 as 13h30

O CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ARIQUEMES, C.N.P.J nº 26.370.970/0001-72, localizado na Travessa Rio São João, Nº, 3590 Bairro Institucional - Ariquemes/RO - 76.872-852, doravante Unidade Executora, aderente ao Cartão Cooperativo/pagamento, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a *Contratação de serviços de Manutenção 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 04/03/2026 à 09/03/2026 das 7h30 as 13h30, pelo endereço eletrônico prestacaocontassuperariquemes@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Travessa Rio São João, Nº, 3590 Bairro Institucional - Ariquemes/RO - 76.872-852, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a *Contratação de serviços de Manutenção de 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 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 prestacaocontassuperariquemes@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (69716954)** 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 prestacaocontassuperariquemes@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 04/03/2026 à 09/03/2026 das 7h30 as 13h30, 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 GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ARIQUEMES, 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 Cartão Cooperativo/pagamento/SUPER serão realizados somente por meio de Cartão Cooperativo 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 Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 07 (69716954).

Ariquemes/RO, 03 de março de 2026.

JUNIOR CESAR PIRES DE MORAES

Presidente da Comissão de Contratação

LEIVA GOMES

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 69721518

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR CTPM XIII, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 12/2025/2026 (ID 0062019967), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69355670), e o Resultado da Análise (ID 69671541), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Unit.	Valor Total
01	Sunsoftware Informática LTDA CNPJ: 64.516.114/0001-71	Manutenção, Limpeza e lubrificação Geral da Impressora Brother DCP-8157DN	175,00	350,00
02	Sunsoftware Informática LTDA CNPJ: 64.516.114/0001-71	Manutenção, Limpeza e lubrificação Geral da Impressora Brother DCP-L5652DN	175,00	3.500,00
03	Sunsoftware Informática LTDA CNPJ: 64.516.114/0001-71	Manutenção, Limpeza e lubrificação Geral da Impressora colorida Epson L4260	175,00	350,00
04	Sunsoftware Informática LTDA CNPJ: 64.516.114/0001-71	Manutenção, Limpeza e lubrificação Geral da Impressora colorida Epson L5190	175,00	350,00
05	Sunsoftware Informática LTDA CNPJ: 64.516.114/0001-71	Instalação de Sistema Operacional e Software de Computador	150,00	1.500,00
06	Sunsoftware Informática LTDA CNPJ: 64.516.114/0001-71	Configuração de Rede de Computador	125,00	250,00
Valor Total				6.300,00

Jaru/RO, 04 de março de 2026.

Elieser Dias de Oliveira - 2º TEN QOAPM

Presidente do Conselho Escolar CTPM XIII

Protocolo 69774523

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEF JORGE VICENTE SALAZAR DOS SANTOS, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 1709 (ID 69319171), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69773543) e o Resultado da Análise (ID 69368512), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MFI OLIVEIRA SARAT LTDA	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26	R\$ 3.893,75
Valor Total			R\$ 3.893,75

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

Josiel de Oliveira Lopes

Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jorge Vicente Salazar dos Santos

Protocolo 69368619

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 16/2025.

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Jardim das Pedras.

CONTRATADA: GEHA - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA.

CNPJ DA CONTRATADA: 00.730.326/0001-74.

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Software de Aplicação, Assinatura p/ utilização do software/programa URÂNIA - exercício 2026.

VALOR: R\$ 1.146,00 (hum mil, cento e quarenta e seis reais)

VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da data de 31/12/2025, pois houve um atraso no processo devido a renovação da Ata do Conselho Escolar, mais a Empresa disponibilizou acesso normalmente para o melhor funcionamento da Escola.

DATA DA ASSINATURA: 04/03/2026.

ASSINAM: Ariane Ferreira (Presidente do Conselho Escolar) e Jose Roberto Andrade Filho (Representante da Contratada).

Protocolo 67697789

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Costa Junior

CONTRATADA: **PAPELARIA TEIXEIRA LTDA EPP**

CNPJ DA CONTRATADA: **04.925.681/0001-50**

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de material educativo e esportivo.

VALOR: R\$ 50.760,00 (cinquenta mil setecentos e sessenta reais).

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 04/03/2026

ASSINAM: Eliana Ferreira de Sousa e Delzely Teixeira Bastos de Almeida

Protocolo 69716015

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 15/2025.

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Jardim das Pedras.

CONTRATADA: GOTARDO ASSESSORIA CONTÁBIL SS LTDA.

CNPJ DA CONTRATADA: 04.857.845/0001-59.

OBJETO: O objeto do presente certame dar-se-á contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de apresentação de obrigações e acessórias, DCTF mensal, ECF anual para Receita Federal.

VALOR: R\$ 1.450,00 (Hum mil quatrocentos e cinquenta reais).

VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

DATA DA ASSINATURA: 04/03/2026.

ASSINAM: Ariane Ferreira (Presidente do Conselho Escolar) e Lidiane Lucia Gotardo(Contratada).

Protocolo 67693828

ERRATA

Tendo em vista o aviso nº 1620 (69256231) no Processo nº 0029.060478/2025-37, onde lê-se:

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1065/2026

Leia-se:

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1620/2026

Alta Floresta D'Oeste, 04 de Março de 2026.

Hilda da Silva Costa

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 69776810

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 03/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar Emburana

CONTRATADA: SUDÁRIO BATISTA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 26.051.378/0001-08

OBJETO: É objeto desta contratação gás de cozinha

VALOR: R\$ 2.010,00 (dois mil dez reais).

VIGÊNCIA: 12 MESES.

DATA DA ASSINATURA: 04/03/2026

ASSINAM: JOANIL DA SILVA CAMPOS FABRE

Protocolo 69679580

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 02/2025

CONTRATANTE: Conselho Manoel Ferreira de Albuquerque

CONTRATADA: Fábio Alves da Silva Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: 05.647.523/0001-48

OBJETO: É objeto do presente contrato a aquisição de gêneros alimentícios para a confecção da merenda dos alunos da Escola Salomão Justiniano de Melgar.

VALOR: R\$ 2.457,06 (Dois mil e quatrocentos e cinquenta e sete reais e seis centavos)

VIGÊNCIA: 180 (Cento e oitenta) dias.

Guajará-Mirim/RO, 01 de setembro de 2025.

GESSICA CAMILA BRESSIANINI FERNANDES

Presidente do Conselho Escolar Manoel Ferreira de Albuquerque

Protocolo 0063881734

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 32/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF Jorge Vicente Salazar dos Santos

CONTRATADA: V S DOS SANTOS LIVRARIA E PAPELARIA - ME

CNPJ DA CONTRATADA: 05.255.167/0001-17

OBJETO: É objeto desta contratação a Material de Consumo - Material Educativo e Esportivo de Educação Física Escolar.

VALOR: R\$ 3.950,00 (três mil novecentos e cinquenta reais).

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 04/03/2026

ASSINAM: Josiel de Oliveira Lopes e Valquiria Souza dos Santos

Protocolo 69741495

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2026/CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS

E CONTRATADO: SR. VITALINA ORNELES DE SOUZA

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, através da chamada pública PNAE nº 01/2026, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de R\$ 3.676,50 (tres mil seiscentos e setenta e seis reais e cinquenta centavos).. Os preços contratuais não serão reajustados.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE, após a entrega dos produtos solicitados efetuará o seu pagamento utilizando o Cartão Corporativo PNAE, através de máquina de cartão, não sendo permitida outra forma de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado ou até 30 de junho de 2026.

PROCESSO Nº: 0029.010239/2026-17

ASSINAM: HUILDE CANTÃO PESSOA E VITALINA ORNELES DE SOUZA

Ji-Paraná, 04 de março de 2026.
Protocolo 69499653

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 08/2026
CONTRATANTE:Conselho Escolar Emburana
CONTRATADA: Fênix Grill LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 13.504.249/0001-86
OBJETO: É objeto desta contratação a Gênero de Alimentação.
VALOR: R\$ 4.779,00 (quatro mil setecentos e setenta e nove reais).
VIGÊNCIA: 100 (cem) dias letivos.
DATA DA ASSINATURA: 04/03/2026.
ASSINA: JOANIL DA SILVA CAMPOS FABRE

Protocolo 69771960

**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 013/2026 ID 69473264, o Quadro Comparativo 69473301 e de Análise Objetiva de Propostase o Resultado da Análise 69473308 , **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item.	Valor Total
1	Beeprag Imunizadora e Controle de Ambiente LTDA ME 52.910.550/0001- 41	Serviço de dedetização e desratização predial, área de 1.535,63m² - com fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais e insumos necessários contemplando o controle e combate a insetos rasteiros e voadores (tais como baratas, formigas, mosquitos, cupins, entre outros) e roedores, mediante aplicação de produtos devidamente registrados nos órgãos de vigilância sanitária, observando-se as normas técnicas e ambientais vigentes, bem como a segurança dos servidores, colaboradores e público atendido	614,01
Valor Total:			R\$ 614,01

Vilhena/RO, 04 de março de 2026.
Nilta Moreira Braga Nunes
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 69473314

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 04/2026/CONSELHO ESCOLARE.E.E.F. M. PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS

PARTES**CONTRATANTE:** CONSELHO ESCOLAR E.E.E.F. M. PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS**CONTRATADO:** PEDRO JESUINO PENA**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar para alimentação escolar, através da **Chamada Pública PNAE/PEALE nº 01/2026**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de **R\$ 835,35 (oitocentos e trinta e cinco reais e trinta e cinco centavos)**. Os preços contratuais não serão reajustados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE / PEALE.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE, após a entrega dos produtos solicitados efetuará o seu pagamento utilizando o Cartão Corporativo PNAE / PEALE, através de máquina de cartão ou transferência bancária, não sendo permitida outra forma de pagamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará da sua assinatura até 30 de junho 2026.

PROCESSO Nº: 0029.010239/2026-17**ASSINAM:HUILDE CANTÃO PESSOA - CONTRATADO EPEDRO JESUINO PENA**

Protocolo 69500129

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 06/2026/CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS****PARTES****CONTRATANTE:** CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS**E CONTRATADO:** SR. RAIMUNDO UMBELINO DAS NEVES**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, através da chamada pública PNAE nº 01/2026, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de R\$ R\$ **4.697,00 (quatro mil seiscentos e noventa e sete reais)**. Os preços contratuais não serão reajustados.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE, após a entrega dos produtos solicitados efetuará o seu pagamento utilizando o Cartão Corporativo PNAE, através de máquina de cartão, não sendo permitida outra forma de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado ou até 30 de junho de 2026.

PROCESSO Nº: 0029.010239/2026-17**ASSINAM: HUILDE CANTÃO PESSOA E RAIMUNDO UMBELINO DAS NEVES**

Ji-Paraná, 04 de março de 2026.

Protocolo 69500405

EXTRATO**Processo:** 0029.055509/2025-38**Assunto:** proposição de termo de fomento**Interessado:** Conselho Escolar Da Escola Municipal De Educação Infantil E Ensino Fundamental 13 De Maio**Objeto:** Aquisição de Material Permanente - 20 notebooks, 14 telas retráteis, 14 projetores multimídia e 14 caixas de som;**Valor:** R\$ 344.132,00 (trezentos e quarenta e quatro mil, cento e trinta e dois reais)**REFERÊNCIA DA JUSTIFICATIVA ID SEI: 69721786****EXTRATO DA JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

A inexigibilidade do chamamento referente à formalização de termo de fomento entre o **Conselho Escolar Da Escola Municipal De Educação Infantil E Ensino Fundamental 13 De Maio** e a Secretaria de Estado da Educação (SEDUC) fundamenta-se na inviabilidade de competição entre organizações da sociedade civil, conforme previsto na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Estadual nº 21.431/2016.

O Conselho Escolar Da Escola Municipal De Educação Infantil E Ensino Fundamental 13 De Maio, entidade sem fins lucrativos e de direito privado, possui caráter educacional e autonomia administrativa, sendo responsável pela gestão dos recursos destinados às unidades escolares. A parceria tem como objetivo a melhoria do ambiente físico escolar, essencial para aperfeiçoar a gestão e garantir que os processos internos da escola possam ocorrer de forma eficiente e segura. Dessa forma, assegura-se o direito dos alunos e da comunidade a um ambiente escolar mais agradável e confortável, garantindo o atendimento às necessidades mínimas de infraestrutura, de acordo com os princípios da Constituição e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

A singularidade do objeto da parceria decorre da natureza específica das atividades a serem desenvolvidas, que devem ser realizadas exclusivamente pelos Conselhos Escolares responsáveis pelas respectivas unidades de ensino. Nesse sentido, a implementação deste projeto será realizada de forma exclusiva pelo **Conselho Escolar Da Escola Municipal De Educação Infantil E Ensino Fundamental 13 De Maio**.

Assim, o repasse de recursos diretamente ao Conselho Escolar da EMEIEF Pé de Murici garante a efetividade das metas/ações, assegura a transparência na gestão pública e atende ao interesse coletivo da comunidade, proporcionando um ambiente educacional de qualidade, seguro e inclusivo para seus alunos, que tem por finalidade o pleno desenvolvimento do estudante e seu preparo para o exercício da cidadania.

Em síntese, a impossibilidade de competição entre as organizações da sociedade civil se deve à natureza específica do objeto da parceria, visto que as metas só podem ser atingidas por uma Organização da Sociedade Civil particular, neste caso, o Conselho Escolar de sua unidade escolar, conforme registrado nos autos. Essa atuação está alinhada com o que estabelece a Lei Complementar nº 196, de 25 de novembro de 2004, sobre a Gestão Democrática na rede municipal de ensino de Porto Velho/RO, e com as atribuições e competências do Conselho Escolar.

Albaniza Batista de Oliveira

Secretária de Estado da Educação

Porto Velho, *data e hora do sistema*.

Protocolo 69721805

AVISO**CONSELHO ESCOLAR CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PROFESSORA TEREZA MITSUKO TUSTUMI****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 0013/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.011809/2026-96**

Objeto: Aquisição de material de consumo (carga de extintores)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 04/03/2026 a 06/03/2026

O Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi, C.N.P.J nº 00.798.224/0001-90 localizado na Rua Doutor Fiel, 257, Vila Jotão - Ji-Paraná - CEP 76.908-289, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de material de consumo Gás engarrafado,

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 04/03/2026 a 06/03/2026, pelo endereço eletrônico ceejajiparana@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Doutor Fiel, 257, Vila Jotão - Ji-Paraná - CEP 76.908-289, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de material de consumo (carga de extintor) , 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 Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi;

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 ceejajiparana@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 ceeajiparana@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 04/03/2026 a 06/03/2026, 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 Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi, 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 Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta(ID 69725975)

Ji-Paraná/RO, 03 de março de 2026

Jose Carlos dos Santos
Presidente do Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi

Rosangela Aparecida Tobaldini
Presidente da Comissão de Contratação

Maria Aparecida Alves
Membro

Israel Ferreira
Membro

Protocolo 69725976

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 002/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza.

CONTRATADA: W.A. Ronconi Comercio Atacadista.

CNPJ DA CONTRATADA: 48.088.353/0001-11

OBJETO: Aquisição de Material Educativo e Esportivo.

VALOR: R\$ 14.638,00 (Quatorze mil, seiscientos e trinta e oito reais).

VIGÊNCIA: 90 (Noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 04/03/2026

ASSINAM: Cassia Regina Nogueira Agostinho (contratante) Sr. William Araújo Ronconi (contratado).

Protocolo 69743313

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 21/2026 (ID 68193391 , o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68232340) e o Resultado da Análise (ID 68232544), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total
1	Geha Desenvolvimento de Sistemas de Informática LTDA	Aquisição de Softwares de aplicação para gestão de horário de turmas	R\$ 1.146,00
Valor Total			R\$ 1.146,00

Machadinho D'Oeste/RO, 21 de janeiro de 2026.

Poliana Silva Pereira
Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Vivaldino Fernandes de Avila

Protocolo 68232875

Portaria de férias nº 4080 de 04 de março 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 02/03/2026 a 11/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **HELISANIE RABELO VAZ, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****241, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/03/2026 a 11/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 04/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC55157

Portaria de férias nº 4081 de 04 de março 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) **ADENIZI QUIRINO DA SILVA**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****569, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(18/07/2026 a 27/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(20/07/2026 a 29/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 04/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC55158

Portaria de férias nº 4082 de 04 de março 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) **ANTONIA RODRIGUES BORGES DA SILVA**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****020, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(04/05/2026 a 13/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/11/2026 a 13/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 04/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC55159

Portaria de férias nº 4083 de 04 de março 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) **CLECIANE PATRICIA INACIO DE MELO DALLA VALLE**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****228, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(06/03/2026 a 20/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(09/12/2026 a 23/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 04/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC55160

Portaria de férias nº 4084 de 04 de março 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) **ISRAEL QUADROS ALMEIDA DE OLIVEIRA**, SEDUC - ASSESSOR VII - CDS-07 *, matrícula *****902, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, originalmente marcadas para o **05/01/2026 a 03/02/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **05/01/2026 a 03/02/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **02/03/2026 a 31/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 04/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC55161

Portaria de férias nº 4085 de 04 de março 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 03/02/2026 a 22/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****265, pertencente ao

quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(03/02/2026 a 22/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 04/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC55162

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CORA CORALINA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.032489/2025-27

Objeto: Gêneros Alimentícios

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05/03/2026 a 09/03/2026**

O Conselho Escolar Cora Coralina, C.N.P.J nº 84.650.696/0001-91 localizado na Rua José do Patrocínio, Nº 2159, Centro, Cacoal - RO - CEP 76963 790, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de gêneros alimentícios, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **05/03/2026 a 09/03/2026**, pelo endereço eletrônico coracoralinacacoal@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua José do Patrocínio, Nº 2159, Centro, Cacoal - RO - CEP 76963 790, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de gêneros alimentícios, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail coracoralinacacoal@seduc.ro.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 (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 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 coracoralinacacoal@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **05/03/2026 a 09/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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.

Anexo I Integra o presente Aviso:

Pesquisa de Preços / Proposta 01/2026						
Proponente:						
CNPJ/CPF:						
Insc. Estadual/Mun.:						
Endereço:						
Cidade/ Estado:					CEP:	
Telefone:				E-mail:		
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total	Marca do Produto
1	Açúcar cristal embalagem em pacotes plásticos transparentes, limpos, não violados isento de sujidades, larvas, fungos, umidade ou qualquer fragmento estranho. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (Mínima de seis meses a partir da entrega) - pacote de 2 kg	kg	40			
2	Alho - nacional branco - grão do tipo comum, cabeça inteira fisiologicamente bem desenvolvido, com bulbos corados sem danos mecânicos ou causados por pragas. Embalagem em saco plástico atóxico - de 100 g a 1 kg.	kg	62			
3	Amido de milho tipo 1, sob a forma de pó fino, cor branca, sabor e odor característicos, produto amiláceo extraído do milho, fabricado a partir de matérias primas são e limpas. Acondicionado em embalagem resistente de 500 g, que garanta a integridade do produto, com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade. Isento de: matéria terrosa, parasitas, larvas, material estranho sem umidade, fermentação ou ranço. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega.	kg	5			
4	Arroz agulhinha, tipo 1 - constituídos de grãos inteiros, isento de sujidades, materiais estranhos, parasitas, larvas e umidade. Acondicionado em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega - pct de 5 kg.	kg	910			

5	Batata inglesa -inglesa - Tamanho médio, uniforme, sem ferimento ou defeito, tenro sem corpos estranhos ou terra aderida à superfície. Embalada em saco plástico atóxico ou caixa plástica vazada.	kg	100			
6	Canjica branca tipo 1, embalagem em pacotes plásticos transparentes, limpos, não violados isento de sujidades, larvas, fungos, umidade ou qualquer fragmento estranho. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (Mínima de seis meses a partir da entrega) – pacote de 500g a 1 kg	kg	60			
7	Canjiquinha amarela tipo 1, embalagem em pacotes plásticos transparentes, limpos, não violados isento de sujidades, larvas, fungos, umidade ou qualquer fragmento estranho. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (Mínima de seis meses a partir da entrega) – pacote de 500g a 1 kg	kg	51			
8	Carne bovina em pedaço de 2ª -(cubos) -Podendo ser de acém, paleta, músculo e lombo. Congelada. Sem gordura aparente, sem manchas esverdeadas, não amolecida ou pegajosa e cor própria da espécie. Embalagem em saco plástico a vácuo, transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente que garanta a integridade e qualidade do produto até o momento do consumo. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, nº de lote, data de validade, registro do órgão de inspeção sanitária. Embalagem de até 1 kg.	kg	172			
9	Carne bovina moída 2ª (moída) - Podendo ser de acém, paleta, músculo e lombo. Congelada. Semgordura aparente,sem manchas esverdeadas, não amolecida ou pegajosa e cor própria da espécie (isenta de tecidos inferiores como ossos, sebo, cartilagens, gordura parcial, aponevroses, tendões, coágulos, nodos linfáticos). Embalagem em saco plástico a vácuo, transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente que garanta a integridade e qualidade do produto até o momento do consumo (não podendo ser tipo tubete). A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, nº de lote, data de validade, registro do órgão de inspeção sanitária. Embalagem de até 1 kg.	kg	322			
10	Cebola - tamanho médio, coloração uniforme, sem manchas, firme e intacta, isenta de material terroso, livre de sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. Embalagem em saco plástico transparente e atóxico.	kg	121			
11	Cenoura - tamanho médio, coloração uniforme, sem manchas, firme e intacta, isenta de material terroso, livre de sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. Embalagem em saco plástico transparente e atóxico.	kg	81			
12	Colorau, embalagem em pacotes plásticos transparentes, limpos, não violados isento de sujidades, larvas, fungos, umidade ou qualquer fragmento estranho. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (Mínima de seis meses a partir da entrega) – pacote de 500g a 1 kg	kg	16			
13	Farinha de milho amarela (FLOCOS) Flocos de milho tipo flocão, sem sal, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio. Ausência de umidade, fermentação, ranço, isento de sujidades, parasitas e larvas. Embalagem em pacotes plásticos transparentes, limpos, não violados, contendo rotulagem nutricional obrigatória e os dados de identificação do produto e do fabricante, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega. Embalagem de 500g.	kg	41			

14	Feijão carioquinha tipo 01, embalagem em pacotes plásticos transparentes, limpos, não violados isento de sujidades, larvas, fungos, umidade ou qualquer fragmento estranho. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (Mínima de seis meses a partir da entrega) – pacote 1 kg	kg	81			
15	Frango - coxa e sobrecoxa de frango congelada, com osso, em peça, sem tempero, de 1ª qualidade, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, sem manchas e parasitas, acondicionado em saco plástico transparente atóxico. Embalagens de 1 kg, transparente, à vácuo ou bem lacradas, com denominação do nome do produto, fabricante, endereço, registro no órgão de inspeção sanitária. Data de fabricação e validade (mínima de 03 meses, a partir da entrega).	kg	244			
16	Frango - Peito de frango peito – com osso, em peça, sem tempero, de 1ª qualidade, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, sem manchas e parasitas, acondicionado em saco plástico transparente atóxico. Embalagens de 1 kg, transparente, à vácuo ou bem lacradas, com denominação do nome do produto, fabricante, endereço, registro no órgão de inspeção sanitária. Data de fabricação e validade (mínima de 03 meses, a partir da entrega).	kg	303			
17	Extrato de tomate isento de indicadores de processamento defeituoso. Sem corantes artificiais, isento de sujidades e fermentação. Embalagem íntegra, resistente, vedado hermeticamente e limpo. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (Mínima de 6 meses a partir da entrega). Embalagem de 340g.	kg	41			
18	Leite em pó integral - instantâneo carbonato de cálcio, fosfato de cálcio e vitaminas (A e D), contendo glútem. Produto deverá ter registro no Ministério da Saúde e/ou Agricultura. Embalagem (lata – sachê) contendo 400 g.	kg	18			
19	Leite de coco industrializado – produto obtido de leite de coco, pasteurizado e homogeneizado, cor, aroma e odor característicos, não rançoso. Embalagem vidro ou tetrapak não amassada, não estufada, resistente que garanta integridade do produto. Apresentar dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e validade do produto (mínima de 06 meses a partir da data de entrega). Embalagem contendo no máximo 1000ml	l	10			
20	Macarrão parafuso, embalagem em pacotes plásticos transparentes, limpos, não violados isento de sujidades, larvas, fungos, umidade ou qualquer fragmento estranho. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (Mínima de seis meses a partir da entrega) – pacote 500g a 1 kg	kg	160			
21	Milho verde sem conservantes, em grãos, acondicionada em recipiente íntegro, vedado hermeticamente e limpo, resistente, não amassado, não estufado, com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade (mínima de 04 meses a partir da data de entrega). Isento de material estranho. Contendo 200g.	kg	31			
22	Óleo de soja vegetal tipo 1, refinado, obtido de matéria prima vegetal, sem colesterol e sem gorduras trans, aspecto límpido e isento de impurezas, cor e odor característicos. Embalagem plástica de 900 ml, resistente e transparente que garanta a integridade do produto. Com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade. Validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega.	und	40			

23	Pão francês de 50g 1ª qualidade, em condições técnicas e higiênico sanitárias adequadas e preparado em conformidade com as exigências da Legislação Sanitária. Tamanho e coloração uniforme, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes, como também manchas bolores e sujidades. Embalagem em saco plástico atóxico transparente e resistente.	kg	201			
24	Pimentão verde - tamanho médio, coloração uniforme, sem manchas, firme e intacta, isenta de material terroso, livre de sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. Embalagem em saco plástico transparente e atóxico.	kg	21			
25	Repolho verde - 1ª qualidade, tamanho médio, cabeças fechadas, sem ferimentos ou defeitos, tenros, sem manchas, e com coloração uniforme. Livres de terra nas folhas externas. Embala em saco plástico atóxico ou acondicionado em caixas vazadas.	kg	111			
26	Sal marinho, iodado, refinado, com granulação uniforme e com cristais brancos, não pegajoso ou empedrado. Embalagem plástica atóxica, resistente e transparente que garanta a integridade do produto, em pacotes de 1 kg, com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade (validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega).	kg	71			
27	ADOÇANTE DE STÉVIA, de até 100ML puro, 100% natural, líquido, isento de açúcar. Ingredientes: Água, steviosídeo e conservante Sorbato de potássio. Sem glúten e Zero lactose. Com aspecto, cor, odor e sabor característicos. Embalagem individual em frasco resistente, em bisnaga c/ bico dosador de gotas de 100ml, e rotulagem nutricional obrigatória. Validade no mínimo 06 (seis) meses a partir da data de entrega.	und l	1			
28	FARINHA DE MANDIOCA TORRADA sem sal, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio. Ausência de umidade, fermentação, ranço, isento de sujidades, parasitas e larvas. Embalagem em pacotes plásticos transparentes, limpos, não violados, contendo rotulagem nutricional obrigatória e os dados de identificação do produto e do fabricante, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega.	kg	1			
29	CHUCHU - De 1ª qualidade, polpa firme, casca lisa e com brilho, apresentar cor e odor característicos, inteiros, apresentando bom estado, com ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionado em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	kg	1			
30	OVOS BRANCOS DE GALINHA - Limpos, casca lisa, íntegra, sem deformação ou rachaduras, pouco porosa, com calcificação uniforme e formato característico. Tamanho médio, peso entre 50 a 55g por unidade, Possuir certificação e informações sobre registros sanitários (SIM/SIE/SIF/SISBI-POA) e do fornecedor. O transporte deverá ser realizado em veículo fechado e refrigerado, de acordo com a legislação vigente. Acondicionados em embalagem apropriada de polietileno ou papelão com 12 a 30 unidades. Deve conter rotulagem, data de fabricação. Validade mínimo de 15 (quinze) dias na data da entrega.	Dz	5			
31	PÃO DE FORMA INTEGRAL - 1ª qualidade, em condições técnicas e higiênico sanitárias adequadas e preparado em conformidade com as exigências da Legislação Sanitária. Tamanho e coloração uniforme, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes, como também manchas bolores e sujidades. Embalagem em saco plástico atóxico transparente e resistente	kg	1			
Valor Total						

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 90 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (x) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: _____

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

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

Simone Nuffi Pichek
Presidente da Comissão de Contratação
Tainah Musa Lobato
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69778726

Portaria de férias nº 4086 de 04 de março 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) **EDILENE UMBELINA BENTO**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****921, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(14/07/2025 a 23/07/2025) e (24/07/2025 a 02/08/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (15/12/2025 a 24/12/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(24/07/2025 a 02/08/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (15/12/2025 a 24/12/2025) e (11/03/2026 a 20/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 04/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC55163

Portaria de férias nº 4087 de 04 de março 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) **KELLY REGINA FELIX FONTINELLI PIRES**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****820, 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**(18/02/2026 a 19/03/2026) e (13/07/2026 a 11/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 04/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC55164

Portaria de férias nº 4088 de 04 de março 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) **DERLI ARNALDO TAVARES**, TÉCNICO EDUCACIONAL, matrícula *****324, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(02/01/2026 a 11/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (03/02/2026 a 22/02/2026)**,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 (09/02/2026 a 28/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 04/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC55165

EXTRATO

CONTRATO Nº 14/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Emburana

CONTRATADA: Monteiro Comércio de Gêneros Alimetícios LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 27.743.468/0001-22

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios.

VALOR: R\$ 1.600,45 (um mil e seiscentos reais e quarenta e cinco centavos)

VIGÊNCIA: 30(trinta) dias consecutivos.

DATA DA ASSINATURA: 04/03/2026

ASSINA: Joanil da Silva Campos Fabre

Protocolo 69778698

EXTRATO

CONTRATO Nº 15/2026

CONTRATANTE:Conselho Escolar Emburana

CONTRATADA: **MERCADO AÇOUGUE UNIÃO LTDA**

CNPJ DA CONTRATADA: 02.448.919/0001-78

OBJETO: É objeto desta contratação a Gênero de Alimentação.

VALOR: R\$ 23,67 (vinte e três reais e sessenta e sete centavos)

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias consecutivos.

DATA DA ASSINATURA: 04/03/2026

ASSINA: JOANIL DA SILVA CAMPOS FABRE

Protocolo 69778517

Portaria de férias nº 4089 de 04 de março 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) **JOSE MAURICIO DE CARVALHO**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****451, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(01/06/2026 a 10/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(05/05/2026 a 14/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 04/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC55166

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 12/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Emburana

CONTRATADA: Fênix Grill LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 13.504.249/0001-86

OBJETO: É objeto desta contratação a Gênero de Alimentação.

VALOR: R\$ 538,00 (quinhentos e trinta e oito reais)

VIGÊNCIA: 30 (tinta) dias consecutivos.

DATA DA ASSINATURA: 04/03/2026.

ASSINA: JOANIL DA SILVA CAMPOS FABRE

Protocolo 69778571

TERMO

JUSTIFICATIVA PARA REDUÇÃO QUANTITATIVA POR INSUFICIÊNCIA ORÇAMENTÁRIA

Processo nº 0029.027401/2025-55

Procedimento Simplificado nº 026/2025 ID 69462403; MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO; bolas, redes, raquetes, apitos, brinquedos, educativos, cordas, esteiras, materiais e jogos pedagógicos.

Trata-se de procedimento simplificado, na modalidade **menor preço por item**, destinado à contratação de empresa especializada para fornecimento de **material educativo e esportivo**, conforme especificações constantes na formalização de demanda 69420568, e aviso de Procedimento Simplificado 69462403.

Dos Fatos:

Após a regular fase de julgamento, o valor total adjudicado/importado para homologação perfaz o montante de **R\$ 75.461,80**. (setenta e cinco mil, quatrocentos e sessenta e um reais e oitenta centavos). Entretanto, conforme disponibilidade financeira proveniente do **PROAFI - Parcela Extra (Material Esportivo)**, o valor orçamentário efetivamente disponível para a presente contratação é de **R\$ 55.320,00**, (cinquenta e cinco mil, trezentos e vinte reais), quantia esta insuficiente para cobertura integral dos quantitativos inicialmente estimados.

Diante da limitação orçamentária superveniente, e visando resguardar o interesse público, a continuidade das atividades pedagógicas e esportivas da unidade escolar e a correta aplicação dos recursos públicos, faz-se necessária a **adequação quantitativa do objeto**, mediante redução proporcional dos itens, dentro do limite legal permitido.

A medida encontra amparo no **art. 125 da Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a Administração a promover alterações unilaterais nos contratos administrativos, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Ressalta-se que:

- A redução incidirá exclusivamente sobre os **quantitativos**, não havendo qualquer alteração na natureza do objeto;
- Permanecem inalterados os **preços unitários adjudicados**, preservando-se a vantajosidade obtida no certame;
- A medida visa exclusivamente compatibilizar a contratação com o limite financeiro disponível (R\$ 55.320,00);
- Não há afronta aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e planejamento, tampouco prejuízo à competitividade do procedimento.

Assim, considerando o valor homologado de R\$ 75.461,80, (setenta e cinco mil, quatrocentos e sessenta e um reais e oitenta centavos), a disponibilidade orçamentária de R\$ 55.320,00 (cinquenta e cinco mil, trezentos e vinte reais), oriunda do PROAFI - Parcela Extra (Material Esportivo) e o permissivo legal para alteração quantitativa dentro do limite, **justifica-se a formalização da contratação com a devida redução proporcional dos quantitativos**, adequando-se o contrato à realidade financeira existente.

Encaminhe-se para as providências cabíveis.

Ariquemes, RO 04 de março de 2026.

Elizeu G Niza

Presidente da Comissão de Contratação

Patricia Pires Cherque

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69778801

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 13/PROAFI/2026

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR ORDEM E PROGRESSO

CONTRATADA: LIBERATOR COMERCIO DE GAS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 05.655.450/0001-36

OBJETO: É objeto desta contratação Gás Engarrafado.

VALOR: R\$ 1.797,00 (Um mil, setecentos e noventa e sete reais).

VIGÊNCIA: 31 de março de 2026.

DATA DA ASSINATURA: 04/03/2026

ASSINAM: Rosangela Sebben da Silva e Jholliana Bruna Libertador Barbosa

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JOHN KENNEDY

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.030835/2025-32**

Objeto: MATERIAL DE COPA E COZINHA

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **04/03/2026 a 09/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JOHN KENNEDY, C.N.P.J nº 00.672.018/0001-30 localizado na Rua Salgado Filho, 2286, Bairro São Cristóvão, no município de Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: MATERIAL DE COPA E COZINHA, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **04/03/2026 a 09/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolajohnkennedy@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Salgado Filho, 2286, Bairro São Cristóvão, no município de Porto Velho/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a MATERIAL DE COPA E COZINHA, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JOHN KENNEDY**;

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 escolajohnkennedy@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 escolajohnkennedy@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **04/03/2026 a 09/03/2026**, 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 EEEFM JOHN KENNEDY**, 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.**

JOSETE DE JESUS MARTINS PARENTE

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM John Kennedy

Protocolo 69779491

AVISO

CONSELHO ESCOLAR INÁCIO DE LOYOLA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº03/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.007312/2026-73

Objeto: **Procedimento Simplificado de compras para** Aquisição de Material de Consumo - Material Educativo Esportivo- Programa de Apoio Financeiro - **PROAFI REGULAR**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **05/03/2026 a 09/03/2026.**

O Conselho Escolar Inácio de Loyola, CNPJ nº **84.651.447/0001-10** localizado na Avenida Gov. Jorge Teixeira, 1110, Distrito Nova Londrina - Ji Paraná / RO - CEP 76.915-500, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI. **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o Procedimento simplificado, do tipo menor preço, para Aquisição de Material de Consumo - Material Educativo 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 **05/03/2026 a 09/03/2026**, pelo endereço eletrônico eeefinaciodeloyola@seduc.ro.gov.br

ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Governador Jorge Teixeira, Nº 1110, Distrito Nova Londrina - Ji Paraná / RO - CEP 76915-500, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de Material de Consumo - Material Educativo Esportivo - Programa de Apoio Financeiro, através do **Procedimento Simplificado de compras do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI REGULAR, para atendimento de 86(oitenta seis) estudantes matriculados conforme o censo 2025 na EEEF INÁCIO DE LOYOLA**, 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 ;

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 eeemjgv@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 eeefinaciodeloyola@seduc.ro.gov.br dentro do prazo de **05/03/2026 a 09/03/2026**, 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 jovem Gonçalves Vilela, 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 Ji Paraná - RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.69094596

Ji Paraná - RO, 04 de março de 2026.

Rogério Dantas de Oliveira
Presidente da Comissão de Contratação
Luciana Regina Simões Laborda

AVISO**CONSELHO ESCOLAR INÁCIO DE LOYOLA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº04/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.010618/2026-15**

Objeto: **Procedimento Simplificado de compras de** Aquisição de Material de Limpeza e Produção de Higienização- Programa de Apoio Financeiro - **PROAFI REGULAR**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **05/03/2026 a 09/03/2026.**

O Conselho Escolar Inácio de Loyola, CNPJ nº **84.651.447/0001-10** localizado na Avenida Gov. Jorge Teixeira, 1110, Distrito Nova Londrina - Ji Paraná / RO - CEP 76.915-500, 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: 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 **05/03/2026 a 09/03/2026**, pelo endereço eletrônico eeefinaciodeloyola@seduc.ro.gov.br

ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Governador Jorge Teixeira, Nº 1110, Distrito Nova Londrina - Ji Paraná / RO - CEP 76915-500 , as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de Material de Limpeza e Produção de Higienização - Programa de Apoio Financeiro, através do **Procedimento Simplificado de compras do** Programa de Apoio Financeiro - **PROAFI REGULAR, para atendimento de 86(oitenta e seis) estudantes matriculados conforme o censo 2025 na EEEF INÁCIO DE LOYOLA**, 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 ;

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 eeemjgv@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 eeefinaciodeloyola@seduc.ro.gov.br dentro do prazo de **05/03/2026 a 09/03/2026**, 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 jovem Gonçalves Vilela, 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 Ji Paraná - RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 69548136

Ji Paraná - RO, 04 de março de 2026.

Rogério Dantas de Oliveira
Presidente da Comissão de Contratação
Luciana Regina Simões Laborda

Presidente do Conselho Escolar Inácio de Loyola da E.E.E.F. INÁCIO DE LOYOLA

Protocolo 69779765

TERMO ADITIVO

DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº **08/2025** FIRMADO EM 06 DE OUTUBRO DE 2025, QUE CELEBRAM O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO, DE UM LADO, E, A CONTRATADA ESTESOL COM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA, **CNPJ nº 08.764.791/0001-38** PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

De um lado, o Conselho Escolar da Escola Álvares de Azevedo, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Liberdade nº 3950, inscrita no CNPJ sob nº 15 893 498/0001-36 representada neste ato pela presidente do Conselho **Sr.^a LIA CRISTINA DO PRADO**, portador(a) do RG nº 45****9 SSP/RO e inscrito no **CPF: 39*.***.***-00**, e, de outro lado, a CONTRATADA ESTESOL COM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ nº 08.764.791/0001-38, representada por seu representante legal Fernando de Oliveira Araújo, portador(a) do RG nº 85***7 e inscrito no CPF

sob o nº 80*.***.***-87 devidamente qualificados no instrumento originário resolvem celebrar o presente TERMO ADITIVO, que tem por finalidade e disposições constantes no Regulamento Próprio de Compras e Contratações, e demais peças que instruem o Processo Administrativo nº 0029.003685/2025-94, resolvem alterar o mencionado compromisso para acrescentar o seguinte:

Considerando a necessidade de alterar o CONTRATO Nº 08/2025 (ID0064610421), conforme consta no processo administrativo nº 0029.003685/2025-94, para atender a demanda referente a entrega de toner para a escola, e todos os outros documentos constantes nos autos, resolvem alterar o mencionado compromisso para acrescentar o seguinte:

DO OBJETO:

CLÁUSULA PRIMEIRA. Fica acrescido o valor de **R\$ 4.202,72** (quatro mil duzentos e dois reais e setenta e dois centavos), equivalentes a 25% do valor do contrato, para dar cobertura às despesas decorrentes do presente ajuste.

CLÁUSULA SEGUNDA. Prorroga-se o prazo de vigência do Contrato por mais 30 (trinta) dias e o prazo de execução do Contrato por mais 27 (vinte e sete) dias, conforme disposições contidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações, a contar da data de assinatura deste termo, e assim dar continuidade aos termos iniciais do ajuste, cujo objeto é para atender as demandas iniciais do ano letivo: avaliações diagnósticas.

CLÁUSULA TERCEIRA. Permanecem inalteradas e em pleno vigor as cláusulas e condições contratuais, naquilo que não vier a conflitar com este termo aditivo.

Para firmeza e como prova do acordado, é digitado o presente Termo Aditivo, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pelo CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO.

Vilhena/RO, 04 de março de 2026.

LIA CRISTINA DO PRADO

Presidente do Conselho Escolar

FERNANDO DE OLIVEIRA ARAÚJO

REPRESENTANTE LEGAL

Protocolo 69744907

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PRINCESA IZABEL

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.012217/2026-91

Objeto: **Material Educativo e Esportivo**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **05/03/2026 a 09/03/2026**

O Conselho Escolar Princesa Izabel, C.N.P.J nº 00.774.388/0001-88 localizado na Rua Santo Pereira, nº 170, Bairro: Setor 04, CEP: 76.928-000, neste município de Teixeiraópolis-RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro (PROAFI) Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a compra de: **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 **05/03/2026 a 09/03/2026**, somente de forma presencial e entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Santo Pereira, nº 170, Bairro: Setor 04, CEP: 76.928-000, neste município de Teixeiraópolis-RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a compra de **Material 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 Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Pioneira;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, 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, dentro do prazo de **05/03/2026 a 09/03/2026**, 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 - O 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 Princesa Izabel, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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 Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Teixeirópolis, 04 de março de 2026.

Mônica Moreira Oliveira

Presidente da Comissão de Contratação

Arleuda de Araújo Oliveira

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69780032

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 06/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mato Grosso

CONTRATADA: Serralheria e Vidraçaria dois Irmãos Eirelli Me

CNPJ DA CONTRATADA: 03.693.328/0001-29

OBJETO: É objeto desta contratação aquisição de Serviços de serralheria parareposição de vidros cancelados eaquisição de 04 portas de Blindex e sua instalação.

VALOR: R\$ 9.356,00 (Nove mil, trezentose cinquenta e seis reais).

VIGÊNCIA: 07 (Sete) dias.

DATA DA ASSINATURA: 04/03/2026

ASSINAM: Marineide Rodrigues

Protocolo 69775599

AVISO

CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 32/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.003685/2025-94

Objeto: **Aquisição de materiais de conservação de bens imóveis.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **04/03/2026 a 06/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR ÁLVARES DE AZEVEDO, C.N.P.J nº 15.893.498/0001-36 localizado na Avenida Liberdade, 3950, Centro - Vilhena/RO - CEP 76980-066, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFIESCOLA REGULAR - PARCELA EXTRA, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: **materiais de conservação de bens imóveis**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei Nº 5.737/2024 e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **04/03/2026 a 06/03/2026**, pelo endereço eletrônico **alvaresvha@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Avenida Liberdade, 3950, Centro - Vilhena/RO - CEP 76980-066**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **aquisição de materiais de conservação de bens imóveis tais como:**

- Assento sanitário cor branca; Vaso sanitário cor branca; Caixa de descarga 9L plástica branca; Porta madeira maciça 90 x 2,10; Porta madeira maciça 80 x 2,10; Porta madeira maciça 70 x 2,2; Telha de fibrocimento ondulada 5mm de 2,44 x 1,10; Cimento pct 25kg; Colher de pedreiro nº 10; Parafuso com bucha nº 08; Parafuso com bucha nº 10; Massa corrida pct 1kg; Tinta acrílica para piso externo linha premium lata 18 L; Sifão sanfonado duplo; Sifão sanfonado simples; Mangueira de jardim 30 M; Nível de mão 70 cm; Trena 3 m; Lápis; Cotovelo com rosca 20 mm; Joelho com rosca 20 mm; Anel de vedação; Abraçadeiras de metal; Abraçadeiras plástico tipo enforca gato; Parafuso p/ vaso sanitário com bucha nº 10mm; Caibro de 2,5 m; Caibro de 3 m; Carrinho de mão com pneu 60 L galvanizada; Pneu com câmara maciço p/ carrinho de mão; Cabo p/ pá de bico; Barra de cano 20 mm - 1M ; Barra de cano 25 mm - 1 M; Vaso sanitário de chão tipo bacia turca branca tamanho 59,5 x 44,6 x 34,5cm (aproximadamente) saída vertical.; Tarjeta de porta fio redondo zincada 51 mm. Considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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 EEFEM ÁLVARES DE AZEVEDO;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **alvaresvha@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Adendo - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (69780280)** 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 **alvaresvha@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **04/03/2026 a 06/03/2026**, 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 ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

6.6 - Proibido subcontratar.

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI ESCOLA REGULAR - PARCELA EXTRA** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso

da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

7.5 - A entrega do objeto será feita na EEEFM Álvares de Azevedo, Av: Liberdade, nº 3950, bairro: Centro, CEP: 76.980-066, Vilhena/RO no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da emissão da Ordem de Fornecimento/ Serviços.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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:

- Adendo Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 04 de março de 2026.

EMILIA NAIARA PINHEIRO DA MATA
Presidente da Comissão de Contratação

LIA CRISTINA DO PRADO
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO

Protocolo 69780177

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CEEJA DONIETE ROMUALDO DA SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 20/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.033742/2025-60

Objeto: Aquisição de materiais educativos e esportivos destinados à utilização nas aulas de Educação Física da Educação de Jovens e Adultos (EJA), visando ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, à promoção da prática esportiva, à integração dos estudantes e à melhoria da qualidade do ensino.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05/03/2026 a 09/03/2026**

O Conselho Escolar CEEJA Donizete Romualdo da Silva, C.N.P.J nº 00.710.759/0001-68 localizado na Rua Espírito Santo, Nº 1927, Centro-Espigão D'Oeste/RO-CEP 76974-000, 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 aquisição de materiais educativos e esportivos, destinados à utilização nas aulas de Educação Física da Educação de Jovens e Adultos (EJA), conforme condições, 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 **05/03/2026 a 09/03/2026**, pelo endereço eletrônico ceeja-espigao@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Espírito Santo, Nº 1927, Caixa d'água-Espigão D'Oeste/RO-CEP 76974-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de materiais educativos e esportivos destinados à utilização nas aulas de Educação Física da Educação de Jovens e Adultos (EJA), visando ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, à promoção da prática esportiva, à integração dos estudantes e à melhoria da qualidade do ensino, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho CEEJA Donizete Romualdo da Silva;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceeja-espigao@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 ceeja-espigao@seduc.ro.gov.br e por envelope entregue na unidade no endereço Rua Espírito Santo 1927, bairro Caixa d'água Espigão D'Oeste dentro do prazo de **05/03/2026 a 09/03/2026**, 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 PROAFI ESCOLA - REGULAR, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA - REGULAR serão realizados por meio de Cartão Corporativo específico do programa ou via gerenciador financeiro 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, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID69781363.

Espigão D' Oeste, data e hora do sistema.

SINTIA CRISTINA DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

GISLAINE SANDRA RODRIGUES DA SILVEIRA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69781310

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Jean Piaget

CONTRATADA: Sol Arte Papelaria LDA

CNPJ DA CONTRATADA: 02.178.953/0001-70

OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de Material Educativo e Esportivo (bola de futsal, bola de vôlei de quadra, bola de vôlei de praia, bola de handebol, coletes para treinamento, rede p/ badminton, escada p/ treinamento e barreiras ajustáveis)

VALOR: R\$ 16.101,20 (dezesesseis mil cento e um reais e vinte centavos)

VIGÊNCIA: Até 30 de março de 2026.

DATA DA ASSINATURA: 04/03/2026.

ASSINAM: Doraci Neimog e Irani Aparecida dos Santos Amorim

Protocolo 69768457

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.034191/2025-51**Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PROCESSAMENTO DE DADOS**Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **06/03/2026 das 08:00 horas até dia 11/03/2026 as 08:00 horas**

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/PARCELA EXTRA, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS 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 **06/03/2026 das 08:00 horas até dia 11/03/2026 as 08:00 horas**, 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 MATERIAIS 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 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 **contasarleto@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 **06/03/2026 das 08:00 horas até dia 11/03/2026 as 08:00 horas**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

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/PARCELA EXTRA** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 05 de março de 2026.

Rodrigo Denti Fontes

Presidente da Comissão de Contratação

Claudiane Santana Mendonça Costa

Presidente do Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

Protocolo 69723402

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 31/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA

CONTRATADA: CARLOS ALEXANDRE VALENTIM

CNPJ DA CONTRATADA: 44.921.888/0001-70

OBJETO: SERVIÇOS DE REPAROS NO PRÉDIO ESCOLAR

VALOR: R\$ 8.100,00 (oito mil e cem reais)

VIGÊNCIA: 60 dias consecutivos contados da data de sua assinatura.

DATA DA ASSINATURA: Buritis-RO, data e hora do sistema.

ASSINAM:

RODRIGO NETO DOS SANTOS

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA

CARLOS ALEXANDRE VALENTIM

CARLOS ALEXANDRE VALENTIM CNPJ 44921.888/0001-70

Protocolo 69047612

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do **Conselho Escolar da Escola Estadual Artur Da Costa e Silva**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação **Nº 1971 (ID 69475172)**, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69400023) e o Resultado da Análise (ID69400482), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item	Valor Total
1	Supermercado F. Neves Eireli	3, 6, 9, 13, 14, 15, 16, 18.	R\$ 9.798,34
2	G. Trevisan Pereira Mercados - ME	1, 7, 8, 11, 19.	R\$ 4.127,40
3	G.E. da Silva Eireli	2, 4, 5, 10, 12, 17, 20, 21, 22.	R\$ 5.272,20
Total			R\$ 19.197,94

Alto Alegre dos Parecis - RO, 05 março de 2026.

ANGÉLICA FREZZE DA SILVA PACHECO

Diretora - Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69459705

HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar Maria de Abreu Bianco, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 07/2026 ID 69402639 , o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 69258313 e o Resultado da Análise ID 69258315, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item		Descrição do Item	Unid.	Qtde	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	F.DE BORTOLLI JOAQUIM EIRELI ME	BOLA DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos (TERMOTEC) - Tecnologia de termo fusão que garante 0% de absorção de água, mantendo as propriedades de peso e velocidade da bola. Dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos, camada de amortecimento (NEOTEC) - Composto de amortecimento interno tipo Penalty, com 4.5mm de espessura que proporciona maior conforto nos chutes e diminui o impacto nos cabeceios e domínios, sem perder a velocidade da bola, câmara (6D) - Sistema de balanceamento, composto por 6 discos posicionados simetricamente, proporcionando equilíbrio total para a bola. Construída a base de borracha butílica e estrutura de anéis, que a deixam muito mais esférica, miolo (CÁPSULA SIS) - Bico alongado que envolve a agulha e protege a câmara de ar. Removível e lubrificado, com peso entre 410-430 e circunferência entre 62,5-63,5. Produzida no Brasil. Aprovada pela FIFA.	Unid.	30	penalty	R\$ 290,99	R\$ 8.729,70
2	F.DE BORTOLLI JOAQUIM EIRELI ME	BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL, aprovada pela FIVB e gravada em sua estrutura a aprovação, com 16 gomos, confeccionada em microfibra. Diâmetro: 65 - 67 cm; peso: 260 - 280 g; câmara airbility; matrizada; material microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	Unid.	30	mikasa	R\$ 299,98	R\$ 8.999,40

3	F.DE BORTOLLI JOAQUIM EIRELI ME	BOLA OFICIAL DE BASQUETE MASCULINO, aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbility; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 75 - 78 cm; peso: 600 - 650 g, Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	Unid.	3	penalty	R\$ 359,80	R\$ 1.079,40
4	F.DE BORTOLLI JOAQUIM EIRELI ME	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho masculino H3L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbility; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 58 - 60 cm; peso: 425 - 475 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	Unid.	30	penalty	R\$ 149,99	R\$ 4.499,70
5	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL N°10: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno.	Unid.	10		R\$ 17,90	R\$ 179,00
6	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL N°12: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno.	Unid.	10		R\$ 18,90	R\$ 189,00
7	F.DE BORTOLLI JOAQUIM EIRELI ME	BOMBA DE INFLAR BOLA: tecnologia double action infla nos dois sentidos contém mangueira embutida e 2 agulhas, tubo, policarbonato, haste acrilato, nitrílica butadieno estireno T Handle. Polipropileno fechos acrilato nitrílica butadieno estireno	Unid.	3	kagiva	R\$ 24,88	R\$ 74,64
8	F.DE BORTOLLI JOAQUIM EIRELI ME	BOLA DE FUTEBOL AMERICANO - Sênior: Bola de futebol americano oficial, categoria adulto, construída dentro dos padrões estabelecidos pela NFL - Nacional Football League - Liga esportiva profissional de futebol americano dos Estados Unidos e a AFC - American Football Conferencie. Produzida em composto de PU com excelente aderência. Composta de 4 gomos costurados, câmara com borracha butílica, enrolada com fio sintético pelo sistema multiaxial. Tamanho 9 com as seguintes dimensões aproximadas: curvatura 35 cm x comprimento 28,5 cm x diâmetro 16,5 cm x circunferência 52,5 cm e peso de 400 a 410g.	Unid.	5	vollo	R\$ 118,98	R\$ 594,90

9	F.DE BORTOLLI JOAQUIM EIRELI ME	BOLA OFICIAL DE VÔLEI DE PRAIA com 12 gomos. Câmara Airbility. Miolo Slip System removível e lubrificado. Aprovada pela Federação Internacional de Voleibol (FIVB) e gravada em sua estrutura a aprovação. Composição: em microfibra. Peso aproximado: 260 – 280g. Circunferência: 65-67 cm. Garantia de no mínimo 3 meses.	Unid.	15	mikasa	R\$ 289,89	R\$ 4.348,35
10	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	BOLA OFICIAL DE BASQUETE FEMININO, aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbility; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 72 – 74 cm; peso: 510 - 565 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	Unid.	5		R\$ 153,00	R\$ 765,00
11	F.DE BORTOLLI JOAQUIM EIRELI ME	BOLA DE HANDEBOL: BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho feminino H2L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbility; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 54 - 56 cm; peso: 325 - 400 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	Unid.	30	penalty	R\$ 149,95	R\$ 4.498,50
12	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	CALIBRADOR DIGITAL para bolas de várias modalidades esportivas, emborrachado na cor preta. Garantia de no mínimo 3 meses.	Unid.	2	magussy cal.dig	R\$ 99,90	R\$ 199,80
13	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	CORDA ELÁSTICA PARA TREINAMENTO, comprimento: 6,0m X 6mm de diâmetro, cores variadas.	Unid.	10	scalibu ref 2640	R\$ 43,90	R\$ 439,00
14	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	CORDA PARA GINÁSTICA RÍTMICA multicolor, produzidas com tecnologia italiana, são resistentes, leves e garantem a melhor performance em cada uso. Material: Nylon Comprimento: 3m; Diâmetro: 9mm. Nas normas da FIG.	Unid.	3	pista de campo	R\$ 19,90	R\$ 59,70
15	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	MAÇA PARA GINÁSTICA RÍTMICA DESPORTIVA, mirim, pré-infantil e infantil, em PVC, cores variadas, medindo aproximadamente 35 cm de comprimento com peso de 150g (mirim, pré-infantil e infantil).	Unid.	3	gracios 38 cm	R\$ 59,90	R\$ 179,70

16	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	MAÇA PARA GINÁSTICA RÍTMICA, juvenil/adulto, em PVC, cores variadas, medindo aproximadamente 45 cm de comprimento com peso de 155g (juvenil/adulto).	Unid.	3	gracios 45 cm	R\$ 64,90	R\$ 194,70
17	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	FITA PARA GINÁSTICA RÍTMICA DESPORTIVA, confeccionada em cetim, cores sortidas, medindo aproximadamente 6m de comprimento, 50mm de largura, com bastão em fibra de vidro com ponta rotativa, tamanho adulto.	Unid.	3	gracios 6m	R\$ 29,90	R\$ 89,70
18	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	FITA PARA GINÁSTICA RÍTMICA DESPORTIVA, confeccionada em cetim, cores sortidas, medindo aproximadamente 5m de comprimento, 50mm de largura, com bastão em fibra de vidro com ponta rotativa, tamanho juvenil.	Unid.	5	gracios 5 m	R\$ 27,90	R\$ 139,50
19	F.DE BORTOLLI JOAQUIM EIRELI ME	SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE: 2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon. Garantia de no mínimo 3 meses.	Unid.	5		R\$ 94,70	R\$ 473,50
20	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	BOLA PARA GINÁSTICA RÍTMICA DESPORTIVA, categoria juvenil, em borracha com camada de silicone, diâmetro de 18cm, peso de 400g.	Unid.	5	gracios 400g	R\$ 74,90	R\$ 374,50
21	RT COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA	RAQUETE DE BADMINTON: feita de aço e fibra de carbono, com encordoamento em nylon, estrutura isométrica da cabeça quadrada, tecnologia Nano, pesa aproximadamente 100 gramas ou 22-24 libras e ideal para uso profissional e adulto. Dimensões: 67 x 20 x 2,5 cm.	Unid.	10	vollo	R\$ 59,72	R\$ 597,20
22	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	PETECA DE BADMINTON: fabricadas em material de pena de gancho e base em cortiça ou similar, envolvida com couro branco. Vendida em Tubo com 12 unidades. Homologada pela Confederação Brasileira de Badminton. Referência Yonex, modelo AS30, composição em penas de gancho.	Unid.	10		R\$ 25,00	R\$ 250,00
23	F.DE BORTOLLI JOAQUIM EIRELI ME	XADREZ ESCOLAR DE MADEIRA confeccionado em madeira, sendo o tabuleiro estojo em madeira quadriculado pintado; tamanho aproximado 40 x 40 cm; e peças em madeira natural branca e preta, tamanho do rei 6,5cm.	Unid.	5	calingo	R\$ 84,95	R\$ 424,75
24	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	ARCO PARA GINÁSTICA RÍTMICA: Em polietileno, cor gelo, aprovado pela FIG. Diâmetro da secção 18mm, peso 300g. MODELO FLEXÍVEL. Adulta: 80cm, 85cm ou 90cm (tamanhos aprovados pela FIG)	Unid.	2	gracios ref 1123	R\$ 94,90	R\$ 189,80

25	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	ANTENA OFICIAL PARA VOLEIBOL em fibra de vidro, com 1,80m de altura X 1,0cm de largura na cor branca e vermelha.	Unid.	2		R\$ 62,50	R\$ 125,00
26	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	DISCO DE ATLETISMO: Oficial de aço/ABS 750 g. Com 70% de peso nas bordas. Centro e bordas de aço galvanizado, pratos de plástico ABS de alta resistência reforçados com fibra de vidro. Certificado pela IAAF.	Unid.	2	pista de campo 750g	R\$ 214,90	R\$ 429,80
27	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	DISCO DE ATLETISMO oficial de aço/ABS 1,00 kg.Com 70% de peso nas bordas. Centro e bordas de aço galvanizado, pratos de plástico ABS de alta resistência reforçados com fibra de vidro. Certificado pela IAAF.	Unid.	2	pista de campo 1 kg	R\$ 239,90	R\$ 479,80
28	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	REDE OFICIAL DE BADMINTON: Conjunto Postes E Rede, Material: Aço/Plástico, Dimensões: 6,10 X 0,76 M.	Unid.	3	vollo cj rede + postes	R\$ 189,90	R\$ 569,70
29	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	FITA MÉTRICA CORPORAL: 1,5m com Trava e Slot para Marcação; Trava de segurança; Compacta e portátil; Medição precisa.	Unid.	3	balmak 1.5 m	R\$ 15,90	R\$ 47,70
30	F.DE BORTOLLI JOAQUIM EIRELI ME	ESTADIÔMETRO DE PAREDE: Estadiômetro vertical, fixo de parede, para medir adultos e crianças, compacto, com fita de medição mecânica; Faixa de medição: de 0 até 220 cm Resolução: em milímetros Graduação: 1 mm Tolerância: + / - 5mm em 220 cm. Matéria Prima: Plástico ABS injetado, fita de medição metálica.	Unid.	1	balmlk	R\$ 69,80	R\$ 69,80
31	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	Tatame em E.V.A. Comprimento Placa: 1 M Largura Placa: 1 M Espessura Placa: 40 MM Características Adicionais: Película Texturizada E Siliconada	Unid.	4	dubflex	R\$ 129,90	R\$ 519,60
32	RT COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA	Jogo de Dama: Tabuleiro de Madeira Tamanho: 32 x 32 cm.	Unid.	5	pais e filho	R\$ 39,97	R\$ 199,85
33	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	Bola de Futsal com Guizo: Ffutebol de quadra, confeccionada em microfibra e costurada à mão. Látex. Lubrificado e removível. 32 gomos. Peso: 510 - 540g. Diâmetro: 19,1 - 20,3 cm. Circunferência: 60 - 64 cm. Peso e medidas oficiais.	Unid.	5		R\$ 201,00	R\$ 1.005,00
34	F.DE BORTOLLI JOAQUIM EIRELI ME	Bola Futebol Material: Poliuretano Peso Cheia: 410 A450 G Características Adicionais: Miolo Removível E Lubrificado Circunferência: 68 A 70 CM Modelo: Futebol De Campo	Unid.	8	penalty	R\$ 109,89	R\$ 879,12

35	F.DE BORTOLLI JOAQUIM EIRELI ME	Rede de Proteção: Material Polietileno Tamanho Fio: 25 Mm Tamanho Trama: 50 X 50 MM Comprimento: 20 M Largura: 7 M	Unid.	1	masterred	cancelado	cancelado
36	RT COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA	Pega varetas Marca Fundamental: Comprimento: 50 cm Idade minima recomendada: 5 Inclui pilhas: Não largura: 1 cm Entidade: Jogo Cor Não se aplica Certificações CE-BRI/IQB- 6097 - NM 300/2002 Conteúdo da Embalagem 31 varetas em madeira com 55 cm Material Madeira Quantidade de Peças: 31	Unid.	15	platisficar	R\$ 129,97	R\$ 1.949,55
37	F.DE BORTOLLI JOAQUIM EIRELI ME	Bola para Pilates: formato feijão 90x40 sistema anti explosão e antiderrapante, peso suportado: 150KG	Unid.	3	fitais	R\$ 84,99	R\$ 254,97
38	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	Um kit de futebol para cegos (Futebol de 5) inclui uma bola específica com guizos para orientação sonora (peso 510-540g, circunferência 62-64cm) e vendas acolchoadas para garantir equidade, além de uma quadra adaptada com barreiras laterais e piso tátil de alerta.	Unid.	3		R\$ 152,00	R\$ 456,00
39	F.DE BORTOLLI JOAQUIM EIRELI ME	Kit 5 Faixa Elástica: Super Mini Band Extensor Elástico para treino resistência funcional.	Unid.	5	mfl	R\$ 26,99	R\$ 134,95
40	F.DE BORTOLLI JOAQUIM EIRELI ME	Step: 60x28x10 Eva Profissional Funcional Academia Exercícios Ginastica Aeróbico	Unid.	5	jota pe	R\$ 91,99	R\$ 459,95
41	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	Fita de Marcação para Quadra de Vôlei/FuteVôlei: Material: tecido. Comprimento: 50m. Largura: 5cm.	Unid.	4	gismar fita marcação	R\$ 155,90	R\$ 623,60
42	F.DE BORTOLLI JOAQUIM EIRELI ME	Kit 4 Jogos Clássicos Tabuleiros Damas, Trilha Ludo e Resta 1.	Unid.	5	gold brinquedo	R\$ 61,99	R\$ 309,95
43	RT COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA	Jogo de Memória Inglês: Material: MDF. Quantidade: 32 peças. Caixa de madeira medindo 23,00 x 16,00 x4,00 cm	Unid.	3	carlu	R\$ 39,97	R\$ 119,91
44	F.DE BORTOLLI JOAQUIM EIRELI ME	Kit Torre de Equilíbrio Junges com 54 peças em madeira de reflorestamento (MDF) em 12mm de espessura com arestas arredondadas.	Unid.	3	sopecly brw	R\$ 39,85	R\$ 119,55
45	F.DE BORTOLLI JOAQUIM EIRELI ME	Saco de Bolas para transportar, confeccionado em fios de nylon, tcapacidade de carregar ou guardar 6 bolas ou mais	Unid.	2	kagiva	R\$ 19,85	R\$ 39,70

46	F.DE BORTOLLI JOAQUIM EIRELI ME	Barreiras Ajustáveis para treinamento de agilidade, velocidade, explosão, coordenação motora e resistência, ajustável de 20 cm ou 30 cm, Largura 48 cm, Material PVC	Unid.	3	ubuntu	R\$ 64,85	R\$ 194,55
47	F.DE BORTOLLI JOAQUIM EIRELI ME	Cinto para Tração Duplo com 2 cinturões (para cintura com perímetro de 80,0 a 100cm) com 4 elásticos, 1 guia de uso	Unid.	2	fitnes	R\$ 199,80	R\$ 399,60
valor total							46.377,31

Maria Aparecida Almeida da Silva
Presidente do Conselho Escolar
EEEFM Maria de Abreu Bianco

Protocolo 69782553

Portaria nº 2049 de 04 de março de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia e considerando a Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017 e Lei Complementar n. 1180 de 15 de março de 2023.

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR os(as) servidores(as) abaixo relacionados para, sem prejuízo de suas funções, atuarem como Fiscais Administrativos de contratos administrativos de aquisição de veículos, utensílios, serviços, locação de imóveis, gêneros alimentícios, materiais permanentes e de consumo, vinculados à Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - SEDUC/CAP, devendo proceder para esse fim, conforme disposto no **Art. 140º, da Lei 14.133 de 1 de abril de 2021**.

Servidor(a)	Matrícula	Função	Lotação
RAYRA STEFANY SANTOS DA ROCHA	*****166	Fiscal Administrativo	SEDUC-GALD
JAYNE LEOCADIO LIMA	*****169	Fiscal Administrativo Suplente	SEDUC-GALD

Art. 2º - O(a) servidor(a) designado(a) como fiscal administrativo, deverá cumprir as atribuições descritas no art. 24 do Decreto nº 28.874/24.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o disposto na Portaria nº 917 de 26 de janeiro de 2026.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69780510

Portaria nº 1989 de 03 de março de 2026

Homologa o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Nova Brasília, localizada no município de Ji-Paraná -RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução nº1.274/2020-CEE/RO, e Portaria nº8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Nova Brasília, localizada no município de Ji-Paraná- RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da Superintendência de Regional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3º Com a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 1958 de 22 de fevereiro de 2022, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 40 do dia 04/03/2022 e demais disposições contrárias.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69701787

Portaria nº 1968 de 03 de março de 2026

Homologa o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Gonçalves Dias, localizada no município de Ji-Paraná -RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução nº 1.274/2020-CEE/RO, e Portaria nº 8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Gonçalves Dias, localizada no município de Ji-Paraná - RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da Superintendência Regional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3º Com a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 2942 de 28 de setembro de 2016, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 183 do dia 29/09/2016 e demais disposições contrárias.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69686078

AVISO

CONSELHO ESCOLAR NGALAPUUJ

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 003/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.023646/2025-11

Objeto: Aquisição Gêneros Alimentícios

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 06/03/2026 a 10/03/2026

O Conselho Escolar Ngalapuuji, EIEEF Maamnzeep Cinta Larga, EIEEFM Rosana Cinta Larga, EIEEFM Oykatxer Suruí C.N.P.J nº 21.009.240/0001-27 localizado na Rua Rio Grande do Sul, 2734- Bairro Vista Alegre, CEP: 76.974-000, Espigão D' Oeste/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gêneros Alimentícios, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 06/03/2026 a 10/03/2026, pelo endereço eletrônico escolarosanacintalarga0@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rio Grande do Sul, 2734- Bairro Vista Alegre, CEP: 76.974-000, Espigão D' Oeste/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de Gêneros Alimentícios, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva; Conselho Escolar Ngalapuu, EIEEF Maamnzeep Cinta Larga, EIEEFM Rosana Cinta Larga, EIEEFM Oykatxer Suruí.

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 escolarosananacintalarga0@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 escolarosanaacintalarga0@gmail.com, dentro do prazo de 06/03/2026 a 10/03/2026, 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 Ngalapuuj, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 Espigão D' Oeste, Estado de Rondônia.

Espigão D' Oeste, data e hora do sistema.

Edinaldo Francisco dos Santos
Presidente do Conselho Escolar NGALAPUUJ
Renato Cinta Larga
Presidente da Comissão de Contratação
Cleidimar João Cassol
Membro da Comissão de Contratação
Tatiane Antunes Peixoto
Membro da Comissão de Contratação

Protocolo 68301420

AVISOCONSELHO ESCOLAR **ASEEPNUUP****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 003/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.025043/2025-46**

Objeto: Aquisição Gêneros Alimentícios

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 06/03/2026 a 10/03/2026

O Conselho Escolar ASEEPNUUP, EIEEFM Capitão Cardoso, EIEEFM Pichuvy Cinta Larga e EIEEFM Sertanista Benedito Brígido da Silva, C.N.P.J nº 03.508.155/0001-21 localizado na Rua Rio Grande do Sul, 2734- Bairro Vista Alegre, CEP: 76.974-000, Espigão D'Oeste/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gêneros Alimentícios, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 06/03/2026 a 10/03/2026, pelo endereço eletrônico escolasertanista0@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rio Grande do Sul, 2734- Bairro Vista Alegre, CEP: 76.974-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de Gêneros Alimentícios, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar ASEEPNUUP;

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 escolasertanista0@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 escolasertanista0@gmail.com, dentro do prazo de 06/03/2026 a 10/03/2026, 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 ASEEPNUUP, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 Espigão D´ Oeste, Estado de Rondônia.
- Espigão D´Oeste, data e hora do sistema.

Michele do Vale Brasil
Presidente do Conselho Escolar ASEEPNUUP
Jéssica Soares Teixeira
Presidente da Comissão de Contratação
Ralph Ribeiro Nogueira Sobrinho
Membro da Comissão de Contratação
Vando Cinta Larga
Membro da Comissão de Contratação

Protocolo 68298546

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia**, considerando a Análise nº 21/2025/SUPEROPOGAB-CAF (0059114869), Análise Técnica e Financeira nº 2151/2025/SEDUC-GPCP (0066087956), Análise Reanálise Técnica e Financeira nº 2196/2025/SEDUC-GPCP (0066210232) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 2447/2025/SEDUC-GAPC (0067382025) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro - **PROAFI** abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
Mirante da Serra	01.911.210/ 001-02	E.I.E.E.F.M Amondawa	2024	0029.000956/ 2024-79	0029.014300/2025-14	R\$13.728,00

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 9 de setembro 2025

Protocolo 69776467

Portaria nº 1961 de 03 de março de 2026

Homologa o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral Jovem Gonçalves Vilela, localizada no município de Ji-Paraná-RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução nº1.274/2020-CEE/RO, e Portaria nº8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral Jovem Gonçalves Vilela , localizada no município de Ji-Paraná- RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da Superintendência de Regional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3º Com a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 2394 de 14 de fevereiro de 2023 publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 32do dia 16/02/2023e demais disposições contrárias.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69683141

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia**, considerando a Análise nº 99/2025/SUPERJIPGAB-CAF (0061229398), Análise Técnica e Financeira nº 2101/2025/SEDUC-GPCP (0065930674), Análise Reanálise Técnica e Financeira nº 2201/2025/SEDUC-GPCP (0066216343) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 2455/2025/SEDUC-GAPC (67477743) e Despacho (69635501) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro - **PROAFI** abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
Ji-paraná	00.798.224/ 0001-90	CEEJA Adultos Teresa Mitsuko Tustumi	2024	0029.000304/ 2024-34	0029.016168/2025-85	R\$106.800

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 9 de setembro 2025

Protocolo 69776660

Portaria nº 1995 de 03 de março de 2026

Homologa o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Silvío Micheluzzi, localizada no município de Ji-Paraná -RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Silvío Micheluzzi, localizada no município de Ji-Paraná- RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da Superintendência de Regional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3º Com a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 3416 de 15 de agosto de 2018, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 156do dia 24/08/2018 e demais disposições contrárias.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69708906

AVISO

CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ARIQUEMES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026Objeto: **Contratação de Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: de 05/03/2026 à 10/03/2026 das 7h30 as 13h30

O CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ARIQUEMES, C.N.P.J nº 26.370.970/0001-72, localizado na Travessa Rio São João, Nº, 3590 Bairro Institucional - Ariquemes/RO - 76.872-852, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI Regular/CRE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Contratação de Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 05/03/2026 à 10/03/2026 das 7h30 as 13h30, pelo endereço eletrônico prestacaocontassuperariquemes@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Travessa Rio São João, Nº, 3590 Bairro Institucional - Ariquemes/RO - 76.872-852, 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 **Contratação de Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 prestacaocontassuperariquemes@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (69778220)** 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 prestacaocontassuperariquemes@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 05/03/2026 à 10/03/2026 das 7h30 às 13h30, 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 GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ARIQUEMES, 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 Cartão Cooperativo/pagamento/SUPER serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 04 (69778220).

Ariquemes/RO, 04 de março de 2026.

JUNIOR CESAR PIRES DE MORAES

Presidente da Comissão de Contratação

LEIVA GOMES

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 69726113

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na [Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016](#) e considerando a Análise Financeira nº 531/2025/SEDUC-GPCCF (0065078729) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer nº 82/2026/SEDUC-GAPC (68393450) e Despacho (69574901) da Gerência de Análises das Prestações de conta , **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

MUNICÍPIO:	Porto Velho
CONVENIENTE:	E.M.E.I.E.F Senador Darcy Ribeiro
CNPJ:	03.418.744/0001-19
CONVÊNIO/TERMO:	nº 252/2024/PGE-SEDUC
OBJETIVO:	Visando aquisição de equipamentos de informática, áudio e vídeo.
ANO:	2024
PROCESSO DE CONCESSÃO:	0029.030378/2024-03
PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:	0029.038283/2025-19
VALOR CONCEDIDO:	R\$ 328.179,00

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da [Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF](#).

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Educação do Estado Rondônia

Decreto de 9 de setembro 2025

Protocolo 69776251

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia**, considerando a Análise nº 11/2025/SUPERMDOGAB-GAPERF (0059558975), Análise Técnica e Financeira nº 2188/2025/SEDUC-GPCP (0066190728) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 2443/2025/SEDUC-GAPC (0067367019) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, **APROVA E HOMOLOGA** o recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro - **PROAFI** abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	

Machadinho do Oeste	09.269.949/0001-66	E.E.E.F.M Valdomiro Francisco de Oliveira	2024	0029.000386/2024-17	0029.014581/2025-13	R\$106.296,00

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 9 de setembro 2025

Protocolo 69776123

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia**, considerando a Análise nº 64/2025/SUPERJIPGAB-CAF (0060499749), Análise Técnica e Financeira nº 2302/2025/SEDUC-GPCP (0066434574) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 2450/2025/SEDUC-GAPC (0067432533) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVA** o recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro – **PROAFI** abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
Ji-Paraná	00.729.161/0001-10	Escola Professora Carmem Rocha Borges	2024	0029.000299/2024-60	0029.016931/2025-78	R\$65.472,00

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 9 de setembro 2025

Protocolo 69775902

Portaria nº 1997 de 03 de março de 2026

Homologa o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor José Francisco dos Santos, localizada no município de Ji-Paraná -RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução nº1.274/2020-CEE/RO, e Portaria nº8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ji-paraná.

R E S O L V E:

- Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor José Francisco dos Santos , localizada no município de Ji-Paraná- RO.
- § 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da Superintendência de Regional de Educação.
- § 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.
- Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.
- Art. 3º Com a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 4811 de 27 de novembro de 2018, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 223 do dia 06/12/2018e demais disposições contrárias.
- Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO 09/2026**

CONTRATO Nº 09/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Criança

CONTRATADA: ALMEIDA E OLIVEIRA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 33.949.569/0001-57

OBJETO: É objeto desta contratação a AQUISIÇÃO MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO.

VALOR: **R\$ 1.268,30 (um mil duzentos e sessenta e oito reais e trinta centavos)**

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 04/03/2026

ASSINAM: Rosimeire de Castro Machado e Allan Almeida de Oliveira

Protocolo 69750964

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO 05 /PNAE/2026- E.E.E.F. M. PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS****PARTES****CONTRATANTE:** ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DE BOA VISTA-APROBOV E **CONSELHO ESCOLARE.E.E.F. M. PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS****E CONTRATADO: GELSON DA SILVA****CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, através da chamada pública **PNAE nº 001/2026**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de **R\$ R\$ 5.327,20 (cinco mil trezentos e vinte e sete reais e vinte centavos)**. Os preços contratuais não serão reajustados.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE, após a entrega dos produtos solicitados efetuará o seu pagamento utilizando o Cartão Corporativo PNAE, através de máquina de cartão e/ou transferência no caixa eletrônico via cartão.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado ou até 30 de junho de 2026.

PROCESSO Nº: 0029.010239/2026-17**ASSINAM: HUILDE CANTAO PESSOA E GELSON DA SILVA**

JI - PARANÁ, 04 de março de 2026.

Protocolo 69500280

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. OLGA DELLAIA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de

Contratação Nº 03/2026 (ID 69311160), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69571804) e o Resultado da Análise (ID 69571833), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Nº	Proponente habilitado	DISCRIMINAÇÃO DO ITEM	UNID	QTD	valor unit.	valor total
4	ALMEIDA DE OLIVEIRA LTDA EPP	Arroz agulhinha, tipo 1 - constituídos de grãos inteiros, isento de sujidades, materiais estranhos, parasitas, larvas e umidade. Acondicionado em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega - pct de 5 kg.	kg	50	R\$ 6,34	R\$ 317,00
VALOR TOTAL						R\$ 317,00

Jaru/RO, 05 de MARÇO de 2026.
Wyllams de Medeiros Lopes da Costa Melo
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM. OLGA DELLAIA

Protocolo 69784739

AVISO

CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ARIQUEMES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026

Objeto: *Contratação de Serviços Técnicos Profissionais (Contabilidade)*
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: de 05/03/2026 à 10/03/2026 das 7h30 as 13h30
O CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ARIQUEMES, C.N.P.J nº 26.370.970/0001-72, localizado na Travessa Rio São João, Nº, 3590 Bairro Institucional - Ariquemes/RO - 76.872-852, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI Regular/CRE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a *Contratação de Serviços Técnicos Profissionais (Contabilidade)*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 05/03/2026 à 10/03/2026 das 7h30 as 13h30, pelo endereço eletrônico prestacaocontassuperariquemes@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Travessa Rio São João, Nº, 3590 Bairro Institucional - Ariquemes/RO - 76.872-852, 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 *Contratação de Serviços Técnicos Profissionais (Contabilidade)*, considerando o menor preço por item.
- 1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

- 2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
- 2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
 - I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
 - II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
 - III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 prestacaocontassuperariquemes@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (69778562)** 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 prestacaocontassuperariquemes@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 05/03/2026 à 10/03/2026 das 7h30 às 13h30, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ARIQUEMES, 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/SUPER serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 10 (69778562).

Ariquemes/RO, 04 de março de 2026.

JUNIOR CESAR PIRES DE MORAES

Presidente da Comissão de Contratação

LEIVA GOMES

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 69778569

Portaria nº 2023 de 04 de março 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 à servidora **PATRICIA FARIAS PADILHA**, matrícula nº *****933, ocupante do cargo de Técnico Educacional II, lotada na SUPERRDMGAB, referentes ao exercício de 2025.

Parágrafo único. As férias estavam anteriormente programadas para o período de 13/01/2025 a 22/01/2025, tendo sido suspensas por interesse da Administração Pública, conforme Portaria nº 2.024, de 04 de março de 2026.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69737433

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO RICARDO CANTANHEDE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 17/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.037333/2025-32

Objeto: Aquisição de material esportivo e educativo, exercício 2026

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05/03/2026 a 10/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ricardo Cantanhede, CNPJ nº 84.727.734/0001-67, localizado na Alameda Salvador, nº 2463, Setor 03, Ariquemes/RO, CEP: 76870-434, doravante denominada Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, AVISA aos interessados que realizará Procedimento Simplificado de Contratação, do tipo **menor preço por item**, para aquisição de material esportivo e educativo.

A presente contratação será custeada com recursos do PROAFI, conforme Plano de Aplicação aprovado.

Este procedimento observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37 da Constituição Federal), as disposições aplicáveis da Lei nº 14.133/2021, no que couber, o Regulamento Próprio de Compras e Contratações da Unidade Executora e demais normas pertinentes.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **05/03/2026 a 10/03/2026**, pelo endereço eletrônico eeefmricardocantanhede@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Alameda Salvador, Nº 2463, setor 03 - Ariquemes/RO - CEP: 76870-434, 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/ Material de consumo, Aquisição de material esportivo e educativo, exercício 2026, considerando o menor preço por item.

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

1.3 - Os materiais esportivos e educativos ofertados deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações técnicas e descrições constantes no Termo de Referência e Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta, não sendo admitidos itens em desacordo com as características, medidas, padrões de qualidade ou exigências ali estabelecidas.

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 eeefmricardocantanhede@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 eeefmricardocantanhede@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **05/03/2026 a 10/03/2026**, 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.

5.1.1 - Serão desclassificadas as propostas que apresentarem materiais em desacordo com as especificações técnicas exigidas ou que não atendam integralmente às descrições constantes no Termo de Referência.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - O prazo máximo para entrega será de até 10 (dez) dias úteis após a emissão da Ordem de Fornecimento.

7.3 - 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.

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

7.5 - Caso seja constatado, no ato da entrega ou durante a conferência técnica, que os materiais estão em desacordo com as especificações exigidas, apresentem defeitos de fabricação ou qualidade inferior à ofertada, a contratada deverá proceder à substituição no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus para a Unidade Executora.

7.5.1 - O não atendimento da substituição no prazo estabelecido poderá ensejar a aplicação de medidas administrativas cabíveis.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (69775897)

Ariquemes/RO, 05 de março de 2026.

WEKSIRLEY GONÇALVES DA SILVA
Presidente da Comissão de Contratação

WESLEI GOLDONI CORDEIRO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69776011

EXTRATO

CONTRATO Nº 11/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Emburana

CONTRATADA: M.J. DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 61.664.765/0001-10

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios.

VALOR: R\$ 1.575,80 (um mil quinhentos e setenta e cinco reais e oitenta centavos)

VIGÊNCIA: 30(trinta) dias consecutivos.

DATA DA ASSINATURA: 04/03/2026

ASSINA: Joanil da Silva Campos Fabre

Protocolo 69778753

Portaria nº 2006 de 03 de março de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Costa Junior, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução do Contrato nº 01/2026, celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR COSTA JUNIOR, CNPJ nº 00.684.794/0001-50, e a Contratada **PAPELARIA TEIXEIRA LTDA EPP**, CNPJ nº **04.925.681/0001-50**, que tem por objeto o fornecimento de Material educativo e esportivo aE.E.E.F.M. Costa Junior, localizada no município de Governador Jorge Teixeira.

1 - Cristiani André da Silva, matrícula nº *****417, Fiscal de Contrato;

2 - Itamar Barbosa, matrícula nº *****510, Suplente.

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

Eliana Ferreira de Sousa

Presidente do Conselho Escolar Costa Junior

Protocolo 69718878

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARIA AURORA DO NASCIMENTO**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.011639/2026-40**

Objeto: MATERIAL HOSPITALAR

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **03 dias úteis a contar da publicação deste.**

O **Conselho Escolar da Escola Maria Aurora do Nascimento**, C.N.P.J nº 63.787.717/0001-45 localizado na **Travessa Anchieta, 1145, Liberdade, Cacoal/RO - 76.967-524**, 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 aquisição de MATERIAL HOSPITALAR, 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 **03 dias úteis a contar da publicação deste.**, pelo endereço eletrônico **merendaman@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Travessa Anchieta, 1145, Liberdade, Cacoal/RO - 76.967-524**, 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 Hospitalar - Kit de Primeiro Socorros (Lei Federal nº 13.722/2018) - Kit Primeiros Socorros** para Escolas Lei Lucas é um conjunto de itens essenciais e cuidadosamente selecionados para a prestação de primeiros socorros em situações de emergência, especialmente em ambientes escolares. Para atender à demanda desta Unidade Escolar, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições detalhadas no Anexo I deste Aviso, considerando o menor preço por item.

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, EEEFM Maria Aurora do Nascimento;

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 **merendaman@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 **merendaman@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **03 dias úteis a contar da publicação deste**, 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 Maria Aurora do Nascimento**, 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 Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário de Pesquisa de Preço (69709877)

Cacoal/RO, data da publicação.

Fabia Cornélia Cechetto

Presidente do Conselho Escolar

Karine Alves Bonjardim

Presidente da Comissão de Contratação

Gisele Maria da Silva Macari

Membro da Comissão de Contratação

Ione Neumann Coelho

Membro da Comissão de Contratação

Protocolo 69709188

Portaria nº 2022 de 04 de março 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 **novembro do ano de 2024**.

Matrícula	Nome	Cargo	Total de Hora Extra Novembro
3*****06	AUTAIRIS BATISTA DA SILVA	Professor Classe C - 40h	10

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69737307

EXTRATO

DE CONTRATO

CONTRATO Nº69520972/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar E.E.E.F.M. PROF FRANCISCO DEMOREST, CNPJ: 19.709.063/0001-40

CONTRATADA: Shopping de Carnes Magalhães

CNPJ DA CONTRATADA: inscrita no CNPJ: 08.943.974/0001-10

OBJETO: É objeto desta contratação: Carne bovina de 2ª (moída)

VALOR: R\$ 984,60 (novecentos e oitenta e quatro reais e sessenta centavos)

VIGÊNCIA: 100 (cem) dias

DATA DA ASSINATURA: 26/02/2026

ASSINAM:

Ana Nery Mendes dos Santos

Representante / Contratante

Têdy de Castro Magalhães

Representante / Contratada

Protocolo 69786248

EXTRATO

DE CONTRATO

CONTRATO Nº69521079/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar E.E.E.F.M. PROF FRANCISCO DEMOREST, CNPJ: 19.709.063/0001-40

CONTRATADA: COOPERATIVA DE PRODUÇÃO BENEFICIENTE ARMAZENAMENTO E COMÉRCIO DE PRODUTORES (COOPPORTO)

CNPJ DA CONTRATADA: inscrita no CNPJ: 44.748.778/0001-59

OBJETO: É objeto desta contratação: ALFACE CRESPA;MELANCIA

VALOR: R\$ 507,39 (quinhentos e sete reais e trinta e nove centavos)

VIGÊNCIA: 100 (cem) dias

DATA DA ASSINATURA: 25/02/2026

ASSINAM:

Ana Nery Mendes dos Santos

Representante / Contratante

Graciela Flores Lopes De Azevedo

Representante / Contratada

Protocolo 69786343

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 021/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.039391/2025-09

Objeto: Serviço de Manutenção de Extintores

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 06/03/2026 a 10/03/2026

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL**, C.N.P.J nº **11.348.633/0001-01** localizado na Av. dos Imigrantes, s/n, Bairro, Centro, Distrito de União Bandeirantes município de Porto Velho, 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: **Serviço de Manutenção de Extintor, para atender as necessidades da unidade 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 06/03/2026 a 10/03/2026, pelo endereço eletrônico **escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Av dos Imigrantes, s/n, Bairro, Centro, Distrito de União Bandeirantes- Porto Velho- RO**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de fornecimento de Serviço de Manutenção de Extintores para atender as necessidades da unidade escolar, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL;

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 **escolacesarcassol@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 **escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 06/03/2026 a 10/03/2026 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 EEFM CESAR FREITAS CASSOL, 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.

7.5 - O objeto deverá ser entregue na Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Cesar Freitas Cassol, localizado na Av. dos Imigrantes, s/n Distrito de União Bandeirantes, Porto Velho- Rondônia.

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.

TATIANE AGOSTINHO LIMA

Presidente da Comissão de Contratação

IONAN SANTOS DE FARIA

Presidente do Conselho Escolar EEFM Cesar Freitas Cassol

Protocolo 69732166

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PAZ E AMOR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.012224/2026-93

Objeto: Aquisição de Material Educativo e Esportivo

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05/03/2026 a 09/03/2026**

O Conselho Escolar Paz e Amor, C.N.P.J nº 00.894.649/0001-01 localizado na Rua 21 de Abril, nº 808, Bairro Apidiá - Pimenta Bueno/RO - CEP 76.970.000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: 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 **05/03/2026 a 09/03/2026**, pelo endereço eletrônico **eeefmmalcordeiro@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua 21 de Abril, nº 808, Bairro Apidiá - Pimenta Bueno/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa para aquisição 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 respectiva EEEMTI MARECHAL CORDEIRO DE FARIAS;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **eeefmmalcordeiro@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 69781306** 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 **eeefmmalcordeiro@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **05/03/2026 a 09/03/2026** - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar Paz e Amor**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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 Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 69781306

Pimenta Bueno/RO, 05 de março de 2026.

Edineia de Lima Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Janaina das Graças Sousa

Presidente do Conselho Escolar Paz e Amor

Protocolo 69781395

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEF BRANCA DE NEVE, 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 1/2026, (ID: 69283197), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID: 69684583) e o Resultado da Análise (ID: 69704850), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	R B DE MELO	1,2,3,4,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28	R\$ 28.831,50	habilitado
2	M F I OLIVEIRA SARAT LTDA	8	R\$ 47,50	habilitado
3	V S DOS SANTOS PAPELARIA E LIVRARIA ME	5,6,7,29	R\$ 558,20	habilitado
Valor Total			R\$ 29.437,20	

Porto Velho-RO, 5 de março de 2026.

Hindira de Melo Mendes Araújo

Presidente do Conselho Escolar da EEEF Branca de Neve

Protocolo 69787793

EXTRATO

CONTRATO Nº69709677/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Instituto Estadual de Educação Carmela Dutra, CNPJ: 04.773.172/0001-59.

CONTRATADA: Shopping de Carnes Magalhães

CNPJ DA CONTRATADA: inscrita no CNPJ: 08.943.974/0001-10

OBJETO: É objeto desta contratação: Carne bovina de 2ª (moída); Carne bovina de 2ª (cubos)

VALOR: R\$ 601,70 (seiscentos e um reais e setenta centavos)

VIGÊNCIA: 20 (vinte) dias

DATA DA ASSINATURA: 04/03/2026

ASSINAM:

Gracijames Paiva de Azevedo Braga

Representante / Contratante

Têdy de Castro Magalhães

Representante / Contratada

Protocolo 69787916

AVISO**E.E.E.F.M. NOVA BRASÍLIA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº01/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.010395/2026-88**

Objeto: MATERIAL DE CONSUMO, COMPREENDENDO MATERIAIS EDUCATIVOS E ESPORTIVOS DE USO PEDAGÓGICO, DESTINADOS ÀS AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05/03/2026 A 10/03/2026**

O Conselho Escolar Nova Brasília da E.E.E.F.M. Nova Brasília, C.N.P.J nº 00.902.463/0001-49, localizado na Rua Cedro, Nº 3981, Bairro: Parque dos Parecis -Ji-Paraná/RO - CEP: 76909-724, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA - REGULAR (PARCELA EXTRA), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **MATERIAL DE CONSUMO, COMPREENDENDO MATERIAIS EDUCATIVOS E ESPORTIVOS DE USO PEDAGÓGICO, DESTINADOS ÀS AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **05/03/2026 A 10/03/2026**, pelo endereço eletrônico eeefnovabrasilia@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Cedro, Nº 3981, Bairro: Parque dos Parecis -Ji-Paraná/RO - CEP: 76909-724, 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, COMPREENDENDO MATERIAIS EDUCATIVOS E ESPORTIVOS DE USO PEDAGÓGICO, DESTINADOS ÀS AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA** 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 eeefnovabrasilia@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 eeefnovabrasilia@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **05/03/2026 A 10/03/2026** devendo os

documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO PROAFI 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 Ji-PARANÁ, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

PLANILHA DE PREÇO ID: 69517820

Ji-Paraná/ RO, 05 de março de 2026.

Maria Inêz Ortega Rodellini

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69783073

RETIFICAÇÃO

No art. 1º da Portaria nº 1829 de 24 de fevereiro de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 38, de 26 de fevereiro de 2026,

ONDE SE LÊ:

"Art. 1º - **CONCEDER** 08 (oito) dias consecutivos de licença nojo, pelo período de **15/02/2026 a 22/02/2026**, à servidora ANGELICA FREZZE DA SILVA, Professora Classe C, **matrícula nº *****306**, em razão do falecimento de seu pai, conforme documentação constante no Processo nº 0029.008782/2026-54."

LEIA-SE:

"Art. 1º - **CONCEDER** 08 (oito) dias consecutivos de licença nojo, pelo período de **15/02/2026 a 22/02/2026**, ao servidor **LEANDRO ENEIAS DA SILVA**, Professor Classe C, **matrícula nº *****477**, em razão do falecimento de seu pai, conforme documentação constante no Processo nº 0029.008782/2026-54."

Rondônia, 17 de outubro de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

EXTRATO

CONTRATO Nº69713776/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M PROF. Eduardo Lima e Silva, inscrito no CNPJ: 05.889.571/0001-42

CONTRATADA: Albuquerque Comercio Varejista de Produtos Alimenticios LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: inscrita no CNPJ: 22.847.545/0001-70

OBJETO: É objeto desta contratação: Alho nacional branco;Frango congelado, inteiro;Frango congelado, peito;Leite de coco industrializado;Leite integral em pó;Macarrão tipo espaguete

VALOR: R\$ 1.460,50 (um mil quatrocentos e sessenta reais e cinquenta centavos)

VIGÊNCIA: 20 (Vinte) Dias

DATA DA ASSINATURA: 04/03/2026

ASSINAM:

Jucilene Graminholi

Representante / Contratante

Samir Damião Almeida Albuquerque

Representante / Contratada

Protocolo 69788291

Portaria nº 2042 de 04 de março de 2026

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 nº 11069 de 13 de novembro de 2025, publicada no DOE n.228 de 03 de dezembro de 2025, de acordo com os termos do Processo nº **0029.049053/2025-77**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação de Dífícil Provimento, no percentual de 30% (**trinta por cento**), sobre o vencimento básico, ao servidor (a) **JHAMAICA EUGENIA SCHRAIBER GUMZ**, matrícula n *****573, ocupante do cargo de Professor Classe C lotado na **EEEFM JEAN PIAGET- extensão EMEIEF Aurélio Buarque de Holanda**, em **Espigão do Oeste**, 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 **08/05/2025 a 04/06/2025**.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69772262

EXTRATO

CONTRATO Nº69734868/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio MARECHAL CASTELO BRANCO, CNPJ: 00.699.182/0001-30.

CONTRATADA: Cooperativa Agropecuária de Produção Beneficente e Armazenamento e Comércio de Produtores Rurais de Porto Velho-COOPPORTO, CNPJ:44.748.778/0001-59

OBJETO: É objeto desta contratação a : AÇAFRÃO;COLORAU

VALOR: R\$ 49,98 (quarenta e nove reais e noventa e oito centavos)

VIGÊNCIA: 100 (cem) Dias

DATA DA ASSINATURA: 04/03/2026

ASSINAM:

Valter Belarmino

Representante / Contratante

Graciela Flores Lopes de Azevedo

Representante / Contratado

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar Darcy da Silveira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Instrumento Convocatório de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID 69101418), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69101420) e o respectivo Resultado de Análise (ID 69603318), HOMOLOGA o procedimento realizado.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO				
Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor (R\$)	Habilitado
1	SPORTCENTER LTDA	01- BOLA DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos (TERMOTEC) - Tecnologia de termo fusão que garante 0% de absorção de água, mantendo as propriedades de peso e velocidade da bola. Dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos, camada de amortecimento (NEOTEC) - Composto de amortecimento interno tipo Penalty, com 4.5mm de espessura que proporciona maior conforto nos chutes e diminui o impacto nos cabeceios e domínios, sem perder a velocidade da bola, câmara (6D) - Sistema de balanceamento, composto por 6 discos posicionados simetricamente, proporcionando equilíbrio total para a bola. Construída a base de borracha butílica e estrutura de anéis, que a deixam muito mais esférica, miolo (CÁPSULA SIS) - Bico alongado que envolve a agulha e protege a câmara de ar. Removível e lubrificado, com peso entre 410-430 e circunferência entre 62,5-63,5. Produzida no Brasil. Aprovada pela FIFA.	4.095,00	
		02- BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL, aprovada pela FIVB e gravada em sua estrutura a aprovação, com 16 gomos, confeccionada em microfibra. Diâmetro: 65 - 67 cm; peso: 260 - 280 g; câmara airbility; matrizada; material microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	3.240,00	
		03- BOLA OFICIAL DE BASQUETE MASCULINO, aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbility; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 75 - 78 cm; peso: 600 - 650 g, Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	1.325,00	
		04- BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho masculino H3L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbility; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 58 - 60 cm; peso: 425 - 475 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	1.175,00	

08- BOLA DE FUTEBOL AMERICANO - Sênior: Bola de futebol americano oficial, categoria adulto, construída dentro dos padrões estabelecidos pela NFL - Nacional Football League - Liga esportiva profissional de futebol americano dos Estados Unidos e a AFC - American Football Conferencie. Produzida em composto de PU com excelente aderência. Composta de 4 gomos costurados, câmara com borracha butílica, enrolada com fio sintético pelo sistema multiaxial. Tamanho 9 com as seguintes dimensões aproximadas: curvatura 35 cm x comprimento 28,5 cm x diâmetro 16,5 cm x circunferência 52,5 cm e peso de 400 a 410g.	229,90
09- CINTA FLAGS: Para a prática da modalidade "Flag Football" contendo 5 cm de largura por 38 cm de comprimento com laminado de PVC flexível, reforçado com uma tela de poliéster, produzido em fita de alta resistência, com fecho «clic» e regulador.	560,00
10- BOLA OFICIAL DE VÔLEI DE PRAIA com 12 gomos. Câmara Airbility. Miolo Slip System removível e lubrificado. Aprovada pela Federação Internacional de Voleibol (FIVB) e gravada em sua estrutura a aprovação. Composição: em microfibra. Peso aproximado: 260 - 280g. Circunferência: 65-67 cm. Garantia de no mínimo 3 meses.	870,00
11- BOLA DE HANDEBOL: BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho feminino H2L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbility; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 54 - 56 cm; peso: 325 - 400 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	1.175,00
12- CALIBRADOR DIGITAL para bolas de várias modalidades esportivas, emborrachado na cor preta. Garantia de no mínimo 3 meses.	159,90
14- REDE PARA VOLEIBOL confeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7 cm e inferior 5 cm; tamanho oficial 1,0mX10m, com suporte para antena e ilhós metálico.	1.905,00
15- SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE: 2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon. Garantia de no mínimo 3 meses	346,00
17- PETECA DE BADMINTON: fabricadas em material de pena de ganso e base em cortiça ou similar, envolvida com couro branco. Vendida em Tubo com 12 unidades. Homologada pela Confederação Brasileira de Badminton. Referência Yonex, modelo AS30, composição em penas de ganso.	136,00
18- XADREZ ESCOLAR DE MADEIRA confeccionado em madeira, sendo o tabuleiro estojo em madeira quadriculado pintado; tamanho aproximado 40 x 40 cm; e peças em madeira natural branca e preta, tamanho do rei 6,5cm.	615,00
19- TRENA DE MARCAÇÃO PARA ATLETISMO - 100 metros de fibra de vidro com empunhadura, com largura de 12,5 mm, com graduação de mm.	179,90

20 - CONE para treinamento e condicionamento físico. Composição: Plástico flexível; Altura: 23cm; Diâmetro da base: 14,5 cm; Diâmetro do topo: 2,5cm; Cone Flexível mais seguro que o rígido. Cores sortidas	159,00
21 - MINI CONES MODELO CHAPÉU: Para treinamento de agilidade. Feito de plástico com 19 cm de diâmetro e 5,1 cm de altura.	130,00
22 - RELÓGIO DIGITAL DE XADREZ. Modelo digital completo, com 29 modos pré-programados, contendo 05 botões operacionais, com dimensões em: 190 x 140 x 42 mm.	940,00
23 - CRONÔMETRO DE USO PROFISSIONAL. Especificação: Memória para 500 voltas e visor de 3 linhas. Resistente à água. Função ritmo com intervalos de ritmos selecionáveis. Mostra ano, mês, data e hora. Mostra a volta mais rápida e a mais lenta, calcula o tempo médio. Tela grande de LCD. Precisão de 1/100 segundo. Cronômetro eletrônico. Hora/Data; Alarme/Despertador - Memória 500 voltas, - Função Contagem Regressiva, - 1/100, Bateria de lítio.	319,80
27 - REDE OFICIAL DE BADMINTON: Conjunto Postes E Rede, Material: Aço/Plástico, Dimensões: 6,10 X 0,76 M	1.380,00
32 - FITA MÉTRICA CORPORAL: 1,5m com Trava e Slot para Marcação; Trava de segurança; Compacta e portátil; Medição precisa.	69,90
33 - ESTADIÔMETRO DE PAREDE: Estadiômetro vertical, fixo de parede, para medir adultos e crianças, compacto, com fita de medição mecânica; Faixa de medição: de 0 até 220 cm Resolução: em milímetros Graduação: 1 mm Tolerância: + / - 5mm em 220 cm. Matéria Prima: Plástico ABS injetado, fita de medição metálica.	119,00
34 - Apito: Plástico Aplicação: Esporte Tamanho: Médio Características Adicionais: Com Dedal, Cor Preta, Tipo Fox.	70,00
35 - Jogo de Dama: Tabuleiro de Madeira Tamanho: 32 x 32 cm.	315,00
37 - Escada para Treinamento de Agilidade - ACTE; Modelo: T58; Material: Nylon e polipropileno; Possui 08 degraus; Dimensões: Comprimento: 04 m; Largura: 47 cm; Cor: Preto e Amarelo.	1.440,00
38 - Kit Cone com Barreiras: Kit Cones Furados 24 cm com 8 peças para agilidade + 4 Estacas para cones furados O Kit contém 8 cones com furos de 24cm.	313,60
39 - Jogo Dominó: Material: Osso Aplicação: Lazer e Entretenimento	192,00
40 - Pega varetas Marca Fundamental: Comprimento: 50 cm Idade mínima recomendada: 5 Inclui pilhas: Não largura: 1 cm Entidade: Jogo Cor Não se aplica Certificações CE-BRI/IQB-6097 - NM 300/2002 Conteúdo da Embalagem 31 varetas em madeira com 55 cm Material Madeira Quantidade de Peças:31	388,70
41 - Kit 5 Faixa Elástica: Super Mini Band Extensor Elástico para treino resistência funcional.	399,50
42 - Fita de Marcação para Quadra de Vôlei/Futevôlei: Material: tecido. Comprimento: 50m. Largura: 5cm.	410,00
43 - Kit 4 Jogos Clássicos Tabuleiros Damas, Trilha Ludo e Resta 1.	315,00

		44 - Jogo de Memória Inglês: Material: MDF. Quantidade: 32 peças. Caixa de madeira medindo 23,00 x 16,00 x 4,00 cm	689,00	
		45 - Kit Torre de Equilíbrio Junges com 54 peças em madeira de reflorestamento (MDF) em 12mm de espessura com arestas arredondadas.	499,00	
		46 - Saco de Bolas para transportar, confeccionado em fios de nylon, capacidade de carregar ou guardar 6 bolas ou mais	199,60	
		47 - Barreiras Ajustáveis para treinamento de agilidade, velocidade, explosão, coordenação motora e resistência, ajustável de 20 cm ou 30 cm, Largura 48 cm, Material PVC	672,00	
		48 - Cinto para Tração Duplo com 2 cinturões (para cintura com perímetro de 80,0 a 100cm) com 4 elásticos, 1 guia de uso.	520,00	
2	DYENIFFER KAUANA SCHEMMER DA SILVA MORET	05 - BOMBA DE INFLAR BOLA: tecnologia double action infla nos dois sentidos contém mangueira embutida e 2 agulhas, tubo, policarbonato, haste acrilato, nitrílica butadieno estireno T Handle. Polipropileno fechos acrilato nitrílica butadieno estiren	110,00	Habilitado
		06 - BOLA OFICIAL PARA TÊNIS DE MESA: Material: Plástico. Classificação: 03 Estrela. Medidas: 40 mm (milímetros). Aprovada pela Federação Internacional de Tênis de Mesa (International Table Tennis Federation - ITTF). Cores: Branca ou Laranja. Referência: DHS ou similar ou equivalente ou de melhor qualidade	220,05	
		07- RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA dupla face (borracha dos dois lados da raquete), em madeira nobre e borracha de precisão. Comprimento: 26 cm X 15 cm largura.	344,00	
		13 - REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL, de nylon, fio trançado 4mm, malha 12X12, medida oficial (3,20X2,10m), cor branca.	398,00	
		16 - RAQUETE DE BADMINTON: feita de aço e fibra de carbono, com encordoamento em nylon, estrutura isométrica da cabeça quadrada, tecnologia Nano, pesa aproximadamente 100 gramas ou 22-24 libras e ideal para uso profissional e adulto. Dimensões: 67 x 20 x 2,5 cm	448,00	
		31 - BALANÇA DIGITAL CORPORAL: Balança de Alta Precisão; Visor LCD 4 dígitos; Capacidade: de 0.1 Kg até 180 kg; Botão Liga/ Desliga; Indicador de baixa voltagem no visor "Lo"; Indicador de erro no visor "Err"; Alimentação: 3V - Bateria (inclusa); Unidade de medidas: Kg/lb; Desligamento automático: 8 segundos.	204,00	
		36 - Placar de Mesa para marcação de jogos, vôlei e vários outros esportes. Com marcação de até 31 pontos e 7 sets Possuir sistema articulado para facilitar o transporte Composição: PVC Rígido, peso aproximado: 942 g, Dimensões aproximadas: 21 x 39 x 19 cm	398,00	
3	R M PIRES DALFIOR & CIA LTDA,	24 - C O L E T E P A R A T R E I N A M E N T O E S P O R T I V O: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Tamanho P	1.248,00	Habilitado

	25 - COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Tamanho M	1.248,00
	26 - COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Tamanho G	1.176,00
	28 - CAMISETA REGATA E SHORTS (CONJUNTO) PARA O VÔLEI DE PRAIA MASCULINO dry confort skin profissional. No peito lado esquerdo e lado direito o Logomarca das Instituições. Nas costa o Bandeira de Rondônia 3x8	600,00
	29 - TOP E SHORTS (CONJUNTO) PARA VÔLEI DE PRAIA FEMININO SUPLEX PROFISSIONAL, No peito lado esquerdo e lado direito o Logomarca das Instituições. Nas costa o Bandeira de Rondônia 3x8.	750,00
	30 - CAMISETA DE MANGA GOLA POLO DE VIAGEM E PASSEIO sublimada tecido dry confort skin profissional cor azul CELESTE, manga e colarinho branco para delegação conforme ilustração. No peito lado esquerdo e lado direito o Logomarca das Instituições Nas costa o Bandeira de Rondônia 3x8 .	660,00
Total Geral		R\$ 33.356,85

Costa Marques- RO, 05 de Março de 2026

PETRÔNIO CESAR DE ANDRADE
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69788371

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 02/2026 PROAFI
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Escola EEF Osvaldo Piana
CONTRATADA: **Santos Indústria de Confecções Ltda**
CNPJ DA CONTRATADA: 33.496.549/0001-78
OBJETO: É objeto desta contratação a Material Educativo e Esportivo
VALOR: **R\$ 9.826,00** (Nove mil, oitocentos e vinte e seis reais)
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: 05/03/2026
ASSINAM:Jucemara Butzke da Silva e Edson de Jesus dos Santos

Protocolo 69648499

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 01/2026 PROAFI

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Escola EEF Osvaldo Piana

CONTRATADA: **R & R Distribuidora e Eletroeletronicos Ltda**

CNPJ DA CONTRATADA: 59.565.097/0001-22

OBJETO: É objeto desta contratação a Material Educativo e Esportivo

VALOR: **R\$ 13.042,70** (Treze mil, quarenta e dois reais e setenta centavos)

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 04/03/2026

ASSINAM: Jucemara Butzke da Silva e Ralson Rwan dos Santos Lima

Protocolo 68859645

Portaria nº 1870 de 26 de fevereiro de 2026

Acresce os incisos III, IV, V e VI ao § 2º do Art. 7º e Altera o anexo I - Matriz Curricular - Ensino Fundamental Anos Finais - Regular de Tempo Parcial Diurno da Portaria nº 246, de 06 de janeiro de 2026, que "Implementa Matrizes Curriculares Unificadas para o Ensino Fundamental Anos Finais, constantes dos Anexos I ao XI, no âmbito das escolas públicas estaduais de Rondônia, a partir do ano letivo de 2026, e dá outras providências".

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia,

RESOLVE:

Art. 1º Acresce os incisos III, IV, V e VI ao § 2º do Art. 7º da Portaria nº 246, de 06 de janeiro de 2026, com os seguintes acréscimo:

“ Art. 7º

III - estudantes da Educação de Jovens e Adultos - EJA, correspondentes aos 5º e 6º anos; (NR)

IV - estudantes da Educação de Jovens e Adultos - EJA, correspondentes aos 7º e 8º anos; (NR)

V - estudantes da Classe de Aceleração da Aprendizagem correspondentes aos 6º e 7º anos; (NR)

VI - estudantes da Classe de Aceleração da Aprendizagem correspondentes aos 8º e 9º anos. (NR)

Art. 2º Alterar o anexo I da Matriz Curricular - Ensino Fundamental Anos Finais - Regular de Tempo Parcial Diurno - A partir de 2026, na coluna denominada carga horária total na linha do componente curricular de eletiva de **192h**, passando a vigorar com **256h** conforme anexo I, desta portaria.

Art. 3º Os demais dispositivos permanecem inalterados.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Anexo I – Matriz Curricular – Ensino Fundamental Anos Finais - Regular de Tempo Parcial Diurno - A partir de 2026											
Base Nacional Comum Curricular	ÁREAS DE CONHECIMENTO	COMPONENTE CURRICULAR	ANOS/ CARGA HORÁRIA								Carga Horária Total
			6º ANO		7º ANO		8º ANO		9º ANO		
			NASCC	CHA	NASCC	CHA	NASCC	CHA	NASCC	CHA	
	LINGUAGENS	Língua Portuguesa	5	160	5	160	5	160	5	160	640
		Arte	1	32	1	32	1	32	1	32	128
		Educação Física	2	64	2	64	2	64	2	64	256
		Língua Inglesa	1	32	1	32	1	32	1	32	128
	MATEMÁTICA	Matemática	5	160	5	160	5	160	5	160	640
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências	3	96	3	96	3	96	3	96	384
	CIÊNCIAS HUMANAS	Geografia	3	96	3	96	3	96	3	96	384
		História	3	96	3	96	3	96	3	96	384
	ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso	1	32	1	32	1	32	1	32	128
Subtotal			24	768	24	768	24	768	24	768	3.072
Parte Diversificada	Área Integradora	Eletiva	2	64	2	64	2	64	2	64	256
Subtotal			2	64	2	64	2	64	2	64	256
Total Geral			26	832	26	832	26	832	26	832	3.328
INDICADORES:		Carga Horária Anual por Componente Curricular = CHACC					Carga Horária Anual = CHA				
Dias Letivos Anuais: 200 dias.		Nº de Aulas Semanais do Componente Curricular = NASCC					Nº de Aulas Semanais - NAS: 26 aulas				
C/H/Anual - CHA: 832 h		Módulo – Aula - MA: 48 minutos.					Módulo – Aula - MA: 48 minutos.				
Dias Letivos Semanais: 05, sendo 4 dias com 5 aulas e 1 dia com 6 aulas.		Módulo Semanal - MS: 40 semanas.					Módulo Semanal - MS: 40 semanas.				
Nº de Aulas Semanais - NAS: 26 aulas. Módulo – Aula - MA: 48 minutos.		60 = Transformar minutos em hora relógio					60 = Transformar minutos em hora relógio				
Módulo Recreio: 15 minutos.		* = multiplicação					* = multiplicação				
Módulo Semanal - MS: 40 semanas.		$CHACC = \frac{(NASCC * MA * MS)}{60}$					$CHA = \frac{(NAS * MA * MS)}{60}$				

Protocolo 69534238

HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL HONORINA LUCAS DE BRITO**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº **028/2025 (ID 69674071)**, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (**ID 69774732**) e o Resultado da Análise (**ID 69774749**), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	36.925.715 Abizael Batista de Souza	Todos	R\$ 6.003,00	habilitado
2	Uedson Klitzke de Lima 03530168297			Não venceu
3	Ara Consultoria Empresarial Ltda			não venceu
Valor Total			R\$ 6.003,00	

Cacoal, 04 de março de 2026

LURDIVÂNIA LACERDA EVANGELISTA
Gestora/ Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69789339

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Unidos Venceremos, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 27/2026 (ID 69335177), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69335179) e o Resultado da Análise (ID 69335180), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Papelaria Aripuanã	Tinta para carimbo, a base de água, na cor preta, para todos os tipos de almofadas, frasco com 42 mL.	71,80
2	Papelaria Aripuanã	Barbante branco de algodão. Quantidade fios : Acabamento superficial cru. Rolo com 570 mt	219,00
3	Papelaria e Livraria Trevo	Caneta esferográfica azul/preto Corpo em material termoplástico, cor cristal transparente em qualquer tonalidade, com inscrição da marca gravada em baixo ou alto relevo. Carga em plástico transparente, permitindo visualização de cor e o nível da tinta e, seu interior, vide outros dados. Ponteira em plástico ou metal, fixada firmemente ao corpo, por rosca ou colada de forma que não possa ser removida. Ponta em latão com esfera de tungstênio de 0,7 a 0,8 mm. Tampa em material termoplástico na cor da tinta, com clips e ventilada, devendo se fixar firmemente ao corpo da caneta. Tampinha traseira em material termoplástico, na cor da tinta, devendo ser fixa firmemente ao corpo, impedindo sua remoção. A tinta deverá ser inodora e atóxica e a escrita firme, isenta de borrões ou falhas. Padrão de qualidade igual: BIC, Pilot, Paper Mate, Faber Castell, Compactor, Pentel ou superior, cx com 50 unid.	698,20
4	Papelaria Aripuanã	Tinta universal para pincel marcador de quadro branco cor vermelha/azul	4.167,00
5	Papelaria Aripuanã	Fita crepe, adesiva, tamanho: 18 mm x 50 m.	146,50
6	Papelaria e Livraria Trevo	Grampeador para papel, de mesa. Tamanho grande. Capacidade grampear até 30 folhas. Estrutura metálica, formato anatômico, apoio ergonômico emborrachado ou plástico, para maior conforto ao grampear. Gaveta em aço cromado ou pintura epoxi de alta resistência. Mola do empurrador em formato helicoidal de alta resistência. Toda estrutura da gaveta, empurrador dos grampos e caraça deverá ser de metal, não será aceito a presença de nenhum componente plástico na estrutura. Base com revestimento antiderrapante.	500,00
7	Papelaria Aripuanã	Lápis preto número 02, macio, sem trincas, ultrarresistente. Mina grafite número 2. Material do corpo de madeira reflorestada, sem borracha apagadora. Diâmetro de 8 a 10 mm. Comprimento de 175 a 185 mm. A marca e o número da mina de grafite deverão estar estampados no corpo do lápis, caixa c/144 unid.	442,00
8	Papelaria Aripuanã	Papel Kraft, cor natural, 80g, bobina com 10 kg, medidas do rolo: 60 cm x 140 m.	107,90
9	Papelaria e Livraria Trevo	Papel almaço, A3 com pauta e timbre UFOP, 56 g, pacote com 200 folhas.	405,00
10	Papelaria Aripuanã	Papel auto-adesivo, material plástico, tipo contact, cor incolor, rolo com dimensões de 450 mm (largura) x 25 m (comprimento).	748,00
11	Papelaria Aripuanã	Papel sulfite, tamanho A4 210 x 297mm, ultra branco, cx com 10 pacote x 500 folhas cada. Papel branco, alcalino, multiuso, que permita impressão frente e verso. Gramatura: 72 g/m2 a 78 g/m2. Espessura: 0,091 mm a 0,105 mm. Umidade: 2,7% a 4,3%. Aspereza Bendtsen máxima 320,1 ml/min. Alvura mínima: 95,9%. Certificação ambiental Cerflor ou FSC.	8.670,00

12	Papelaria Aripuanã	Pincel para quadro branco, novo, board master ponta macia. Tinta especial, a base de água, recarregável, cor azul/preto. Corpo e tampa em material termoplástico. Comprimento mínimo de 90 mm. Ponta em formato cônico, devendo constituir uma escrita firme e macia. Deverá proporcionar ótima leitura à distância mínima de 5m do quadro branco. Fácil remoção com flanela ou apagador apropriado para quadro branco. Validade mínima de 1 ano contra falhas, ressecamento e defeito de fabricação indicada pelo fabricante do produto, a contar da entrega do material.	380,00
13	Papelaria e Livraria Trevo	Apagador para quadro branco, negro e verde, medindo 15 x 5 cm, base de plástico, feltro com espessura mínima de 4.0 mm, de feltro tratado com Type e base de plástico ABS 2.000 anatômico. ótima qualidade	280,00
Valor Total			R\$16.835,40

Pimenta Bueno, 05 de março de 2026.

Eber Ferreira Alves

Presidente do Conselho Escolar Unidos Venceremos

Protocolo 69335184

EXTRATO

CONTRATO Nº 03/2026

CONTRATANTE: Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Ouro Preto do Oeste

CONTRATADA: Tavares e Silva Ltda- ME

CNPJ DA CONTRATADA: 23.318.976/0001-02

OBJETO: Contratação de Impressos e Confecção de Serviços Gráficos, para atender as necessidades da SUPER/OPO

VALOR: R\$ 12.736,00 (Doze mil setecentos e trinta e seis reais)

VIGÊNCIA: de 30 dias

DATA DA ASSINATURA: 03/03/2026

ASSINAM: Janeth Maria de Souza

Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Ouro Preto do Oeste

ASSINAM: Acássia Tavares de Sá

Representante Legal

Protocolo 69789887

AVISO

CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ARIQUEMES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026

Objeto: **Manutenção e conservação de veículos**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: de 05/03/2026 à 10/03/2026

O CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ARIQUEMES, C.N.P.J nº 26.370.970/0001-72, localizado na Travessa Rio São João, Nº, 3590 Bairro Institucional - Ariquemes/RO - 76.872-852, doravante Unidade Executora, aderente ao Cartão Cooperativo/pagamento, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *Contratação de empresa especializada, para prestar serviço de lavagem completa de veículos*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 05/03/2026 à 10/03/2026 das 7h30 as 13h30, pelo endereço eletrônico prestacaocontascreariquemes@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade

executora no endereço Travessa Rio São João, Nº, 3590 Bairro Institucional - Ariquemes/RO - 76.872-852, 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 **Contratação de empresa especializada, para prestar serviço de lavagem completa de veículos**, 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 prestacaocontascreariquemes@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (69669987)** 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 prestacaocontascreariquemes@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 05/03/2026 à 10/03/2026 das 7h30 as 13h30, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem

de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ARIQUEMES, 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/CRE 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 Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 05 (69669987).

Ariquemes/RO, 04 de março de 2026.

JUNIOR CESAR PIRES DE MORAES

Presidente da Comissão de Contratação

LEIVA GOMES

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 69784608

EXTRATO

CONTRATO Nº69746960/2025
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Duque de Caxias, inscrita no CNPJ: 00.738.548/0001-33
CONTRATADA: Contratada Albuquerque Comercio Varejista de Produtos Alimenticios LTDA , inscrita no CNPJ: 22.847.545/0001-70
OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS: Arroz agulhinha;Feijão carioquinha;Frango congelado, inteiro;Frango congelado, peito – com osso;Leite integral UHT;Maçã nacional (vermelha);Óleo de soja vegetal;Sal – marinho
VALOR: R\$ 2.411,70 (dois mil quatrocentos e onze reais e setenta centavos)
VIGÊNCIA: 20 (Vinte) dias
DATA DA ASSINATURA: 04/03/2026
ASSINAM:

Fabiane Samara Marques Lopes
Representante / Contratante
Samir Damião Almeida Albuquerque
Representante / Contratada

Protocolo 69789402

EXTRATO

CONTRATO Nº69748137/2025
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Duque de Caxias, inscrita no CNPJ: 00.738.548/0001-33
CONTRATADA: M. M. do Nascimento, inscrita no CNPJ: 04.318.241/0001-34
OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS: Manteiga sem Sal;Pão (francês) 50g
VALOR: R\$ 1.171,50 (um mil cento e setenta e um reais e cinquenta centavos)
VIGÊNCIA: 20 (Vinte) dias
DATA DA ASSINATURA: 04/03/2026
ASSINAM:

Fabiane Samara Marques Lopes
Representante / Contratante
Manoel Moura do Nascimento
Representante / Contratada

Protocolo 69789530

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JOSÉ DE ANCHIETA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 1830/2026 (ID 69397510), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69397512) e o Resultado da Análise (ID 69397515). **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
02,03,04,05, 06,07,08,09,10, 11,12,14,16,17, 18,19,20,25,28, 29,30,33,34,35, 36,37,39,40,42	R & R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS	BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL, aprovada pela FIVB e gravada em sua estrutura a aprovação, com 16 gomos, confeccionada em microfibra. Diâmetro: 65 - 67 cm; peso: 260 - 280 g; câmara airbility; matrizada; material microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.BOLA OFICIAL DE BASQUETE MASCULINO, aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbility; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 75 - 78 cm;	R\$ 25.237,29

peso: 600 - 650 g, Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses. BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho masculino H3L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbility; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 58 - 60 cm; peso: 425 - 475 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses. BOLA DE TAPEMBOL: Peso: 180-200g, Circunferência: 53-55 cm, Gomos: 12, Laminado: PU SUPER SOFT Material extremamente macio que proporciona ao praticante uma sensação de conforto ao ter contato com a bola, Construção: Ultra Fusion dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos e garantindo a vida útil da bola por muito mais tempo, Câmara: Airbility desenvolvida com borracha butílica, possui sistema de balanceamento, com ótima resistência à retenção de ar, Sistema de Forro: Termofixo a câmara é enrolada com fios sintéticos, em um sistema de forro Multiaxial proporcionando maior estabilidade, camada Interna: Evacel camada de amortecimento interno em composto microcelular, que varia de 2.0mm a 3.8mm de espessura que proporciona muito mais conforto e maciez, Miolo: Cápsula SIS possui miolo lubrificado e substituível. BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL Nº10: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno. BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL Nº12: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno. OMBA DE INFLAR BOLA: tecnologia double action infla nos dois sentidos contém mangueira embutida e 2 agulhas, tubo, policarbonato, haste acrilato, nitrílica butadieno estireno T Handle. Polipropileno fechos acrilato nitrílica butadieno estireno. BOLA OFICIAL PARA TÊNIS DE MESA: Material: Plástico. Classificação: 03 Estrela. Medidas: 40 mm (milímetros). Aprovada pela Federação Internacional de Tênis de Mesa (International Table Tennis Federation - ITTF). Cores: Branca ou Laranja. Referência: DHS ou similar ou equivalente ou de melhor qualidade. RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA dupla face (borracha dos dois lados da raquete), em madeira nobre e borracha de precisão. Comprimento: 26 cm X 15 cm largura. BAMBOLÊ (arco): CORES SORTIDAS Dimensões aproximadas: 60x60x2 cm. Peso aproximado do produto: 95g Composição / material: pvc tubular, reforçado por junção plástica. Com Certificação de Segurança do INMETRO. BOLA DE FUTEBOL AMERICANO - Sênior: Bola de futebol americano oficial, categoria adulto, construída dentro dos padrões estabelecidos pela NFL - Nacional Football League - Liga esportiva profissional de futebol americano dos Estados Unidos e a AFC - American Football Conference. Produzida em composto de PU com excelente aderência. Composta de 4 gomos costurados, câmara com borracha butílica, enrolada com fio sintético pelo sistema multiaxial. Tamanho 9 com as seguintes dimensões aproximadas: curvatura 35 cm x comprimento 28,5 cm x diâmetro 16,5 cm x circunferência 52,5 cm e peso de 400 a 410g. BOLA OFICIAL DE

VÔLEI DE PRAIA com 12 gomos. Câmara Airbility. Miolo Slip System removível e lubrificado. Aprovada pela Federação Internacional de Voleibol (FIVB) e gravada em sua estrutura a aprovação.

Composição: em microfibra. Peso aproximado: 260 - 280g.

Circunferência: 65-67 cm. Garantia de no mínimo 3 meses.

BOLA DE HANDEBOL: BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho feminino H2L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbility; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 54 - 56 cm; peso: 325 - 400 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.

CALIBRADOR DIGITAL para bolas de várias modalidades esportivas, emborrachado na cor preta. Garantia de no mínimo 3 meses.

REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL, de nylon, fio trançado 4mm, malha 12X12, medida oficial (3,20X2,10m), cor branca.

REDE PARA VOLEIBOL confeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7 cm e inferior 5 cm; tamanho oficial 1,0mX10m, com suporte para antena e ilhós metálico.

CORDA ELÁSTICA PARA TREINAMENTO, comprimento: 6,0m X 6mm de diâmetro, cores variadas.

UNDBLOCO DE PARTIDA para atletismo de alumínio. Confeccionado em alumínio modulado e prensado. Base central (armação) de alumínio de alta resistência. Ajuste de quinze distâncias e cinco diferentes inclinações. Apoios para os pés ergonômicos com revestimento de borracha sintética. Contendo pregos inclinados para ancorar o bloco na saída. Com alça de transporte.

MINI CONES MODELO CHAPÉU: Para treinamento de agilidade. Feito de plástico com 19 cm de diâmetro e 5,1 cm de altura.

DARDO de 400g, Corpo feito de Duralumínio (liga metálica forjada de magnésio e cobre, além do próprio alumínio), Cabeça de aço galvanizado. Empunhadura fabricada em algodão.

DARDO de 500g, Corpo feito de Duralumínio (liga metálica forjada de magnésio e cobre, além do próprio alumínio), Cabeça de aço galvanizado. Empunhadura fabricada em algodão.

DISCO DE ATLETISMO: Oficial de aço/ABS 750 g. Com 70% de peso nas bordas. Centro e bordas de aço galvanizado, pratos de plástico ABS de alta resistência reforçados com fibra de vidro. Certificado pela IAAF.

DISCO DE ATLETISMO oficial de aço/ABS 1,00 kg. Com 70% de peso nas bordas. Centro e bordas de aço galvanizado, pratos de plástico ABS de alta resistência reforçados com fibra de vidro. Certificado pela IAAF.

DISCO DE ATLETISMO: Oficial de aço/ABS 1,5 kg. Com 70% de peso nas bordas. Centro e bordas de aço galvanizado, pratos de plástico ABS de alta resistência reforçados com fibra de vidro. Certificado pela IAAF.

POSTES DE ATLETISMO: Para salto em altura de aço. Par de postes rígidos de aço galvanizado com bases quadradas de 45 cm. Sistema inteligente de medição com dois tubos paralelos. Ajuste de altura até 2 m 60 cm. Inclui dois suportes para barra com 6 cm de comprimento e 4 cm de largura em cada poste. Com rodas laterais. Conforme as regras da IAAF.

REDE OFICIAL DE BADMINTON: Conjunto Postes E Rede, Material: Aço/Plástico, Dimensões: 6,10 X 0,76 M.

FITA MÉTRICA CORPORAL: 1,5m com Trava e Slot para Marcação; Trava de segurança; Compacta e

		portátil; Medição precisa. ESTADIÔMETRO DE PAREDE: Estadiômetro vertical, fixo de parede, para medir adultos e crianças, compacto, com fita de medição mecânica; Faixa de medição: de 0 até 220 cm Resolução: em milímetros Graduação: 1 mm Tolerância: + / - 5mm em 220 cm. Matéria Prima: Plástico ABS injetado, fita de medição metálica. Fita de Marcação para Quadra de Vôlei/FuteVôlei: Material: tecido. Comprimento: 50m. Largura: 5cm	
01,15,22.	DYENIFFER KAUANA SCHEMMER DA SILVA MORET	BOLA DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos (TERMOTEC) - Tecnologia de termo fusão que garante 0% de absorção de água, mantendo as propriedades de peso e velocidade da bola. Dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos, camada de amortecimento (NEOTEC) - Composto de amortecimento interno tipo Penalty, com 4.5mm de espessura que proporciona maior conforto nos chutes e diminui o impacto nos cabeceios e domínios, sem perder a velocidade da bola, câmara (6D) - Sistema de balanceamento, composto por 6 discos posicionados simetricamente, proporcionando equilíbrio total para a bola. Construída a base de borracha butílica e estrutura de anéis, que a deixam muito mais esférica, miolo (CÁPSULA SIS) - Bico alongado que envolve a agulha e protege a câmara de ar. Removível e lubrificado, com peso entre 410-430 e circunferência entre 62,5-63,5. Produzida no Brasil. Aprovada pela FIFA. BOLA OFICIAL DE BASQUETE FEMININO, aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbility; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 72 - 74 cm; peso: 510 - 565 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses. RAQUETE DE BADMINTON: feita de aço e fibra de carbono, com encordoamento em nylon, estrutura isométrica da cabeça quadrada, tecnologia Nano, pesa aproximadamente 100 gramas ou 22-24 libras e ideal para uso profissional e adulto. Dimensões: 67 x 20 x 2,5 cm.	R\$5.475,00

13,21, 23,24, 26,27,31,32.	R T COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO	CINTA FLAGS: Para a prática da modalidade "Flag Football" contendo 5 cm de largura por 38 cm de comprimento com laminado de PVC flexível, reforçado com uma tela de poliéster, produzido em fita de alta resistência, com fecho «clic» e regulador.SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE: 2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon. Garantia de no mínimo 3 meses.PETECA DE BADMINTON: fabricadas em material de pena de gancho e base em cortiça ou similar, envolvida com couro branco. Vendida em Tubo com 12 unidades. Homologada pela Confederação Brasileira de Badminton. Referência Yonex, modelo AS30, composição em penas de gancho.TRENA DE MARCAÇÃO PARA ATLETISMO - 100 metros de fibra de vidro com empunhadura, com largura de 12,5 mm, com graduação de mm.ANTENA OFICIAL PARA VOLEIBOL em fibra de vidro, com 1,80m de altura X 1,0cm de largura na cor branca e vermelha.CONE para treinamento e condicionamento físico. Composição: Plástico flexível; Altura: 23cm; Diâmetro da base: 14,5 cm; Diâmetro do topo: 2,5cm; Cone Flexível mais seguro que o rígido. Cores sortidas.DARDO de 600g, Corpo feito de Duralumínio (liga metálica forjada de magnésio e cobre, além do próprio alumínio), Cabeça de aço galvanizado. Empunhadura fabricada em algodão.DARDO de 700g, Corpo feito de Duralumínio (liga metálica forjada de magnésio e cobre, além do próprio alumínio), Cabeça de aço galvanizado. Empunhadura fabricada em algodão.	R\$ 5.017,45
38,41.	PAPELARIA IZABELLA LTDA	CAMISETA DE MANGA GOLA POLO DE VIAGEM E PASSEIO sublimada tecido dry confort skin profissional cor azul CELESTE, manga e colarinho branco para delegação conforme ilustração. No peito lado esquerdo e lado direito o Logomarca das Instituições Nas costa o Bandeira de Rondônia 3x8 .Rede de Proteção: Material Polietileno Tamanho Fio: 25 Mm Tamanho Trama: 50 X 50 MM Comprimento: 20 M Largura: 7 M	R\$ 5.355,00
Valor Total			R\$ 41.084,74

Josiney Cardoso Lanes

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69397524

EXTRATO

CONTRATO Nº (69762128)

CONTRATANTE: Conselho Escolar E.E.E.F HEITOR VILLA LOBOS, inscrito no CNPJ nº 01.804.162/0001-45

CONTRATADA: shopping de carnes magalhães

CNPJ DA CONTRATADA: CNPJ: 08.943.974/0001-10

OBJETO: É objeto desta contratação: Carne bovina de 2ª (moída);Carne bovina de 2ª (cubos)

VALOR: R\$ 2.379,45 (dois mil trezentos e setenta e nove reais e quarenta e cinco centavos)

VIGÊNCIA: 20(vinte) dias

DATA DA ASSINATURA:04/03/2026

ASSINAM:

Francisco Rogrigues Lopes

Representante / Contratante

Têdy de Castro Magalhães

Representante / Contratada

Protocolo 69790975

Portaria nº 2033 de 04 de março de 2026

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.º 965, publicada no DOE n.º 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar n.º 1180, publicada no DOE n.º 49, de 15 de março de 2023, Portaria nº 6173 de 08 de maio de 2024, publicada no DOE n.º 99 , de 03 de junho de 2024 e de acordo com os termos do Processo n.º **0029.027694/2024-90**,

RESOLVE:

Art. 1º **CESSAR a Gratificação de Difícil Provedimento**, do(a) Servidor(a)SICE CRISTINA MUNIZ VIANA, matrícula n. *****239, a partir de 01/02/2026, de acordo com o Memorando **69197404**.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69751137

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Juscelino K. de Oliveira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação (ID69381036), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID69382473) e o Resultado da Análise (ID 69383265), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	Moacir Almeida de Oliveira Junior ME	CETIM CHARMOUSE LISO 100%POL	R\$ 50,00
02	Moacir Almeida de Oliveira Junior ME	CHITINHA 1,4M LARG. 100% POL	R\$ 59,50
03	Moacir Almeida de Oliveira Junior ME	CORTINA PRATIKA 260X170 LISA	R\$ 350,00
04	Moacir Almeida de Oliveira Junior ME	CORTINA PRATIKA 3.00M X 1.70M BELLINI PARTENON	R\$ 470,00
05	Moacir Almeida de Oliveira Junior ME	FELTRO 1,4 LARG. 180G/M2 FELTYCRIL	R\$ 220,00
06	Moacir Almeida de Oliveira Junior ME	HELANCA LIGHT MALHA 100% POL 1.8M L TEXTURIZADO	R\$249,50
07	Moacir Almeida de Oliveira Junior ME	KIT VARÃO 2,5 SIMPLES	R\$89,80
08	Moacir Almeida de Oliveira Junior ME	KIT VARÃO 2M SIMPLES	R\$ 66,00
09	Moacir Almeida de Oliveira Junior ME	OXFORD 100% POL 1.4 LARG	R\$ 21,80
10	Moacir Almeida de Oliveira Junior ME	OXFORDINE 100% POLIESTER 1.5M LARG	R\$ 36,00
11	Moacir Almeida de Oliveira Junior ME	PANO PRATO ATOALHADO 40X65	R\$ 160,00
12	Moacir Almeida de Oliveira Junior ME	PERCAL 200 FIOS 2.5L	R\$ 108,00
13	Moacir Almeida de Oliveira Junior ME	PROTETOR DE PORTA 120CM IMPERMEÁVEL	R\$ 78,00
14	Moacir Almeida de Oliveira Junior ME	PROTETOR DE PORTA 90CM IMPERMEÁVEL	R\$ 70,00
15	Moacir Almeida de Oliveira Junior ME	TRICOLINE EST. PREMIUM 100% ALGODÃO	R\$ 77,60
16	Moacir Almeida de Oliveira Junior ME	TRICOLINE LISO COR ESCURA	R\$ 68,00
17	Moacir Almeida de Oliveira Junior ME	VOAL TINTO VOIL 3M LARG. 100%POL 47,9G/M2	R\$ 31,00
TOTAL			R\$ 2.205,20

Alta Floresta D'Oeste,05 de março de 2026.

Kenya Alves Rodrigues Savegnago

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69791360

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA E. E. E. F. M. LAURINDO RABELO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 22/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.045844/2025-28**

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento serviços de encanamento na caixa d'água e poço semi artesiano e parte elétrica dos banheiros dos alunos, com todo o material necessário.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 05/03/2026 a 09/03/2026 (até 10h da manhã, horário de Rondônia)

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M. LAURINDO RABELO, C.N.P.J nº 00.670.367/0001-12 localizado na Rua Mário Luis Barboza,3218- CEP: 76862-000, centro, Alto Paraíso/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI ESCOLA REGULAR, com saldo remanescente da PARCELA EXTRA, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço global, para a: Contratação de empresa especializada em serviços hidráulicos e elétricos, sendo serviços de troca de encanamento do poço semi artesiano e caixa d'água e serviços diversos nos banheiros dos alunos, de forma paleativa, para melhor utilização durante o ano escolar, com todo o material necessário. Referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 05/03/2026 a 09/03/2026 (até 10h da manhã, horário de Rondônia) pelo endereço eletrônico escolalaurindo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Mário Luis Barbosa,3218- CEP: 76862-000, centro, Alto Paraíso/RO , as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: EMPRESA PARA FORNECIMENTO SERVIÇOS DE ENCANAMENTO NA CAIXA D'ÁGUA E POÇO SEMI ARTESIANO E PARTE ELÉTRICA DOS BANHEIROS DOS ALUNOS,COM TODO O MATERIAL NECESSÁRIO.

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 , E.E.E.F.M. Laurindo Rabelo;

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 (escolalaurindo@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 [escolalaurindo@seduc.ro.gov.br], dentro do prazo de 05/03/2026 a 09/03/2026 (até 10h da manhã, horário de Rondônia) - *(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 global será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Laurindo Rabelo, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROGRAMA ESTADUAL 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 do município de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.69783286

Alto Paraíso/RO 5 de março de 2026.

MIRLEY VICENTE BENTO

Presidente da Comissão de Contratação

JUSSARA BEATRIZ UZAI

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69791436

Portaria nº 2010 de 03 de março de 2026

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 nº 11069 de 13 de novembro de 2025, publicada no DOE n.228 de 03 de dezembro de 2025, de acordo com os termos do Processo nº 0029.105300/2022-80,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação de Dífícil Provimento, no percentual de 30% (**trinta por cento**), sobre o vencimento básico, ao servidor (a) **GLAUCIA TRISTAO TETZNER**, matrícula n *****437, ocupante do cargo de Professor Classe C lotado na **EEEFM ANTÔNIO GONÇALVES DIAS- extensão E.M.E.I.F. Cruzeiro do Norte**, em **Cacoal**, 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 **05/02/2026**.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69722246

Portaria nº 2014 de 03 de março 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) **MARINEUSA ALMEIDA MOREIRA**, matrícula nº *****982, TÉCNICO EDUCACIONAL II, lotada na SEDUC-SUPERPIB, referentes ao exercício de **2025**. As férias estavam programadas para o período de 14/07/2025 a 23/07/2025, mas foram interrompida por interesse da administração pública, através da Portaria de férias nº 9648 de 15 de julho de 2025.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PAULO FREIRE****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07 / 2026****PROCESSO SEI Nº 0029.045010/2025-12.**

Objeto: Aquisição de material de limpeza e produção de higienização.

Prazo para recebimento das Propostas / Documentos: 05 / 03 / 2026 À 10 / 03 / 2026.

O Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Paulo Freire, C.N.P.J nº 84.736.727/0001-21, localizado na Avenida Diomero Moraes Borba, Nº 3.305, Bairro Centro, Machadinho D'Oeste - RO - CEP 76.868-000, 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 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 05 / 03 / 2026 À 10 / 03 / 2026, pelo endereço eletrônico ceejamachadinho@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Diomero Moraes Borba, Nº 3.305, Bairro Centro, Machadinho D'Oeste - RO - CEP 76.868-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a 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, Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Paulo Freire;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceejamachadinho@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 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 ceejamachadinho@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 05 / 03 / 2026 À 10 / 03 / 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 Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Paulo Freire, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, ou por meio de transferência eletrônica, 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 ID 69786466 .

Machadinho D'Oeste - RO, 05 de março de 2026.

Izídio Souza Filho

Presidente da Comissão de Contratação

Marisa Rosane Barioni

Presidenta do Conselho Escolar

Protocolo 69786514

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 09/2025 (69717333)

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEE Abnael Machado de Lima -CENE

CONTRATADA:UNIÃO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 04.794.624/0001-89

OBJETO: É objeto desta contratação o serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

VALOR: R\$ 20.817,70 (vinte mil oitocentos e dezessete reais e setenta centavos).

VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho/RO, 04 de Março de 2026.

Julieth Costa Magno
Presidente do Conselho Escolar da EEEE Abnael Machado de Lima - CENE
Aparecido Alves da Silva
Contratada

Protocolo 69719001

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR CEL. JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2026 (0067102181), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (0067102182) e o Resultado da Análise (0067102183), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA -84.553.452/0001-90	BOLA DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos (TERMOTEC) - Tecnologia de termo fusão que garante 0% de absorção de água, mantendo as propriedades de peso e velocidade da bola. Dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos, camada de amortecimento (NEOTEC) - Composto de amortecimento interno tipo Penalty, com 4.5mm de espessura que proporciona maior conforto nos chutes e diminui o impacto nos cabeceios e domínios, sem perder a velocidade da bola, câmara (6D) - Sistema de balanceamento, composto por 6 discos posicionados simetricamente, proporcionando equilíbrio total para a bola. Construída a base de borracha butílica e estrutura de anéis, que a deixam muito mais esférica, miolo (CÁPSULA SIS) - Bico alongado que envolve a agulha e protege a câmara de ar. Removível e lubrificado, com peso entre 410-430 e circunferência entre 62,5-63,5. Produzida no Brasil. Aprovada pela FIFA.	R\$ 3.792,00
2	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA -84.553.452/0001-90	BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL , aprovada pela FIVB e gravada em sua estrutura a aprovação, com 16 gomos, confeccionada em microfibra. Diâmetro: 65 - 67 cm; peso: 260 - 280 g; câmara airbilty; matrizada; material microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	R\$ 840,00
3	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA -84.553.452/0001-90	BOLA OFICIAL DE BASQUETE MASCULINO , aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbilty; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 75 - 78 cm; peso: 600 - 650 g, Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	R\$ 392,00
4	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRONICOS LTDA- 59.565.097/0001-22	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL , aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho masculino H3L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbilty; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 58 - 60 cm; peso: 425 - 475 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	R\$ 442,16

5	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRONICOS LTDA- 59.565.097/0001- 22	BOLA DE TAPEMBOL: Peso: 180-200g, Circunferência: 53-55 cm, Gomos: 12, Laminado: PU SUPER SOFT Material extremamente macio que proporciona ao praticante uma sensação de conforto ao ter contato com a bola, Construção: Ultra Fusion dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos e garantindo a vida útil da bola por muito mais tempo, Câmara: Airbility desenvolvida com borracha butílica, possui sistema de balanceamento, com ótima resistência à retenção de ar, Sistema de Forro: Termofixo a câmara é enrolada com fios sintéticos, em um sistema de forro Multiaxial proporcionando maior estabilidade, camada Interna: Evacel camada de amortecimento interno em composto microcelular, que varia de 2.0mm a 3.8mm de espessura que proporciona muito mais conforto e maciez, Miolo: Cápsula SIS possui miolo lubrificado e substituível.	R\$ 235,72
6	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRONICOS LTDA- 59.565.097/0001- 22	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL N°10: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno.	R\$ 35,20
7	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRONICOS LTDA- 59.565.097/0001- 22	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL N°12: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno.	R\$ 37,16
8	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRONICOS LTDA- 59.565.097/0001- 22	BOMBA DE INFLAR BOLA: tecnologia double action infla nos dois sentidos contém mangueira embutida e 2 agulhas, tubo, policarbonato, haste acrilato, nitrílica butadieno estireno T Handle. Polipropileno fechos acrilato nitrílica butadieno estireno	R\$ 122,40
9	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA -84.553.452/0001- 90	BOLA OFICIAL PARA TÊNIS DE MESA: Material: Plástico. Classificação: 03 Estrela. Medidas: 40 mm (milímetros). Aprovada pela Federação Internacional de Tênis de Mesa (International Table Tennis Federation - ITTF). Cores: Branca ou Laranja. Referência: DHS ou similar ou equivalente ou de melhor qualidade	R\$ 17,00
10	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRONICOS LTDA- 59.565.097/0001- 22	RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA dupla face (borracha dos dois lados da raquete), em madeira nobre e borracha de precisão. Comprimento: 26 cm X 15 cm largura.	R\$ 82,16
11	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRONICOS LTDA- 59.565.097/0001- 22	BAMBOLE (arco): CORES SORTIDAS Dimensões aproximadas: 60x60x2 cm. Peso aproximado do produto: 95g Composição / material: pvc tubular , reforçado por junção plástica. Com Certificação de Segurança do INMETRO.	R\$ 77,70
12	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA -84.553.452/0001- 90	BOLA OFICIAL DE VÔLEI DE PRAIA com 12 gomos. Câmara Airbility. Miolo Slip System removível e lubrificado. Aprovada pela Federação Internacional de Voleibol (FIVB) e gravada em sua estrutura a aprovação. Composição: em microfibras. Peso aproximado: 260 - 280g. Circunferência: 65-67 cm. Garantia de no mínimo 3 meses.	R\$ 812,00

13	DYEINEFFER KAUANA SCHERMMER DA SILVA MORET- 53.189.527/0001- 72	BOLA OFICIAL DE BASQUETE FEMININO , aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbilty; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 72 - 74 cm; peso: 510 - 565 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	R\$ 758,00
14	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRONICOS LTDA- 59.565.097/0001- 22	BOLA DE HANDEBOL: BOLA OFICIAL DE HANDEBOL , aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho feminino H2L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbilty; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 54 - 56 cm; peso: 325 - 400 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	R\$ 442,16
15	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRONICOS LTDA- 59.565.097/0001- 22	CALIBRADOR DIGITAL para bolas de várias modalidades esportivas, emborrachado na cor preta. Garantia de no mínimo 3 meses.	R\$ 196,40
16	DYEINEFFER KAUANA SCHERMMER DA SILVA MORET- 53.189.527/0001- 72	REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL , de nylon, fio trançado 4mm, malha 12X12, medida oficial (3,20X2,10m), cor branca.	R\$354,00
17	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA -84.553.452/0001- 90	REDE PARA VOLEIBOL confeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7 cm e inferior 5 cm; tamanho oficial 1,0mX10m, com suporte para antena e ilhós metálico.	R\$ 770,00
18	DYEINEFFER KAUANA SCHERMMER DA SILVA MORET- 53.189.527/0001- 72	COLCHONETE PARA GINÁSTICA , com superfície rugosa e macia, medindo 90x40x3cm. Densidade 20, encapado com napa.	R\$ 370,00
19	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRONICOS LTDA- 59.565.097/0001- 22	SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE : 2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon. Garantia de no mínimo 3 meses.	R\$ 216,06
20	DYEINEFFER KAUANA SCHERMMER DA SILVA MORET- 53.189.527/0001- 72	RAQUETE DE BADMINTON : feita de aço e fibra de carbono, com encordoamento em nylon, estrutura isométrica da cabeça quadrada, tecnologia Nano, pesa aproximadamente 100 gramas ou 22-24 libras e ideal para uso profissional e adulto. Dimensões: 67 x 20 x 2,5 cm.	R\$ 472,00

21	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRONICOS LTDA- 59.565.097/0001- 22	PETECA DE BADMINTON: fabricadas em material de pena de ganso e base em cortiça ou similar, envolvida com couro branco. Vendida em Tubo com 12 unidades. Homologada pela Confederação Brasileira de Badminton. Referência Yonex, modelo AS30, composição em penas de ganso.	R\$ 1.767,90
22	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA -84.553.452/0001- 90	XADREZ ESCOLAR DE MADEIRA confeccionado em madeira, sendo o tabuleiro estojo em madeira quadriculado pintado; tamanho aproximado 40 x 40 cm; e peças em madeira natural branca e preta, tamanho do rei 6,5cm.	R\$ 276,00
23	APELARIA ARIPUANÃ LTDA -84.553.452/0001- 90	ANTENA OFICIAL PARA VOLEIBOL em fibra de vidro, com 1,80m de altura X 1,0cm de largura na cor branca e vermelha.	R\$ 159,00
24	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRONICOS LTDA- 59.565.097/0001- 22	DARDO de 400g, Corpo feito de Duralumínio (liga metálica forjada de magnésio e cobre, além do próprio alumínio), Cabeça de aço galvanizado. Empunhadura fabricada em algodão.	R\$ 471,40
25	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRONICOS LTDA- 59.565.097/0001- 22	DARDO de 500g, Corpo feito de Duralumínio (liga metálica forjada de magnésio e cobre, além do próprio alumínio), Cabeça de aço galvanizado. Empunhadura fabricada em algodão.	R\$ 491,40
26	KUTISQUE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA- 63.848.478/0001- 96	DARDO de 700g, Corpo feito de Duralumínio (liga metálica forjada de magnésio e cobre, além do próprio alumínio), Cabeça de aço galvanizado. Empunhadura fabricada em algodão.	R\$ 655,84
27	KUTISQUE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA- 63.848.478/0001- 96	PESO de atletismo de aço 3,00 kg para arremesso. Acabamento rígido de aço galvanizado e pintado. Núcleo de chumbo. Peso preciso, formato esférico e equilíbrios perfeitos. Superfície totalmente lisa. Peso: 3,00 kg. conforme regras da IAAF.	R\$ 226,84
28	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRONICOS LTDA- 59.565.097/0001- 22	PESO de atletismo de aço 4,00 kg para arremesso. Acabamento rígido de aço galvanizado e pintado. Núcleo de chumbo. Peso preciso, formato esférico e equilíbrios perfeitos. Superfície totalmente lisa. Peso: 4,00 kg. conforme regras da IAAF.	R\$ 225,99
29	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRONICOS LTDA- 59.565.097/0001- 22	DISCO DE ATLETISMO: Oficial de aço/ABS 750 g. Com 70% de peso nas bordas. Centro e bordas de aço galvanizado, pratos de plástico ABS de alta resistência reforçados com fibra de vidro. Certificado pela IAAF.	R\$ 211,25

30	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRONICOS LTDA- 59.565.097/0001- 22	DISCO DE ATLETISMO oficial de aço/ABS 1,00 kg. Com 70% de peso nas bordas. Centro e bordas de aço galvanizado, pratos de plástico ABS de alta resistência reforçados com fibra de vidro. Certificado pela IAAF.	R\$ 235,82
31	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRONICOS LTDA- 59.565.097/0001- 22	DISCO DE ATLETISMO: Oficial de aço/ABS 1,5 kg. Com 70% de peso nas bordas. Centro e bordas de aço galvanizado, pratos de plástico ABS de alta resistência reforçados com fibra de vidro. Certificado pela IAAF.	R\$ 265,31
32	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA -84.553.452/0001- 90	RELÓGIO DIGITAL DE XADREZ. Modelo digital completo, com 29 modos pré-programados, contendo 05 botões operacionais, com dimensões em: 190 x 140 x 42mm.	R\$ 268,00
33	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA -84.553.452/0001- 90	CRONÔMETRO DE USO PROFISSIONAL. Especificação: Memória para 500 voltas e visor de 3 linhas. Resistente à água. Função ritmo com intervalos de ritmos selecionáveis. Mostra ano, mês, data e hora. Mostra a volta mais rápida e a mais lenta, calcula o tempo médio. Tela grande de LCD. Precisão de 1/100 segundo. Cronômetro eletrônico. Hora/Data; Alarme/Despertador - Memória 500 voltas, - Função Contagem Regressiva, - 1/100, Bateria de lítio.	R\$ 256,70
34	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRONICOS LTDA- 59.565.097/0001- 22	REDE OFICIAL DE BADMINTON: Conjunto Postes E Rede, Material: Aço/Plástico, Dimensões: 6,10 X 0,76 M.	R\$ 560,01
35	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRONICOS LTDA- 59.565.097/0001- 22	BALANÇA DIGITAL CORPORAL: Balança de Alta Precisão; Visor LCD 4 dígitos; Capacidade: de 0.1 Kg até 180 kg; Botão Liga / Desliga; Indicador de baixa voltagem no visor "Lo"; Indicador de erro no visor "Err"; Alimentação: 3V - Bateria (inclusa); Unidade de medidas: Kg / lb; Desligamento automático: 8 segundos.	R\$ 157,08
36	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRONICOS LTDA- 59.565.097/0001- 22	TATAME em E.V.A. Comprimento Placa: 1 M Largura Placa: 1 M Espessura Placa: 40 MM Características Adicionais: Película Texturizada E Siliconada	R\$ 1.276,90
37	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA -84.553.452/0001- 90	APITO: Plástico Aplicação: Esporte Tamanho: Médio Características Adicionais: Com Dedal, Cor Preta, Tipo Fox	R\$ 165,00
38	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRONICOS LTDA- 59.565.097/0001- 22	BOLA FUTEBOL: Material, Poliuretano Peso Cheia: 410 A450 G Características Adicionais: Miolo Removível E Lubrificado Circunferência: 68 A 70 CM Modelo: Futebol De Campo UND CATÁLOGO	R\$ 432,12

39	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRONICOS LTDA- 59.565.097/0001- 22	ESCADA PARA TREINAMENTO DE AGILIDADE - ACTE; Modelo: T58; Material: Nylon e polipropileno; Possui 08 degraus; Dimensões: Comprimento: 04 m; Largura: 47 cm; Cor: Preto e Amarelo.	R\$ 275,04
40	DYEINEFFER KAUANA SCHERMMEER DA SILVA MORET- 53.189.527/0001- 72	JOGO DOMINÓ: Material: Osso Aplicação: Lazer e Entretenimento	R\$ 176,00
41	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA -84.553.452/0001- 90	STEP: 60x28x10 Eva Profissional Funcional Academia Exercícios Ginastica Aeróbico	R\$ 3.260,00
42	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRONICOS LTDA- 59.565.097/0001- 22	SACO DE BOLAS :para transportar, confeccionado em fios de nylon, tcapacidade de carregar ou guardar 6 bolas ou mais	R\$ 39,12
Valor Total			R\$ 22.316,84

São Felipe d'Oeste Ro 04 de março de 2026

Nilvan Antunes de Souza

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69782289

ERRATA

No termo de homologaçãoID: 69763951

Onde se-lê:

5	Jessica Farias da Silva CNPJ: 61.581.564/0001-50	Serviço de instalação de ar condicionado 18 Btus Tomb: 305.38425	R\$450,00
Valor Total			R\$ 2.118,60

Leia-se:

5	Angelo Ar condicionado CNPJ: 20.351.596/0001-81	Serviço de instalação de ar condicionado 18 Btus Tomb: 305.38425	R\$430,00
Valor Total			R\$ 2.098,60

Presidente Médici/RO, 05 de março de 2026.

JOANIL DA SILVA CAMPOS FABRE

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69794770

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da **EEEFM Professora Juracy Lima Tavares** nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29680>

Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 05/03/2026, às 15:48

Simplificado de Contratação Nº 02/2025 (0066480954), o Quadro Comparativo (0067205076) e de análise de Propostae da Divulgação de resultados de Análise (0067205218), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Shopping de Carnes Magalhães, inscrita no CNPJ: 08.943.974/0001-10	Carne bovina de 2ª (moída); Carne bovina de 2ª (cubos) ; Frango congelado, peito ; Farinha de milho - (flocada)	R\$ 3.415,96
2	Albuquerque Comercio Varejista de Produtos Alimenticios LTDA , inscrita no CNPJ: 22.847.545/0001-70	Açúcar - tipo cristal; Alho nacional branco ; Arroz agulhinha, tipo 1; Amido de milho ; Aveia em flocos; Azeite de dendê ; Canjica de Milho Branca (milho para mungunzá) ; Cebola nacional (branca) ; Cenoura ; Creme de leite - UHT homogeneizado; Extrato de tomate ; Farinha de tapioca da região; Farinha de mandioca - (amarela/ branca); Feijão carioquinha ; Frango congelado, inteiro ; logurte ; Leite de coco industrializado ; Leite integral UHT ; Leite integral em pó (lata ou pacote) ; Maçã nacional (vermelha) ; Macarrão tipo espaguete; Manteiga; Milho verde em conserva ; Ovo de galinha - Limpos; Óleo de soja vegetal ; Sal - marinho; Torrada industrializada	R\$ 5.344,05
3	M. M. do Nascimento, inscrita no CNPJ: 04.318.241/0001-34	Pão (Francês) 50g	R\$ 895,70
Valor Total			R\$ 9.655,71

Porto Velho/RO - Distrito de São Carlos, 5 de Março de 2026.

Chirlane Nobre Belo Amorim
Presidente do Conselho Escolar
EEEFM. Professora Juracy Lima Tavares

Protocolo 0067205348

Portaria de férias nº 4117 de 05 de março 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 11/02/2026 a 02/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **BETHANIA ANDRADE DA SILVA, TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula *****698, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/02/2026 a 02/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 05/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC55177

AVISO**CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR"****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026****PROCESSO SEI Nº0029.021931/2025-90**

Objeto: Aquisição de Material Educativo e Esportivo, com recurso PROAFI ESCOLAR REGULAR - **PARCELA EXTRA** para atender nas atividades educacionais e esportivas da E.E.E.F. MACHADO DE ASSIS.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **05/03/2026 a 09/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR", C.N.P.J nº 84.560.218/0001-90 localizado na Avenida Tiradentes, Nº 265, Bairro Parque Industrial Tancredo Neves - Vilhena/RO - CEP 76.988-006, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI/REGULAR ESCOLA - Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a Aquisição de Material Educativo e Esportivo, com recurso PROAFI ESCOLAR REGULAR - **PARCELA EXTRA** para atender nas atividades educacionais e esportivas da E.E.E.F. MACHADO DE ASSIS, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **05/03/2026 a 09/03/2026**, pelo endereço eletrônico machadodeassisvha@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Tiradentes, Nº265, Bairro Parque Industrial Tancredo Neves - Vilhena/RO - CEP 76.988-006, 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 Educativo e Esportivo, com recurso PROAFI ESCOLAR REGULAR - **PARCELA EXTRA** para atender nas atividades educacionais e esportivas da E.E.E.F. MACHADO DE ASSIS, 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. MACHADO DE ASSIS;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail machadodeassisvha@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com a **Cotação - Formulário de**

Pesquisa de Preços/Proposta ID Nº 69623385 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 machadodeassisvha@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **05/03/2026 a 09/03/2026** - *(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 "ENSINAR PARA EDUCAR", com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

6.6 - Proibido Subcontratar.

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

ID Nº 69623385

Vilhena/RO, 05 de março de 2026.

Jônatas Pinheiro da Mata

Presidente da Comissão de Contratação

José Moura de Oliveira

Diretor/Escolar

Presidente do CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR"

Protocolo 69623550

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

A Presidente do Conselho E.E.E.F.M Governador Araújo Lima CNPJ nº01.609.421/0001-87, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2025 (ID0066466723), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (Id69439842) e o Resultado da Análise (ID69439890), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

01	COOPPORTO Inscrito no CNPJ: 44.748.778/0001-59	Polpa de Fruta, Abacaxi (Congelada); Abóbora Cabotiá ; Açafrão (Condimento) ; Polpa de Fruta, Açaí ; Polpa de Fruta, Acerola ; Alface Crespa; Alface Lisa ; Banana Comprida (da Terra); Banana Nanica ; Banana Prata; Cebolinha; Chicória ; Coentro; Colorau - de urucum, em pó ; Couve; Polpa de Fruta, Cupuaçu ; Goiaba - Vermelha; Laranja Pera; Limão ; Macaxeira (Mandioca); Melancia ; Melão ; Pimenta de Cheiro; Pimentão Verde ; Pimentão Vermelho ; Repolho Verde ; Tangerina/Poncã ; Tomate ; Vagem	R\$ 14.947,29
Valor Total			R\$ 14.947,29

Porto Velho/RO, 05 de março de 2026.

Ionira Melo Da Silva
Presidente do Conselho Escolar
E.E.F.M Governador Araújo Lima

Protocolo 69796198

AVISO

CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR"

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026

PROCESSO SEI Nº0029.021931/2025-90

Objeto: Aquisição de Material de Expediente, com recurso PROAFI ESCOLAR REGULAR - **PARCELA EXTRA** para atender nas atividades pedagógicas e administrativas da E.E.E.F. MACHADO DE ASSIS.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **05/03/2026 a 09/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR", C.N.P.J nº 84.560.218/0001-90 localizado na Avenida Tiradentes, Nº 265, Bairro Parque Industrial Tancredo Neves - Vilhena/RO - CEP 76.988-006, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI/REGULAR ESCOLA - Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a Aquisição de Material de Expediente, com recurso PROAFI ESCOLAR REGULAR - **PARCELA EXTRA** para atender nas atividades pedagógicas e administrativas da E.E.E.F. MACHADO DE ASSIS, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **05/03/2026 a 09/03/2026**, pelo endereço eletrônico machadodeassisvha@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Tiradentes, Nº265, Bairro Parque Industrial Tancredo Neves - Vilhena/RO - CEP 76.988-006, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de Material de Expediente, com recurso PROAFI ESCOLAR REGULAR - **PARCELA EXTRA** para atender nas atividades pedagógicas e administrativas da E.E.E.F. MACHADO DE ASSIS, 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. MACHADO DE ASSIS;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail machadodeassisvha@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com a **Cotação - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID Nº 69670061 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 machadodeassisvha@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **05/03/2026 a 09/03/2026** - *(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 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 "ENSINAR PARA EDUCAR", com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

6.6 - **Proibido Subcontratar.**

7 - **DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

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

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

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

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

8 - **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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.

ID Nº 69670061

Vilhena/RO, 05 de março de 2026.

Jônatas Pinheiro da Mata

Presidente da Comissão de Contratação
José Moura de Oliveira
Diretor/Escolar
Presidente do CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR"

Protocolo 69670081

EXTRATO

CONTRATO Nº69701892/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Especial Abnael Machado de Lima -CENE,Inscrita no CNPJ: 15.840.663/0001-91.

CONTRATADA: COPERATIVA DE PRODUÇÃO BENEFICIENTE ARMAZENAMENTO E COMÉRCIO DE PRODUTORES (COOPPORTO)

CNPJ DA CONTRATADA: inscrita no CNPJ: 44.748.778/0001-59

OBJETO: É objeto desta contratação: POLPA DE FRUTA, ABACAXI (CONGELADA);ABÓBORA CABOTIÁ;AÇAFRÃO (CONDIMENTO);POLPA DE FRUTA, AÇAÍ (CONGELADA);POLPA DE FRUTA, ACEROLA (CONGELADA);ALFACE CRESPA;ALFACE LISA;BANANA COMPRIDA (DA TERRA);BANANA PRATA;CEBOLINHA;COENTRO;COUVE;POLPA DE FRUTA, CUPUAÇU;GOIABA - VERMELHA;LARANJA PERA;LIMÃO;MACAXEIRA (MANDIOCA);MELANCIA;MELÃO;PIMENTA DE CHEIRO;PIMENTÃO VERDE;PIMENTÃO VERMELHO;REPOLHO BRANCO;TANGERINA/PONCÃ;TOMATE;VAGEM

VALOR: R\$ 1.371,09 (um mil trezentos e setenta e um reais e nove centavos)

VIGÊNCIA: 100 (cem) dias

DATA DA ASSINATURA: 03/03/2026

ASSINAM:

Julieth Costa Magno
Representante / Contratante
Graciela Flores Lopes de Azevedo
Representante / Contratado

Protocolo 69795948

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

A Presidente do Conselho E.E.E.F.M Governador Araújo Lima CNPJ nº01.609.421/0001-87, 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 01/2025 (ID0066467687), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (Id69439556) e o Resultado da Análise (ID69439609), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	TC Comercio & Consultoria LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 54.166.513/0001-04	Açúcar - tipo cristal; Azeite de dendê; Cenoura; Creme de leite; Extrato de tomate ; Maçã nacional (vermelha) ; Milho verde em conserva; Sal - marinho, iodado; Torrada industrializada	R\$ 1.800,10
02	Maya Comercio de Alimentos Eireli nscrita no CNPJ sob o nº 30.433.982/0001-76	Macarrão tipo espaguete; Óleo de soja vegetal	R\$ 674,30

03	Shopping de Carnes Magalhães LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 08.943.974/0001-10	Carne bovina de 2ª (moída) ; Carne bovina de 2ª (cubos) ; Frango congelado, peito	R\$ 7.071,20
04	Albuquerque Com. Var. Produt. Alime LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 22.847.545/0001-70	Agrião; Alho nacional branco ; Arroz agulhinha; Cebola nacional (branca) ; Farinha de tapioca da região, Subgrupo Granulada, Tipo 1. ; Farinha de mandioca ; Feijão carioca; Frango congelado, inteiro ; Iogurte; Leite de coco industrializado ; Leite integral UHT; Leite integral em pó (lata ou pacote); Manteiga	R\$ 10.374,80
Valor Total			R\$ 19.920,40

Porto Velho/RO, 05 de Março de 2026.

Ionira Melo Da Silva
Presidente do Conselho Escolar
E.E.FM Governador Araújo Lima

Protocolo 69796612

AVISO**CEL JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026****PROCESSO SEI Nº (0029.011679/2026-91)****Objeto: Material de Expediente(Papel Sulfito)****Prazo para Recebimento das Propostas/Documents: 06/03/2026 a 09/03/2026**

O Cel Jorge Teixeira de Oliveira, C.N.P.J nº 01.219.434/0001-40 localizado na Avenida Jorge de Oliveira nº 80 Bairro Centro Município de São Felipe d'Oeste Ro CEP 76.977.000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI/ESCOLA Programa Estadual de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para aquisição de **Material de Expediente**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **06/03/2026 a 09/03/2026**, pelo endereço eletrônico **escolafelipecamarao@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Jorge de Oliveira nº 80 Bairro Centro Município de São Felipe d'Oeste Ro CEP 76.977.000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de Material de Expediente, 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 (Cel Jorge Teixeira de Oliveira) ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolafelipecamarao@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 escolafelipecamarao@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **06/03/2026 a 09/03/2026**, 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 Cel. Jorge Teixeira de Oliveira**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- O Produto deverá ser entregue na EEEFM Felipe Camarão, localizada, na Avenida Jorge Teixeira nº 80 bairro Centro, município de São Felipe d'Oeste, no horário das 7h:00 às 17h:00 de segunda a sexta-feira.

7.2- O Produto será entregue de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Cel. Jorge Teixeira de Oliveira.

7.3- O prazo para a entrega do produto será de até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento do produto, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa Estadual de Apoio Financeiro/ 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.

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: Pesquisa de Preço (69713041)

São Felipe d'Oeste RO, 05 de março de 2026

Cristina Pauli de Moraes

Presidente da Comissão de Contratação

Nilvan Antunes de Souza

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69713043

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MOACYR CARMELLO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 03/2026 ID 69502654, quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 69780226 o Resultado da Análise ID 69783542 **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total R\$
1	NEXUS INFORMÁTICA	TONER COMP. TN2340 PREMIUM PARA IMPRESSORA BROTHERDCP L2540 DW TOMB. 030.890.691	2.040,00
2	NEXUS INFORMÁTICA	TONER COMP. TN3472 PREMIUM P/ IMPRESSORA BROTHER DCPL5502 DN TOMB.31.003.304	2.455,00
3	PRIME INFORMÁTICA	TONER COMP. CF 258A S/ CHIP P/IMPRESSORA HP PRO M 404D LASER MONO TOMB. 30.671.092 e 30.671.091	2.268,00

4	NEXUS INFORMÁTICA	TONER COMP. CF 283A P/ IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M125 TOMB. 000.382.068 - 000.382.099 - 1.314.227 - 1.162.828 - 1.162.828 - 000.617.781 - 000.158.940	975,00
5	NEXUS INFORMÁTICA	TONER COMP. CF 285A P/ IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M1132 TOMB.1.106.737	453,00
6	NEXUS INFORMÁTICA	TONER HP W1030X C/CHIP ORIGINAL P/ IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP 4103 FDW S/TOMB	2.649,00
7	PRIME INFORMÁTICA	FOTOCONDUTOR BROTHER TN2340 PREMIUM P/ IMPRESSORA BROTHER DCP L2540 DW TOMB. 030.890.691	567,00
8	PRIME INFORMÁTICA	FOTOCONDUTOR BROTHER TN 3442/3472 P/ IMPRESSORA BROTHER DCPL5502 DN TOMB.31.003.304	810,00
9	NEXUS INFORMÁTICA	REFIL TINTA EPSON L3150 KIT 04 CORES ORIGINAL, P/IMPRESSORA EPSON L 3150 TOMB.30.890.690	1.217,50
10	NEXUS INFORMÁTICA	REFIL TINTA EPSON L3110 KIT 04 CORES ORIGINAL, P/IMPRESSORA EPSON L 3110 TOMB.30.890.688	1.217,50
11	NEXUS INFORMÁTICA	REFIL TINTA EPSON L 3250 KIT 04 CORES ORIGINAL, P/IMPRESSORA EPSON MULT. L3250 TOMB. 31.005.700 - 30.967.996 - 30.170.774 -	2.435,00
12	NEXUS INFORMÁTICA	REFIL TINTA EPSON L6270 KIT 04 CORES ORIGINAL, P/IMPRESSORA EPSON MULT. L6270 S/TOMB.	2.435,00
Valor Total R\$:			19.522,00

Chupunguaia - RO, 05 de março de 2026
Ineide da Silva Soares
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69786711

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DONA BENTA, 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 999/2026 (ID 68811972), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69530004) e o Resultado da Análise (ID 69565626), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	VS DOS SANTOS LIVRARIA E PAPELARIA - ME CNPJ: 05.255.167/0001-17	Bola oficial de voleibol	R\$ 798,00
		Bola oficial de handebol	R\$ 518
		Bola de borracha para iniciação infantil nº 10	R\$ 190,00
		Bola de borracha para iniciação infantil nº 12	R\$ 220,00
		Bomba de inflar bolas	R\$ 58,00
		Raquete para tênis de mesa	R\$ 240,00
		Bambolê (arco)	R\$ 180,00

		Calibrador Digital	R\$ 109,00
		Corda elástica para treinamento	R\$ 480,00
		Raquete de badminton	R\$ 234,00
		Xadrez escolar de madeira	R\$ 1.395,00
		Bastão de revezamento	R\$ 867,00
		Cone	R\$ 140,00
		Cronômetro de uso profissional	R\$ 318,00
		Colete para treinamento esportivo (M)	R\$ 890,00
		Colete para treinamento esportivo (G)	R\$ 890,00
		Rede oficial de badminton	R\$ 199,00
		Poste de rede voleibol	R\$ 2.598,00
		Bola de futebol	R\$ 99,90
		Kit torre de equilíbrio	R\$ 88,00
		Saco de bolas para transportar	R\$ 46,00
Valor Total			10.557,90

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
2	R T COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA CNPJ: 47.561.776/0001-77	Bola oficial de basquete masculino	R\$ 933,40
		Rede para voleibol	R\$ 468,12
		Suporte para tênis de mesa com rede	R\$ 284,19
		Peteca de badminton	R\$ 142,88
		Trena de marcação para atletismo	R\$ 74,97
		Balança digital corporal	R\$ 53,97
		Fita métrica corporal	R\$ 79,94
		Apito	R\$ 73,94

		Jogo de dama	R\$ 199,85
		Kit cone com barreiras	R\$ 183,97
		Pega varetas	R\$ 649,85
		Kit 4 jogos clássicos	R\$ 167,98
Valor Total			3.313,06

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
3	DYENIFFER KAUANA SCHEMMER DA SILVA CNPJ: 53.189.527/0001-72	Bola de futsal	R\$ 2.608,00
		Bola oficial para tênis de mesa	R\$ 146,70
		Rede para futsal e handebol	R\$ 399,80
Valor Total			3.154,50

Presidente Médici/RO, 05 de março de 2026.

Vânia Kaiser Silva

Presidente do Conselho Escolar Dona Benta

Protocolo 69566039

AVISO

CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

Objeto: Material de consumo **GÁS ENGARRAFADO** conforme Subelemento **33.90.30.04** (recarga de extintores)

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **05/03/2026 a 09/03/2026**

O CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, C.N.P.J nº 26.149.529/0001-65 localizado na R CHICO MENDES Nº 3716 BAIRRO CENTRO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO - CEP 76.935-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI SUPER 2025, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço POR ITEM, para a contratação de: Objeto: **GÁS ENGARRAFADO (recarga de extintores)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **05/03/2026 a 09/03/2026**, pelo endereço eletrônico **financeirosfg@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço R CHICO MENDES Nº 3716 BAIRRO CENTRO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO - CEP 76.935-000, 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 GÁS ENGARRAFADO (recarga de extintores)**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDENCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ;

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 **financeirosfg@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo ISolicitado - 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 na análise, que terá o prazo de **até 05 dias** para sua abertura e divulgação.

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 **financeirosfg@seduc.ro.gov.br**, ou na sala do financeiro podendo ser protocolado a entrega, dentro do prazo de **05/03/2026 a 09/03/2026**, 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 GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI SUPER 2025 serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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 São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. O Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (69320311), deverá ser solicitado pelo E-MAIL **financeirosfg@seduc.ro.gov.br**.

São Francisco do Guaporé - RO, data e hora do sistema.

Marcelino Souza dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Jose Mauricio de Carvalho

Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional
de Educação de São Francisco do Guaporé

Protocolo 69794577

AVISO

CONSELHO ESCOLAR AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.007118/2026-98

Objeto: A aquisição de material *de limpeza e produção de higienização* visa manter a assepsia no ambiente, diante do grande fluxo de pessoas, evitado proliferação de vírus e bactérias dentro do espaço de funcionamento da EEEFM. Aurélio Buarque de Holanda Ferreira.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05/03/2026 a 09/03/2026**.

O Conselho Escolar EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, C.N.P.J nº 01.170.903/0001-83 localizado na Rua das Palmeiras nº 2271, bairro centro, CEP: 76958-000, Nova Brasilândia D'Oeste/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada em venda de *material de limpeza e produção de higienização*: o referido material visa manter a assepsia no ambiente, diante do grande fluxo de pessoas, evitado proliferação de vírus e bactérias dentro do espaço de funcionamento da EEEFM. Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, no município de Nova Brasilândia D'Oeste - Rondônia, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **05/03/2026 a 09/03/2026**, pelo endereço eletrônico aurelioholanda@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua das Palmeiras, nº 2271, Bairro Setor 14- Nova Brasilândia D'Oeste -RO - CEP: 76.958-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1. - DO OBJETO

1.1 - Descrição: a contratação de empresa especializada em venda de *material de limpeza e produção de higienização*: o referido material visa manter a assepsia no ambiente, diante do grande fluxo de pessoas, evitado proliferação de vírus e bactérias dentro do espaço de funcionamento da EEEFM. Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, no município de Nova Brasilândia D'Oeste - Rondônia, considerando o menor preço por item.

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

2. - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva da EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3. - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail aurelioholanda@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 aurelioholanda@seduc.ro.gov.br, **dentro do prazo de 05/03/2026 a 09/03/2026.**, 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 Aurélio Buarque de Holanda Ferreira**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7. - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **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 Nova Brasilândia D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (ID69071203)

Nova Brasilândia D'Oeste - RO, 05 de março de 2026.

Elias Dias Pires

Presidente da Comissão de Contratação

Edvaniada Silva

Presidente do Conselho Escolar Aurélio Buarque de Holanda Ferreira

Protocolo 69789749

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO DE ANÁLISE

Vistos, relatados e discutidos os autos do presente procedimento, o Presidente da Comissão de Contratação em conformidade com os procedimentos estabelecidos no Regulamento Próprio de Compras e Contratações e no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 003/2025 (ID 69382557), considerando o Quadro Comparativo (ID 69637553) e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69787218) vem **DIVULGAR o Resultado de Análise de Menor Preço por Item** do procedimento realizado:

item	Proponente Vencedor	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Valor Total
1	Supermercado Central	Açúcar cristal	KG	80	R\$ 520,00

3	Supermercado Central	Arroz agulhinha tipo 1	KG	500	R\$ 1.700,00
5	Supermercado Central	Carne bovina moída, acem	KG	80	R\$ 1.840,00
10	Supermercado Central	Feijão carioca	KG	80	R\$ 440,00
13	Supermercado Central	Macarrão, tipo spaguete ou parafuso	KG	100	R\$ 900,00
14	Supermercado Central	Óleo de soja 900 ml	UNID	20	R\$ 144,00
19	Supermercado Central	Sal	KG	10	R\$ 30,00
		Total			R\$ 5.574,00

Alto Paraíso/RO, 5 de março de 2026

JUSSARA BEATRIZ UZAI
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69796825

Portaria nº 1954 de 03 de março de 2026

A SECRETARIA 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 Retificar a Portaria de férias nº 3808 de 27 de fevereiro de 2026 que remarca o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDREIA PEREIRA DA SILVA PINTO**, TÉCNICO EDUCACIONAL, matrícula *****482, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, originalmente marcadas para o05/01/2026 a 24/01/2026e que foram interrompidas a contar do dia20/01/2026 a 24/01/2026, referente ao exercício de 2026, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de 24/02/2026 a 28/02/2026.

Onde se lê: 24/02/2026 a 28/02/2026

Leia-se: 23/02/2026 a 27/02/2026

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69675703

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS /CEEJA, 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 69197245), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69572878) e o Resultado da Análise (ID 69573886), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Papelaria Teixeira Ltda - EPP	2, 3, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20	12.919,51
2	Dyeniffer Kauana Schemmer da Silva Moret	1, 4	901,24
3	R & R Distribuidora de Eletroeletrônicos Ltda.	5, 9, 11	388,70
Valor Total			14.209,45

JARU/RO, 05 de março de 2.026

NEREIDI ROCHA BUDNIAK
Presidente do Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos / CEEJA

Protocolo 69667807

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESC. EST. DE ENS. F. E M. DONA BENTA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2314/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.040935/2025-77**Objeto: **Aquisição de Material de Expediente e Pedagógico**Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **05/03/2026 a 08/03/2026**

O Conselho Escolar da Esc. Est. de Ens. F. E M. Dona Benta, C.N.P.J nº 00.969.467/0001-44 localizado na Rua Pedro Jaqueira nº 938, Distrito de Novo Riachuelo, Presidente Médici/RO - CEP 76916-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro (PROAFI), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material de Expediente e Pedagógico**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **05/03/2026 a 08/03/2026** pelo endereço eletrônico donabentaescola@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Pedro Jaqueira nº 938, Distrito de Novo Riachuelo, Presidente Médici/RO - CEP 76916-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **Material de Expediente e Pedagógico**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva com a EEEFM Dona Benta;

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 donabentaescola@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 69722083** 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 donabentaescola@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **05/03/2026 a 08/03/2026**, 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 O Conselho Escolar da Esc. Est. de Ens. F. E M. Dona Benta , 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: ID(69722083).

Presidente Médici/RO, 05 de março de 2026.

Evangelista Lopes Terrão

Presidente da Comissão de Contratação

Vânia Kaiser Silva

Presidente do Conselho Escolar da Esc. Est. de Ens. F. E M. Dona Benta

Protocolo 69723130

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Boa União, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 009/2026 (ID 69478950), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69571814) e o Resultado da Análise (ID 69739378), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total
1	Tavares & Silva Ltda. - ME	ANTENA OFICIAL PARA VOLEIBOL em fibra de vidro, com 1,80m de altura X 1,0cm de largura na cor branca e vermelha. BALANÇA DIGITAL CORPORAL: Balança de Alta Precisão; Visor LCD 4 dígitos; Capacidade: de 0.1 Kg até 180 kg; Botão Liga / Desliga; Indicador de baixa voltagem no visor "Lo"; Indicador de erro no visor "Err"; Alimentação: 3V - Bateria (inclusa); Unidade de medidas: Kg / lb; Desligamento automático: 8 segundos. BASTÃO DE REVEZAMENTO de alumínio para atletismo (corrida de revezamento). Feito de alumínio e pintura metálica. Conjunto com 8 unidades. Certificado pela IAAF. BLOCO DE PARTIDA para atletismo de alumínio. Confeccionado em alumínio modulado e prensado. Base central (armação) de alumínio de alta resistência. Ajuste de quinze distâncias e cinco diferentes inclinações. Apoios para os pés ergonômicos com revestimento de borracha sintética. Contendo pregos inclinados para ancorar o bloco na saída. Com alça de transporte. BOLA DE FUTEBOL AMERICANO - Sênior: Bola de futebol americano oficial, categoria sênior, construída dentro dos padrões estabelecidos pela NFL - Nacional Football League -Liga esportiva profissional de futebol americano dos Estados Unidos e a AFC - American Football Conference. Produzida em composto de PU com excelente aderência. Composta de 4 gomos costurados, câmara com borracha butílica, enrolada com fio sintético pelo sistema multiaxial. Tamanho 9 com as seguintes dimensões aproximadas: curvatura 35 cm x comprimento 28,5 cm x diâmetro 16,5 cm x circunferência 52,5 cm e peso de 400 a 410g. BOLA DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos (TERMOTEC) - Tecnologia de termo fusão que garante 0% de absorção de água, mantendo as propriedades de peso e velocidade da bola. Dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos, camada de amortecimento (NEOTEC) - Composto de amortecimento interno tipo Penalty, com 4.5mm de espessura que proporciona maior conforto nos chutes e diminui o impacto nos cabeceios e domínios, sem perder a velocidade da bola, câmara (6D) - Sistema de balanceamento, composto por 6 discos posicionados simetricamente,	R\$ 48.418,71

proporcionando equilíbrio total para a Bola. Construída a base de borracha butílica e estrutura de anéis, que a deixam muito mais esférica, miolo (CÁPSULA SIS) - Bico alongado que envolve a agulha e protege a câmara de ar. Removível e lubrificado, com peso entre 410-430 e circunferência entre 62,5-3,5. Produzida no Brasil. Aprovada pela FIFA. BOLA DE HANDEBOL: BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho feminino H2L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbility; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 54 - 56 cm; peso: 325 - 400 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses. BOLA OFICIAL DE BASQUETE FEMININO, aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbility; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 72 - 74 cm; peso: 510 - 565 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses. BOLA OFICIAL DE BASQUETE MASCULINO, aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbility; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 75 - 78 cm; peso: 600 - 650 g, Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses. BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho masculino H3L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbility; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 58 - 60 cm; peso: 425 - 475 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses. BOLA OFICIAL DE VÔLEI DE PRAIA com 12 gomos. Câmara Airbility. Miolo Slip System removível e lubrificado. Aprovada pela Federação Internacional de Voleibol (FIVB) e gravada em sua estrutura a aprovação. Composição: em microfibra. Peso aproximado: 260 - 280g. Circunferência: 65-67 cm. Garantia de no mínimo 3 meses. BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL, aprovada pela FIVB e gravada em sua estrutura a aprovação, com 16 gomos, confeccionada em microfibra. Diâmetro: 65 - 67 cm; peso: 260 - 280 g; câmara airbility; matrizada; material microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses. CALIBRADOR DIGITAL para bolas de várias modalidades esportivas, emborrachado na cor preta. Garantia de no mínimo 3 meses. COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Tamanho M. COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Tamanho G. COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas, com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Tamanho GG. CORDA ELÁSTICA PARA TREINAMENTO, comprimento: 6,0m X 6mm de diâmetro, cores

variadas. CRONÔMETRO DE USO PROFISSIONAL. Especificação: Memória para 500 voltas e visor de 3 linhas. Resistente à água. Função ritmo com intervalos de ritmos selecionáveis. Mostra ano, mês, data e hora. Mostra a volta mais rápida e a mais lenta, calcula o tempo médio. Tela grande de LCD. Precisão de 1/100 segundo. Cronômetro eletrônico. Hora/Data; Alarme/Despertador - Memória 500 voltas, - Função Contagem Regressiva, - 1/100, Bateria de lítio. DARDO de 400g, Corpo feito de Duralumínio (liga metálica forjada de magnésio e cobre, além do próprio alumínio), Cabeça de aço galvanizado. Empunhadura fabricada em algodão. DARDO de 500g, Corpo feito de Duralumínio (liga metálica forjada de magnésio e cobre, além do próprio alumínio), Cabeça de aço galvanizado. Empunhadura fabricada em algodão. DARDO de 600g, Corpo feito de Duralumínio (liga metálica forjada de magnésio e cobre, além do próprio alumínio), Cabeça de aço galvanizado. Empunhadura fabricada em algodão. DARDO de 700g, Corpo feito de Duralumínio (liga metálica forjada de magnésio e cobre, além do próprio alumínio), Cabeça de aço galvanizado. Empunhadura fabricada em algodão. ESTADIÔMETRO DE PAREDE: Estadiômetro vertical, fixo de parede, para medir adultos e crianças, compacto, com fita de medição mecânica; Faixa de medição: de 0 até 220 cm Resolução: em milímetros Graduação: 1 mm Tolerância: + / - 5mm em 220 cm. Matéria Prima: Plástico ABS injetado, fita de medição metálica. PETECA DE BADMINTON: fabricadas em material de pena de gancho e base em cortiça ou similar, envolvida com couro branco. Vendida em Tubo com 12 unidades. Homologada pela Confederação Brasileira de Badminton. Referência Yonex, modelo AS30, composição em penas de gancho. RAQUETE DE BADMINTON: feita de aço e fibra de carbono, com encordoamento em nylon, estrutura isométrica da cabeça quadrada, tecnologia Nano, pesa aproximadamente 100 gramas ou 22-24 libras e ideal para uso profissional e adulto. Dimensões: 67 x 20 x 2,5 cm. REDE OFICIAL DE BADMINTON: Conjunto Postes E Rede, Material: Aço/Plástico, Dimensões: 6,10 X 0,76 M. UND. REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL, de nylon, fio trançado 4mm, malha 12X12, medida oficial (3,20X2,10m), cor branca. REDE PARA VOLEIBOL confeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7 cm e inferior 5 cm; tamanho oficial 1,0mX10m, com suporte para antena e ilhós metálico. SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE: 2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon. Garantia de no mínimo 3 meses. TABELA DE BASQUETE: em Laminado Naval 1,80m x 1,05m x 0,18mm com aro tradicional e rede. TRENA DE MARCAÇÃO PARA ATLETISMO - 100 metros de fibra de vidro com empunhadura, com largura de 12,5 mm, com graduação de mm.

2	ABC Com. e Rep.LTDA - EPP	BAMBOLE (arco): CORES SORTIDAS Dimensões aproximadas: 60x60x2 cm. Peso aproximado do produto: 95g Composição / material: pvc tubular , reforçado por junção plástica. Com Certificação de Segurança do INMETRO. BOLA DE TAPEMBOL: Peso: 180-200g, Circunferência: 53-55 cm, Gomos: 12, Laminado: PU SUPER SOFT Material extremamente macio que proporciona ao praticante uma sensação de conforto ao ter contato com a bola, Construção: Ultra Fusion dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos e garantindo a vida útil da bola por muito mais tempo, Câmara: Airbility desenvolvida com borracha butílica, possui sistema de balanceamento, com ótima resistência à retenção de ar, Sistema de Forro: Termofixo a câmara é enrolada com fios sintéticos, em um sistema de forro Multiaxial proporcionando maior estabilidade, camada Interna: Evacel camada de amortecimento interno em composto microcelular, que varia de 2.0mm a 3.8mm de espessura que proporciona muito mais conforto e maciez, Miolo: Cápsula SIS possui miolo lubrificado e substituível. BOLA OFICIAL PARA TÊNIS DE MESA: Material: Plástico. Classificação: 03 Estrela. Medidas: 40 mm (milímetros). Aprovada pela Federação Internacional de Tênis de Mesa (International Table Tennis Federation - ITTF). Cores: Branca ou Laranja. Referência: DHS ou similar ou equivalente ou de melhor qualidade. BOMBA DE INFLAR BOLA: tecnologia double action infla nos dois sentidos contém mangueira embutida e 2 agulhas, tubo, policarbonato, haste acrilato, nitrílica butadieno estireno T Handle. Polipropileno fechos acrilato nitrílica butadieno estireno. CONE para treinamento e condicionamento físico. Composição: Plástico flexível; Altura: 23cm; Diâmetro da base: 14,5 cm; Diâmetro do topo: 2,5cm; Cone Flexível mais seguro que o rígido. Cores sortidas. FITA MÉTRICA CORPORAL: 1,5m com Trava e Slot para Marcação; Trava de segurança; compacta e portátil; Medição precisa. MINI CONES MODELO CHAPÉU: Para treinamento de agilidade. Feito de plástico com 19 cm de diâmetro e 5,1 cm de altura. RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA dupla face (borracha dos dois lados da raquete), em madeira nobre e borracha de precisão. Comprimento: 26 cm X 15 cm largura. XADREZ ESCOLAR DE MADEIRA confeccionado em madeira, sendo o tabuleiro estojo em madeira quadriculado pintado; tamanho aproximado 40 x 40 cm; e peças em madeira natural branca e preta, tamanho do rei 6,5cm.	R\$ 2.966,32
Valor Total			R\$ R\$ 51.385,03

Ouro Preto do Oeste/RO, 05 de março 2026

Sandro Mauro Guirro

Presidente do CE Boa União

Protocolo 69798242

Portaria nº 2040 de 04 de março de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, sem prejuízo de suas funções, para exercerem os cargos de Fiscal e seu respectivo Substituto, processo 0029.010119/2026-10, cuja as responsabilidades serão de acompanhar pari pasu, quanto a qualidade dos serviços entregues, posteriormente emitir Relatório de Fiscalização.

Função	Nome	Matrícula
Fiscal do Contrato	Carla de Souza Nunes	*****593
Fiscal Substituto	Marilza Farias	*****248

Art. 2º - Compete ao Fiscal de contrato, realizar fiscalização in loco, e emissão de Relatório de Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços prestados pela contratada.

§ 1º- O fiscal anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidade observadas.

§ 2º -As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

§ 3º - Cabe ao Fiscal Substituto assinar o Relatório de Fiscalização em caso de impedimento de assinatura pelo Fiscal Titular.

Art. 3º - Designar os servidores abaixo relacionados, para sem prejuízo de suas funções, para comporem a Comissão de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, certificações de Notas Fiscais.

Função	Nome	Matrícula
Membro	Tábita Maciel Amorim	*****103
Membro	Ademir da Silva Mattos	*****460
Membro	Silvio José Menezes dos Santos	*****929

§ 1º - Compete à comissão de Recebimento e Certificação:

I - Acompanhar a prestação do serviços;

II - Realizar o Recebimento das Notas Fiscais em conformidade com o Relatório do Fiscal de contrato.

§ 2º - Cabe ao Suplente, em conjunto com os demais Membros da Comissão, elaborar e assinar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, Certificar as Notas Fiscais, em caso de impedimento de assinatura por um dos Membros da Comissão de Recebimentos de Serviços Executados e de Certificações de Notas Fiscais.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor da data de assinatura.

albaniza batista de oliveira

Secretário(a) de Estado da Educação

Protocolo 69771012

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 08/2026 (ID 69520936), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69786568) e o Resultado da Análise (ID 69791822), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	THIAGO ALEX DE SOUZA SILVA	Manutenção preventiva, limpeza e higienização em ar condicionado split de 12.000 btus tombamentos: 031006434 - 000144565 - 000135741 - 000144571 - 030062331 - 030055883	R\$ 882,00
2	THIAGO ALEX DE SOUZA SILVA	Manutenção preventiva, limpeza e higienização em ar condicionado split de 18.000 btus tombamentos: 000164372 - 030599007 - 000151547	R\$ 498,00

3	THIAGO ALEX DE SOUZA SILVA	Manutenção preventiva, limpeza e higienização em ar condicionado split de 24.000 btus tombamentos: 000151526 - 030146927 - 031007809 - 031200226 - 031200825 030056148 - 030147094 - 031007508 - 031201433 - 031201446 - 0147100 - 031201433 - 030147097 - 031021434 - 030147096 - 030054534 - 030054533 - 030147095 - 031201449 - 031201445 - 30537853 - 031200822 - 031200821- 031201447 - 031201444 - 31201443 - 031201450 - 030056152 - 030056151 - 030056133 - 31178339 - 030056135 - 030056134 - 031201440 - 031201439-31201442 - 031201441	R\$ 6.993,00
4	THIAGO ALEX DE SOUZA SILVA	Manutenção preventiva, limpeza e higienização em ar condicionado split de 36.000 btus tombamentos: 000167082 - 000164545 - 000177987 - 000167045	R\$ 956,00
5	THIAGO ALEX DE SOUZA SILVA	Reposição de gás em ar condicionado modelo split 24000 btus	R\$ 1.485,00
6	THIAGO ALEX DE SOUZA SILVA	Instalação de ar condicionados 24.000 btus	R\$ 1.497,00
Valor Total			R\$ 12.311,00

Vilhena/RO,05 de março de 2026.

Claudiane Santana Mendonça Costa

Presidente do Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

Protocolo 69792787

AVISO**CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR"****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.021931/2025-90**

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL 3 EM 1(IMPRIMI, COPIA E DIGITALIZA) ECOTANK, JATO DE TINTA COLORIDA; CONECTIVIDADE PADRÃO: USB DE ALTA VELOCIDADE (COMPATÍVEL COM USB 2.0), WI-FI, WI-FI DIRECT; VISOR LCD COLORIDO DE 1,44"; BIVOLT; PRETO, JATO DE TINTA HEAT-FREE MICROPIEZO® COM RESOLUÇÃO DE 5760 X 1440 DPI; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 33 PPM EM PRETO E 15 PPM EM CORES; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA (AUTO DUPLEX); SCANNER: BASE PLANA COM SENSOR DE LINHAS CIS COLORIDO, RESOLUÇÃO ÓPTICA: 1.200 X 2.400 DPI PROFUNDIDADE DE BIT DE COR: 48-BIT INTERNA (24-BIT EXTERNA), ÁREA MÁXIMA DE DIGITALIZAÇÃO: 21,6 X 29,7

CM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento para atender a E.E.E.F. MACHADO DE ASSIS.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **05/03/2026 a 09/03/2026.**

O CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR", C.N.P.J nº 84.560.218/0001-90 localizado na Avenida Tiradentes, Nº 265, Bairro Parque Industrial Tancredo Neves - Vilhena/RO - CEP 76.988-006, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI/REGULAR ESCOLA - Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL 3 EM 1(IMPRIMI, COPIA E DIGITALIZA) ECOTANK, JATO DE TINTA COLORIDA; CONECTIVIDADE PADRÃO: USB DE ALTA VELOCIDADE (COMPATÍVEL COM USB 2.0), WI-FI, WI-FI DIRECT; VISOR LCD COLORIDO DE 1,44"; BIVOLT; PRETO, JATO DE TINTA HEAT-FREE MICROPIEZO® COM RESOLUÇÃO DE 5760 X 1440 DPI; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 33 PPM EM PRETO E 15 PPM EM CORES; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA (AUTO DUPLEX); SCANNER: BASE PLANA COM SENSOR DE LINHAS CIS COLORIDO, RESOLUÇÃO ÓPTICA: 1.200 X 2.400 DPI PROFUNDIDADE DE BIT DE COR: 48-BIT INTERNA (24-BIT EXTERNA), ÁREA MÁXIMA DE DIGITALIZAÇÃO: 21,6 X 29,7 CM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento para atender a E.E.E.F. MACHADO DE ASSIS, referente ao recurso repassado no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o mesmo e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **05/03/2026 a 09/03/2026**, pelo endereço eletrônico machadodeassisvha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Tiradentes, Nº265, Bairro Parque Industrial Tancredo Neves - Vilhena/RO - CEP 76.988-006, 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 PERMANENTE - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL 3 EM 1(IMPRIMI, COPIA E DIGITALIZA) ECOTANK, JATO DE TINTA COLORIDA; CONECTIVIDADE PADRÃO: USB DE ALTA VELOCIDADE (COMPATÍVEL COM USB 2.0), WI-FI, WI-FI DIRECT; VISOR LCD COLORIDO DE 1,44"; BIVOLT; PRETO, JATO DE TINTA HEAT-FREE MICROPIEZO® COM RESOLUÇÃO DE 5760 X 1440 DPI; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 33 PPM EM PRETO E 15 PPM EM CORES; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA (AUTO DUPLEX); SCANNER: BASE PLANA COM SENSOR DE LINHAS CIS COLORIDO, RESOLUÇÃO ÓPTICA: 1.200 X 2.400 DPI PROFUNDIDADE DE BIT DE COR: 48-BIT INTERNA (24-BIT EXTERNA), ÁREA MÁXIMA DE DIGITALIZAÇÃO: 21,6 X 29,7 CM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento para atender a E.E.E.F. MACHADO DE ASSIS, 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. MACHADO DE ASSIS;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail machadodeassisvha@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com a **Cotação - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID Nº 69787673** 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 machadodeassisvha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **05/03/2026 a 09/03/2026**, -

(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 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 "ENSINAR PARA EDUCAR", com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

6.6 - PROIBIDO SUBCONTRATAR.

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou 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.

ID Nº **69787673**

Vilhena/RO, 05 de março de 2026.

Jônatas Pinheiro da Mata

Presidente da Comissão de Contratação

José Moura de Oliveira

Diretor/Escolar

Presidente do CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR"

Protocolo 69787776

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR EEEF NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 07 (69528586), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69591917) e o Resultado da Análise 69611402). **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total	
1	Global Comércio Varejista e Serviços em Recargas de Extintores LTDA	1 à 3	1.995,00	HABILITADO
2	Freire e Barbosa - ME	1 à 3	-----	HABILITADO
3	Extinsul Extintores	1 à 3	-----	HABILITADO
Valor Total			1.995,00	VENCEDOR

Porto Velho-RO, 05 de março de 2026.
Rosana Ribeiro Pantoja
Presidente do Conselho Escolar EEEF Nossa Senhora das Graças

Protocolo 69612134

Portaria de férias nº 4121 de 05 de março 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) **SANDRA TEIXEIRA DE ASSUNÇÃO FERNANDES**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****819, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(05/01/2026 a 14/01/2026) e (01/06/2026 a 10/06/2026) e (28/09/2026 a 07/10/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(05/01/2026 a 14/01/2026) e (04/05/2026 a 13/05/2026) e (28/09/2026 a 07/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 05/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC55180

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO 03/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA E E E F M MIGRANTES
CONTRATADA: ELISEU GREGÓRIO DOS REIS
CPF: *** ** 652-72

OBJETO: O objeto desta contratação, aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural conforme Art.21,23,24 da Resolução FNDE nº 6 de 08/05/2020 e suas alterações, Lei n. 3.753 de 30/12/2015, Decreto nº 22.179 de 08/08/2017 e Lei nº 11.346 de 15/09/2006. Destinados à ALIMENTAÇÃO ESCOLAR dos alunos da escola **E.E.E.F.M. MIGRANTES**, pertencente à Jurisdição do município de Ariquemes/RO,

contemplados no âmbito do **PNAE**-Programa Nacional de Alimentação Escolar /2026, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no contrato

VALOR: R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais)

PROCESSO: 0029.007651/2026-50

VIGÊNCIA: até a entrega total dos produtos

DATA DE ASSINATURA: 25/02/2026

ASSINA:

Fatima Garcia da Silva

Presidente do Conselho Escolar - Representante/Contratante

Protocolo 69716433

HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR PAZ E AMOR, 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 Nº03 /2026 (ID 69478994), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69781534) e o Resultado da Análise (ID 69781637), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	NET WAY INFORMÁTICA LTDA	TONNER PARA IMPRESSORA LASER JET 428 SUPERVISÃO	R\$1.258,00
02	NET WAY INFORMÁTICA LTDA	TONNER IMPRESSORA HP 1132 SECRETARIA/SUPERVISÃO	R\$1.239,60
03	NET WAY INFORMÁTICA LTDA	TONNER IMPRESSORA HP 132 PRESTAÇÃO	R\$339,00
04	NET WAY INFORMÁTICA LTDA	TONNER IMPRESSORA HP LASER JET PRO 400	R\$1.707,00
05	NET WAY INFORMÁTICA LTDA	CARTUCHO DE TINTA CX/4 UNID COMPATIVEL COM EPSON 3150	R\$222,00
Valor Total			R\$4.765,60

Janaina das Graças Sousa
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69798482

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARECHAL RONDON AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 15/2025 PROCESSO SEI Nº 0029.004609/2026-87

Objeto: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica : Serviços Gráficos

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05/03/2026 à 09/03/2026**

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon, CNPJ nº 01.932.955/0001-40, localizado na Rua Pedro Álvares Cabral, nº 2225, no Distrito de Vitória da União, do Município de Corumbiara/RO, , doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica: Serviços Gráficos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **05/03/2026 à 09/03/2026** pelo endereço eletrônico financeiromarechalcorum@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Pedro Álvares Cabral, nº 2225, no Distrito de Vitória da União, do município de Corumbiara/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica: Serviços Gráficos, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectiva EEEFM 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 financeiromarechalcorum@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (68641243)**, 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@marechalcorum.seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **05/03/2026 à 09/03/2026**, 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 Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita

individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (68641243)

Distrito de Vitória da União, Corumbiara/RO, 05 de março de 2026.

Creuzia Clemencia Rodrigues Rocha

Presidente da Comissão de Contratação

Claudinei Carmo Soares

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon

Protocolo 69778982

ORDEM DE SERVIÇO

PROCESSO: **0029.062238/2024-96**

TERMO DE CONTRATO: **Nº 1161/2024/PGE-SEDUC(0056386629)**

VALOR DO CONTRATO: **R\$ 8.500.000,00 (oito milhões quinhentos mil reais)**

CONTRATADA: **PORTO COMERCIO E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO LTDA**
CNPJ: **10.485.531/0001-75**

PRAZO DE EXECUÇÃO: **45 (QUARENTA E CINCO) DIAS**

FISCAIS DO CONTRATO: **TASSO FERNANDES GUEDES (ENGENHEIRO CIVIL) - PORTARIA Nº 4866 (0059616573)**
LUCCA BALBINO DOMINGUES (ENGENHEIRO ELETRICISTA) - PORTARIA Nº. 9913 (0065126052)

GESTOR DO CONTRATO: **PAULO ANTONIO ARAÚJO DA SILVA - PORTARIA 634 (0056448520)**

VALOR DA OBRA/SERVIÇO COMPLEMENTAR A ORDEM DE SERVIÇO: **R\$ 155.629,57 (cento e cinquenta e cinco mil seiscentos e vinte e nove reais e cinquenta e sete centavos)**

OBJETO DA ORDEM DE SERVIÇO COMPLEMENTAR : MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA EEEFM PAULO FREIRE, FACHADA PADRÃO DO MURO, COMPLEMENTO DE GRANILITE, DEMOLIÇÕES, PASSARELA, CALÇADAS, PORTAS, AJUSTE DE ALVENARIA E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (68620113)

A Secretaria de Estado da Educação, por intermédio da Gerência de Gestão e Controle de Contratos de Obras - GGCO-COINFRA, **AUTORIZA** nesta data o início da obra/serviços complementar de acordo com o objeto **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA EEEFM PAULO FREIRE, FACHADA PADRÃO DO MURO, COMPLEMENTO DE GRANILITE, DEMOLIÇÕES, PASSARELA, CALÇADAS, PORTAS, AJUSTE DE ALVENARIA E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (68620113)**. referente ao **Termo de Contrato nº 1161/2024/PGE-SEDUC (0056386629)** em conformidade com o objeto abrangente "**Contratação sob demanda de empresa especializada na prestação de serviços comuns de manutenção (preventiva e corretiva) com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e acessórios**", para atender a **EEEFM PAULO FREIRE, localizada no Município de Cacoal - RO**, nas condições estabelecidas no Sistema de Registro de Preços, **Edital nº 340/2023/SUPEL/RO (0054804085), ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 130/2024/SUPEL-RO (0054804076), LOTE 01.**

Porto Velho, 27 de fevereiro de 2026.

PAULO ANTÔNIO ARAÚJO DA SILVA
GESTOR DE CONTRATO
PORTARIA 635/2025 (0056448520)
ALEKSANDER QUEIROZ FEDER
REPRESENTANTE DA EMPRESA

Protocolo 69602592

ORDEM DE SERVIÇO

PROCESSO: 0029.062271/2024-16

TERMO DE CONTRATO: **Nº 1161/2024/PGE-SEDUC(0056386629)**

VALOR DO CONTRATO: **R\$ 8.500.000,00 (oito milhões quinhentos mil reais)**

CONTRATADA: **PORTO COMÉRCIO E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO LTDA**

CNPJ: **10.485.531/0001-75**

PRAZO CONTRATUAL: **12 MESES (365) DIAS A CONTAR DO RECEBIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO**

PRAZO DE EXECUÇÃO: **120 (CENTO E VINTE) DIAS, A CONTAR DA ORDEM DE SERVIÇO**

FISCAIS DO CONTRATO: **TASSO FERNANDES GUEDES (ENGENHEIRO CIVIL) - PORTARIA 4993 (0059729277)**

LUCCA BALBINO DOMINGUES (ENGENHEIRO ELETRICISTA) - PORTARIA 11687 (0067001771)

GESTORA DO CONTRATO: **PAULO ANTONIO ARAÚJO DA SILVA - PORTARIA 1767/2025 (0057181707)**

VALOR DA OBRA/SERVIÇO: **R\$ 956.926,28 (novecentos e cinquenta e seis mil novecentos e vinte e seis reais e vinte e oito centavos)**

OBJETO DA ORDEM DE SERVIÇO: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA: FACHADA, MURO PERIMETRAL, REVESTIMENTO DO MURO, REPARO DE PISO, FECHAMENTO EM ALVENARIA, REVESTIMENTO, COBERTURA

COMPLEMENTAR, ESQUADRIAS, INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - COMPLEMENTAR (69415590).

A Secretaria de Estado da Educação, por intermédio da Gerência de Gestão e Controle de Contratos de Obras - GGCO/COINFRA, **AUTORIZA** nesta data o início dos serviços de acordo com o objeto: **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA: FACHADA, MURO PERIMETRAL, REVESTIMENTO DO MURO, REPARO DE PISO, FECHAMENTO EM ALVENARIA, REVESTIMENTO, COBERTURA COMPLEMENTAR, ESQUADRIAS, INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - COMPLEMENTAR (69415590)**, referente ao **Termo de Contrato nº 1161/2024/PGE-SEDUC** (0056386629) em conformidade com o objeto abrangente "**Contratação sob demanda de empresa especializada na prestação de serviços comuns de manutenção (preventiva e corretiva) com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e acessórios**", para atender a **EEEFM FREI CANECA, localizada no Município de Cacoal - RO**, nas condições estabelecidas no Sistema de Registro de Preços, Edital nº 340/2023/SUPEL/RO (0054804085), ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 130/2024/SUPEL-RO (0054804076), LOTE 01.

Porto Velho, 27 de fevereiro de 2026.

PAULO ANTÔNIO ARAÚJO DA SILVA

GESTOR DE CONTRATO

PORTARIA 1767/2025 (0057181707)

ALEKSANDER QUEIROZ FEDER

REPRESENTANTE DA EMPRESA

Protocolo 69601189

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GRACILIANO RAMOS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 15/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.041308/2025-53

Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO E REPAROS**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05/03/2026 A 10/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GRACILIANO RAMOS, C.N.P.J nº 01.234.951/0001-98 localizado na Rua Professora Maria Lúcia da Silva Miller, nº 2640, Bairro Residencial Parque Brizon, Cacoal/RO CEP 76.962-282, 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 PARA CONSTRUÇÃO** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **05/03/2026 A 10/03/2026** no endereço eletrônico e.gracilianoramoscacoal@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Professora Maria Lúcia da Silva Miller, nº 2640, Bairro Residencial Parque Brizon, Cacoal/RO CEP 76.962-282, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa , **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO** considerando o menor preço.

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.GRACILIANO RAMOS;
- 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.gracilianoramoscacoal@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 e.gracilianoramoscacoal@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **05/03/2026 A 10/03/2026**

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 GRACILIANO RAMOS, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os 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 (69669392)

Cacoal/RO, 05 de MARÇO de 2026.

Dalvani Braulino Bezerra

Presidente da Comissão de Contratação

Adenilto Pereira Borges

Presidente do Conselho.

Protocolo 69669360

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 03/2026 (ID 68519647), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69716551) e o Resultado da Análise (ID 69774432), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MARCIO FABIANO JONAS	1, 2, 3, 4, 5	R\$ 2.340,00
Valor Total			R\$ 2.340,00

Porto Velho - RO, 05 de Março de 2026

Francisco Marqueline Santana

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 69800971

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL DEPUTADO GENIVAL NUNES DA COSTA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 003/2026****PROCESSO SEI Nº0029.028647/2025-44**

Objeto: Aquisição de Toner para Impressoras.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **06/03/2026 a 10/03/2026**

O **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Deputado Genival Nunes da Costa, C.N.P.J nº 00.670.368/0001-67**, localizado na Rua: 907, Nº 2078, Bairro: Boa Esperança - Vilhena/RO - CEP: 76.985-440, 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: Toner para impressoras diversas, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **06/03/2026 a 10/03/2026**, pelo endereço eletrônico **escolagenivalnunesdacosta@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: 907, Nº 2078, Bairro: Boa Esperança - Vilhena/RO - CEP: 76.985-440, 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 toner para impressoras variadas, 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 **escolagenivalnunesdacosta@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 **escolagenivalnunesdacosta@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **06/03/2026 a 10/03/2026**, 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 Deputado Genival Nunes da Costa, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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 Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

-Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID (0064869156)

-

Vilhena, 05 de março 2026

Rozana Ferreira do Nascimento

Presidente da Comissão de Contratação

VADEILZA CASTILHO DE ARAÚJO BERNERT

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0064869094

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2026 (ID 69780710)

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR CELSO FERREIRA DA CUNHA

CONTRATADA: C.I. INFORMATICA LTDA - ME

CNPJ DA CONTRATADA: Nº do CNPJ00.838.558/0001-40

OBJETO: É objeto desta contratação aquisição de MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS(Informatica)

VALOR: R\$ 2.152,75 (DOIS MIL, CENTO E CINQUENTA E DOIS REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS)

DATA DA ASSINATURA:04/03/2026

ASSINAM:

Roberto de Oliveira Souza

Presidente do Conselho Escolar

DIENISSON JOSE DE JESUS SILVA,

Representante de contratada

Protocolo 69780712

Portaria nº 2015 de 03 de março 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)SIRLEI RIBEIRO DE BARROS, matrícula nº *****619, TEC. EDUCACIONAL , lotada na SEDUC-GSSO, referentes ao exercício de **2025**. As férias estavam programadas para o período de **11/03/2025 a 20/03/2025**, mas foram interrompida por interesse da administração pública,Portaria de férias nº 4177 de 17 de março de 2025.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69726773

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1249

PROCESSO SEI Nº 0029.028176/2025-74**Objeto: Manutenção e Conservação de Bens Imóveis****Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 05/03/2026 a 09/03/2026**

O Conselho Escolar da EEEFM Prof. Roberto Duarte Pires, C.N.P.J nº 00.704.386/0001-12 localizado na Rua Oswaldo Lacerda nº 5895 - Bairro: Igarapé, Porto Velho/RO - CEP: 76.824-222, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI ESCOLA - REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de **Manutenção e Conservação de 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, solicitem e enviem no prazo de **05/03/2026 a 09/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolarobertopires@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora em horário comercial no endereço: Rua Oswaldo Lacerda nº 5895 - Bairro: Igarapé, Porto Velho/RO - CEP: 76.824-222, 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**, 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 Professor Roberto Duarte Pires;

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 escolarobertopires@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 **escolarobertopires@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **05/03/2026 a 09/03/2026**, 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 Escolar Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Roberto Duarte Pires, 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 **entregar os produtos no prazo máximo de 20 dias** a partir da assinatura da ordem de fornecimento e 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.

Porto Velho, 05 de Março de 2026.

Rosiléia da Silva de Araújo
Presidente da Comissão de Contratação
Erodiany Julieta Costa dos Santos
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69799511

AVISO

CONSELHO ESCOLAR QUITÉRIA OLIVEIRA DA SILVA AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PROCESSO SEI Nº 0029.041515/2025-16

Objeto: Aquisição de Materiais Educativos e Esportivos

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 05/03/2026 A 10/03/2026

O **CONSELHO ESCOLAR QUITÉRIA OLIVEIRA DA SILVA** C.N.P.J nº 29.505.566/0001 - 57 localizado na Rua Ouro Fino, 4090, Distrito de Bom Futuro, Ariquemes -RO, CEP 76.879 - 400, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola Regular" 2025 - PARCELA EXTRA, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço unitário, para a aquisição de materiais esportivos para utilização nesta Unidade 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 05/03/2026 A 10/03/2026, pelo endereço eletrônico **prestacaocontasquiteria@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Ouro Fino, 4090, Distrito de Bom Futuro, Ariquemes - RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de Materiais Educativos e Esportivos, 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 PROFESSORA QUITÉRIA OLIVEIRA DA SILVA

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **prestacaocontasquiteria@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 **prestacaocontasquiteria@seduc.ro.gov.b**, dentro do prazo de 05/03/2026 A 10/03/2026, 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 PROFESSORA QUITÉRIA OLIVEIRA DA SILVA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos da PARCELA EXTRA - 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 exige 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:

Ariquemes, 05 de Março de 2026

ALEXANDRE COUTINHO LIMBERGER

Presidente da Comissão de Contratação

FRACIENE FERNANDES SILVA SANTOS

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69798507

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente da SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE MACHADINHO D OESTE, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 06/2026, ID(69489999) o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID(69741053), e o Resultado da Análise ID(69785649), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Kalimp Soluções em Hig.Limpeza LTDA	2,3,6,13,14 e 15.	R\$ 2.692,00
2	Nosso Supermercado LTDA	5,7 e 8.	R\$ 290,77
3	Forttech Soluções LTDA	1,4,9,10,11,12,16 e 17.	R\$ 906,50
Valor Total			R\$ 3.889,27

Machadinho D'Oeste - RO, 05 de Março de 2026

Edileuza Almeida de Oliveira Soares

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 69785697

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

a Presidente do CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROF. ALEJANDRO YAGUE MAYOR, 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 018/2025 (ID 69487403), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69686521) e o Resultado da Análise (ID 69688518), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	S.O. COMÉRCIO DE MATERIAIS P/ CONSTRUÇÃO LTDA	Fechadura reta externa, Saco de cimento de 50kg, Cal p/ reboco, Caixa de descarga externa, Argamassa ac ii, Torneira plástica lavatório bica móvel, Torneira metal pia cozinha bica móvel, Torneira metal pia flex bancada, Te sold. bucha latão 25mm, Joelho sold 25mm, Torneira boia vazão total 1/2 ¾, Tanque sintético 2 bocas, Tinta spray preta, Textura rústica lata 24kg, Rolo p/ textura, Lona carreteiro 6x4, Espuma expansiva, Pia inox concretada 1,80x56cm, Válvula p/ pia, americana 3.1/2, Registro gav ¾, Regulador p/ gás e mangueira, Piso cerâmico branco 50x45 de 1ª qualidade, Tinta piso 3.6, Tijolo 6 furos 14x9x19, Coluna pronta 5/16x 14x6mts.	R\$ 8.400,00
2	PEREIRA E CARVALHO E CIA LTDA	-----	R\$ 0,00
3	PONTO FORTE MATERIAIS P/ CONSTRUÇÃO LTDA	-----	R\$ 0,00
Valor Total			R\$ 8.400,00

Ji-Paraná/RO, 04 de março de 2026

SIMONE OLIVEIRA CARVALHAIS MORIS
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69762042

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Gestor, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 1808 (ID 69382205), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69732162) e o Resultado da Análise (ID 69732217), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRÔNICOS LTDA	BOLA DE TAPEMBOL: Peso: 180-200g, Circunferência: 53-55 cm, Gomos: 12, Laminado: PU SUPER SOFT	353,58
2	VENENO VARIEDADES LTDA	BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL, aprovada pela FIVB e gravada em sua estrutura a aprovação, com 16 gomos, confeccionada em microfibra. Diâmetro: 65 - 67 cm; peso: 260 - 280	487,60
3	VENENO VARIEDADES LTDA	BOLA DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos (TERMOTEC)	559,60
4	VENENO VARIEDADES LTDA	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho masculino H3L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU. Diâmetro: 58 - 60 cm; peso: 425 - 475 g	554,70

5	DYENIFFER KAUANA SHEMMER DA SILVA MORET	REDE DE HANDEBOL, de nylon, fio trançado 4mm, malha 12X12, medida oficial (3,20X2,10m), cor brancaar	354,00
6	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA	REDE PARA VOLEIBOL confeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7 cm e inferior 5 cm; tamanho oficial 1,0mX10m, com suporte para antena e ilhós metálico.	820,50
7	VENENO VARIEDADES LTDA	TRENA DE MARCAÇÃO PARA ATLETISMO - 100 metros de fibra de vidro com empunhadura, com largura de 12,5 mm, com graduação de mm.	205,00
8	VENENO VARIEDADES LTDA	ANTENA OFICIAL PARA VOLEIBOL em fibra de vidro, com 1,80m de altura X 1,0cm de largura na cor branca e vermelha.	357,00
9	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRÔNICOS LTDA	REDE OFICIAL DE BADMINTON: Conjunto Postes E Rede, Material: Aço/Plástico, Dimensões: 6,10 X 0,76 M	373,34
10	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA	CRONÔMETRO DE USO PROFISSIONAL. Especificação: Memória para 500 voltas e visor de 3 linhas. Resistente à água. Função ritmo com intervalos de ritmos selecionáveis. Mostra ano, mês, data e hora. Mostra a volta mais rápida e a mais lenta, calcula o tempo médio. Tela grande de LCD.	150,00
11	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRÔNICOS LTDA	BALANÇA DIGITAL CORPORAL: Balança de Alta Precisão; Visor LCD 4 dígitos; Capacidade: de 0.1 Kg até 180 kg; Botão Liga / Desliga; Indicador de baixa voltagem no visor "Lo"; Indicador de erro no visor "Err"; Alimentação: 3V - Bateria (inclusa); Unidade de medidas: Kg / lb; Desligamento automático: 8 segundos	79,90
12	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRÔNICOS LTDA	RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA dupla face (borracha dos dois lados da raquete), em madeira nobre e borracha de precisão. Comprimento: 26 cm X 15 cm largura.	123,24
13	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRÔNICOS LTDA	SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE: 2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon.	324,09
14	VENENO VARIEDADES LTDA	ESTADIÔMETRO DE PAREDE: Estadiômetro vertical, fixo de parede, para medir adultos e crianças, compacto, com fita de medição mecânica; Faixa de medição: de 0 até 220 cm Resolução: em milímetros Graduação: 1 mm Tolerância: + / - 5mm em 220 cm. M	68,63
15	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRÔNICOS LTDA	SACO DE BOLAS para transportar, confeccionado em fios de nylon, capacidade de carregar ou guardar 6 bolas ou mais	19,56

16	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRÔNICOS LTDA	CINTA FLAGS: Para a prática da modalidade "Flag Football" contendo 5 cm de largura por 38 cm de comprimento com laminado de PVC flexível, reforçado com uma tela de poliéster, produzido em fita de alta resistência, com fecho «clíc» e regulador.	687,10
Valor Total			R\$ 5.517,84

Alta Floresta D'Oeste - RO, 05 de Março de 2026.

José Porité Arikapú

Presidente do Conselho Escolar EK ERAT - CASA GRANDE

Protocolo 69732323

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Gestor, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 1803 (ID 69378468), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69788213) e o Resultado da Análise (ID 69784397), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRÔNICOS LTDA	BOLA DE TAPEMBOL: Peso: 180-200g, Circunferência: 53-55 cm, Gomos: 12, Laminado: PU SUPER SOFT	353,58
2	VENENO VARIEDADES LTDA	BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL, aprovada pela FIVB e gravada em sua estrutura a aprovação, com 16 gomos, confeccionada em microfibra. Diâmetro: 65 - 67 cm; peso: 260 - 280	487,60
3	VENENO VARIEDADES LTDA	BOLA DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos (TERMOTEC)	559,60
4	VENENO VARIEDADES LTDA	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho masculino H3L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU. Diâmetro: 58 - 60 cm; peso: 425 - 475 g	554,70
5	DYENIFFER KAUANA SHEMMER DA SILVA MORET	REDE DE HANDEBOL, de nylon, fio trançado 4mm, malha 12X12, medida oficial (3,20X2,10m), cor brancaar	354,00
6	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA	REDE PARA VOLEIBOL confeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7 cm e inferior 5 cm; tamanho oficial 1,0mX10m, com suporte para antena e ilhós metálico.	820,50
7	VENENO VARIEDADES LTDA	TRENA DE MARCAÇÃO PARA ATLETISMO - 100 metros de fibra de vidro com empunhadura, com largura de 12,5 mm, com graduação de mm.	205,00
8	VENENO VARIEDADES LTDA	ANTENA OFICIAL PARA VOLEIBOL em fibra de vidro, com 1,80m de altura X 1,0cm de largura na cor branca e vermelha.	535,50

9	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRÔNICOS LTDA	REDE OFICIAL DE BADMINTON: Conjunto Postes E Rede, Material: Aço/Plástico, Dimensões: 6,10 X 0,76 M	373,34
10	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA	CRONÔMETRO DE USO PROFISSIONAL. Especificação: Memória para 500 voltas e visor de 3 linhas. Resistente à água. Função ritmo com intervalos de ritmos selecionáveis. Mostra ano, mês, data e hora. Mostra a volta mais rápida e a mais lenta, calcula o tempo médio. Tela grande de LCD.	150,00
11	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRÔNICOS LTDA	BALANÇA DIGITAL CORPORAL: Balança de Alta Precisão; Visor LCD 4 dígitos; Capacidade: de 0.1 Kg até 180 kg; Botão Liga / Desliga; Indicador de baixa voltagem no visor "Lo"; Indicador de erro no visor "Err"; Alimentação: 3V - Bateria (inclusa); Unidade de medidas: Kg / lb; Desligamento automático: 8 segundos	79,90
12	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRÔNICOS LTDA	RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA dupla face (borracha dos dois lados da raquete), em madeira nobre e borracha de precisão. Comprimento: 26 cm X 15 cm largura.	123,24
13	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRÔNICOS LTDA	SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE: 2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon.	216,06
14	VENENO VARIEDADES LTDA	ESTADIÔMETRO DE PAREDE: Estadiômetro vertical, fixo de parede, para medir adultos e crianças, compacto, com fita de medição mecânica; Faixa de medição: de 0 até 220 cm Resolução: em milímetros Graduação: 1 mm Tolerância: + / - 5mm em 220 cm. M	68,63
15	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRÔNICOS LTDA	SACO DE BOLAS para transportar, confeccionado em fios de nylon, capacidade de carregar ou guardar 6 bolas ou mais	19,56
16	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRÔNICOS LTDA	CINTA FLAGS: Para a prática da modalidade "Flag Football" contendo 5 cm de largura por 38 cm de comprimento com laminado de PVC flexível, reforçado com uma tela de poliéster, produzido em fita de alta resistência, com fecho «clic» e regulador.	687,10
Valor Total			R\$ 5.588,31

Alta Floresta D'Oeste - RO, 05 de Março de 2026.

Fernando Maria Duarte

Presidente do Conselho Escolar IU UT'E - RIO BRANCO

Protocolo 69784487

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Gestor, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 1814 (ID 69390876), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69792826) e o Resultado da Análise (ID 69794809), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRÔNICOS LTDA	BOLA DE TAPEMBOL: Peso: 180-200g, Circunferência: 53-55 cm, Gomos: 12, Laminado: PU SUPER SOFT	353,58
2	VENENO VARIEDADES LTDA	BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL, aprovada pela FIVB e gravada em sua estrutura a aprovação, com 16 gomos, confeccionada em microfibra. Diâmetro: 65 - 67 cm; peso: 260 - 280	731,40
3	VENENO VARIEDADES LTDA	BOLA DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos (TERMOTEC)	839,40
4	VENENO VARIEDADES LTDA	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho masculino H3L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU. Diâmetro: 58 - 60 cm; peso: 425 - 475 g	554,70
5	DYENIFFER KAUANA SHEMMER DA SILVA MORET	REDE DE HANDEBOL, de nylon, fio trançado 4mm, malha 12X12, medida oficial (3,20X2,10m), cor branca	354,00
6	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL TDA	REDE PARA VOLEIBOL confeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7 cm e inferior 5 cm; tamanho oficial 1,0mX10m, com suporte para antena e ilhós metálico.	820,50
7	VENENO VARIEDADES LTDA	TRENA DE MARCAÇÃO PARA ATLETISMO - 100 metros de fibra de vidro com empunhadura, com largura de 12,5 mm, com graduação de mm.	205,00
8	VENENO VARIEDADES LTDA	ANTENA OFICIAL PARA VOLEIBOL em fibra de vidro, com 1,80m de altura X 1,0cm de largura na cor branca e vermelha.	357,00
9	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRÔNICOS LTDA	REDE OFICIAL DE BADMINTON: Conjunto Postes E Rede, Material: Aço/Plástico, Dimensões: 6,10 X 0,76 M	373,34
10	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL TDA	CRONÔMETRO DE USO PROFISSIONAL. Especificação: Memória para 500 voltas e visor de 3 linhas. Resistente à água. Função ritmo com intervalos de ritmos selecionáveis. Mostra ano, mês, data e hora. Mostra a volta mais rápida e a mais lenta, calcula o tempo médio. Tela grande de LCD.	150,00
11	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRÔNICOS LTDA	BALANÇA DIGITAL CORPORAL: Balança de Alta Precisão; Visor LCD 4 dígitos; Capacidade: de 0.1 Kg até 180 kg; Botão Liga / Desliga; Indicador de baixa voltagem no visor "Lo"; Indicador de erro no visor "Err"; Alimentação: 3V - Bateria (inclusa); Unidade de medidas: Kg / lb; Desligamento automático: 8 segundos	79,90
12	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRÔNICOS LTDA	RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA dupla face (borracha dos dois lados da raquete), em madeira nobre e borracha de precisão. Comprimento: 26 cm X 15 cm largura.	123,24

13	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRÔNICOS LTDA	SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE: 2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon.	216,60
14	VENENO VARIEDADES LTDA	ESTADIÔMETRO DE PAREDE: Estadiômetro vertical, fixo de parede, para medir adultos e crianças, compacto, com fita de medição mecânica; Faixa de medição: de 0 até 220 cm Resolução: em milímetros Graduação: 1 mm Tolerância: + / - 5mm em 220 cm. M	68,63
15	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRÔNICOS LTDA	SACO DE BOLAS para transportar, confeccionado em fios de nylon, capacidade de carregar ou guardar 6 bolas ou mais	19,56
16	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETRÔNICOS LTDA	CINTA FLAGS: Para a prática da modalidade "Flag Football" contendo 5 cm de largura por 38 cm de comprimento com laminado de PVC flexível, reforçado com uma tela de poliéster, produzido em fita de alta resistência, com fecho «clic» e regulador.	687,10
Valor Total			R\$ 5.933,95

Alta Floresta D'Oeste - RO, 05 de Março de 2026.

Geovane Tupari

Presidente do Conselho Escolar ANOMÃE TUPARI

Protocolo 69794931

AVISO**CONSELHO ESCOLAR CARLOS DRUMOND DE ANDRADE****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2396/2026.****PROCESSO SEI Nº 0029.011789/2026-53**

Objeto: Aquisição de material elétrico e eletrônico.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: das 07:00 horas de 06/03/2026 as 17:00 horas de 10/03/2026.

O Conselho Escolar Carlos Drumond de Andrade CNPJ nº 01.671.354/0001-20 localizado na avenida Macapá, nº 6253, bairro São Cristovão, Rolim de Moura RO, CEP 76940 000, doravante denominada Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI escola regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para aquisição de material elétrico e eletrônico, a aquisição se dará com os recursos repassados do programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei 14.133/2021 e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de, das 07:00 horas de 06/03/2026 as 17:00 horas de 10/03/2026, pelo endereço eletrônico escola.cda@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço, avenida Macapá, nº 6253, bairro São Cristovão, Rolim de Moura RO, CEP 76940 000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Empresa especializada no fornecimento de material elétrico e eletrônico, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escola.cda@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com a planilha de Pesquisa de Preços/Proposta (69760876) 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 por envio eletrônico, pelo e-mail escola.cda@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de, das 07:00 horas de 06/03/2026 as 17:00 horas de 10/03/2026., 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 Carlos Drumond de Andrade, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

7.5 - A entrega do objeto será de acordo com a ordem de fornecimento emitida pela Uex.

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 (69760876).

Rolim de Moura - RO, 04 de março de 2026.

Luismar Rodrigues Bento
Presidente da Comissão de Compras e Contratação
Rita de Cássia de Souza Cabral Degam
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69768339

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 9/2025-2026 (ID 69786273)

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL BRANCA DE NEVE, INSCRITO NO CNPJ: 34.737.148/0001-25

CONTRATADA: SHOPPING DE CARNES MAGALHÃES LTDA, INCRITA NO CNPJ: 08.943.974/0001-10.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios:

VALOR: R\$ 7.664,23 (Sete mil seiscentos e sessenta e quatro reais e vinte e três centavos).

PROCESSO: 0029.026637/2025-74

VIGÊNCIA: 100 dias

DATA DE ASSINATURA: 05/03/2026

Hindira de Melo Mendes Araújo

Representante / Contratante

Tedy de Castro Magalhães

Representante / Contratado

Protocolo 69788383

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2025-2026 (ID 69792417)

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL BRANCA DE NEVE, INSCRITO NO CNPJ: 34.737.148/0001-25

CONTRATADA: M. S. GONÇALVES - ME , INCRITA NO CNPJ: 49.138.874/0001-07.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios:

VALOR: R\$ 2.515,45 (Dois mil quinhentos e quinze reais e quarenta e cinco centavos).

PROCESSO: 0029.026637/2025-74

VIGÊNCIA: 100 dias

DATA DE ASSINATURA: 05/03/2026.

Hindira de Melo Mendes Araújo

Representante / Contratante

Marluce Soares Gonçalves

Representante / Contratado

Protocolo 69796053

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 11/2025-2026 (ID 69799403)

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL BRANCA DE NEVE, INSCRITO NO CNPJ: 34.737.148/0001-25

CONTRATADA: TC COMÉRCIO & CONSULTORIA LTDA, INCRITA NO CNPJ: 54.166.513/0001-04.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios.

VALOR: R\$ 5.092,21 (Cinco mil noventa e dois reais e vinte e um centavos).

PROCESSO: 0029.026637/2025-74

VIGÊNCIA: 100 dias

DATA DE ASSINATURA: 05/03/2026.

Hindira de Melo Mendes Araújo

Representante / Contratante

Nerci Natalino Szimanski

Representante / Contratado

Protocolo 69799453

Portaria nº 2013 de 03 de março de 2026

SECRETARIA 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 Retificar a Portaria nº 466 de 12 de janeiro de 2026 que remarcar o gozo de férias, referentes ao exercício 2025, do servidor EDILENE UMBELINA BENTO, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de

Estado da Educação, no cargo - Professor Classe C - SEDUC-CEE, matrícula n. *****921, que estavam marcadas para os períodos 15/12/2025 a 24/12/2025, conforme Portaria de férias nº 14368 de 22 de novembro de 2024, ficando para fruição em: 22/12/2025 à 31/01/2025.

Onde se lê: 22/12/2025 à 31/01/2025

Leia-se: **22/12/2025 a31/12/2025**

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69725748

ERRATA

No documento Termo de Homologação ID 69676078

Onde se-lê:

Ordem	Proponente habilitado	Item	Valor Total
5	FENIX GRILL LTDA	BANANA PRATA	R\$ 55,76
6	MONTEIRO COM. DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA	CARNE BOVINA 2ª (MOIDA)	R\$ 538,00
16	MONTEIRO COM. DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA	FRANGO CONGELADO PEITO	R\$ 150,00
17	M J DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	IOGURTE DE FRUTA	R\$ 457,98
19	MONTEIRO COM. DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA	LEITE INTEGRAL UHT	R\$ 306,80
21	M J DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	MAÇA NACIONAL (VERMELHA)	R\$ 170,81
22	M J DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	MAMÃO	R\$ 188,73
23	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ: 02.448919/0001-78	MANTEIGA	R\$ 67,50
25	INFINITY SOLUÇÕES EM VENDAS LTDA CNPJ: 01.076.944/0001-05	ÓLEO DE SOJA	R\$ 23,67
27	MONTEIRO COM. DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA	PÃO (FRANCÊS) 50g	R\$554,40
28	MONTEIRO COM. DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA	POLPA DE MARACUJÁ	R\$ 392,00
30	M J DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	SAL	R\$ 1,95
31	M J DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	TOMATE	R\$ 37,14

Leia-se:

Ordem	Proponente habilitado	Item	Valor Total
5	MONTEIRO COM. DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA	BANANA PRATA	R\$ 55,76
6	FENIX GRILL LTDA	CARNE BOVINA 2ª (MOIDA)	R\$ 538,00
16	M J DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	FRANGO CONGELADO PEITO	R\$ 150,00
17	MONTEIRO COM. DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA	IOGURTE DE FRUTA	R\$ 457,98
19	M J DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	LEITE INTEGRAL UHT	R\$ 306,80
21	MONTEIRO COM. DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA	MAÇA NACIONAL (VERMELHA)	R\$ 170,81
22	MONTEIRO COM. DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA	MAMÃO	R\$ 188,73
23	M J DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	MANTEIGA	R\$ 67,50
25	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ: 02.448919/0001-78	ÓLEO DE SOJA	R\$ 23,67
27	INFINITY SOLUÇÕES EM VENDAS LTDA	PÃO (FRANCÊS) 50g	R\$554,40

28	M J DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	POLPA DE MARACUJÁ	R\$ 392,00
30	MONTEIRO COM. DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA	SAL	R\$ 1,95
31	MONTEIRO COM. DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA	TOMATE	R\$ 37,14

Presidente Médici, 05 de março de 2026

JOANIL DA SILVA CAMPOS FABRE

Presidente do Conselho

Protocolo 69798697

Portaria nº 1951 de 02 de março 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 20 (**vinte**) dias de férias em pecúnia ao Servidor (ª) **RAFAELA NASCIMENTO DA SILVA**, matrícula nº *****494, Contadora Setorial, lotada na SEDUC-CONT, referentes ao exercício de **2025**. As férias estavam programadas para o período de 07/07/2025 a 16/07/2025 e 07/10/2025 a 16/10/2025, mas foram interrompida por interesse da administração pública, através da Portaria de férias nº 9653 de 15 de julho de 2025 e Portaria de férias nº 13594 de 20 de outubro de 2025.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69672298

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CARMEM IONE DE ARAUJO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 15/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.033680/2025-96

Objeto: *MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO* - PROAFI, PARCELA EXTRA /2025

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **04/03/2026 a 10/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Médio Carmem Ione de Araújo, C.N.P.J nº 15.221.920/0001-07 localizado na Rua Ursa Maior, Nº 4563, Setor Rota do Sol - Ariquemes/RO - CEP 76.874-026, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI/RO, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO* - (PROAFI, PARCELA EXTRA), 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 **04/03/2026 a 10/03/2026**, pelo endereço eletrônico **escolacarmemione@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Rua Ursa Maior, Nº 4563, Setor Rota do Sol - Ariquemes/RO - CEP 76.874-026**, 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 EDUCATIVO E ESPORTIVO* - (PROAFI, PARCELA EXTRA), 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 PROFESSORA CARMEM IONE DE ARAUJO**;

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 **escolacarmemione@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 **escolacarmemione@seduc.ro.gov.br** dentro do prazo de **04/03/2026 a 10/03/2026** - *(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 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 Carmem Ione de Araújo, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI, PARCELA EXTRA /2025 serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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 Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta

Proposta Comercial				
Proponente:				
CNPJ/CPF:				
Insc. Estadual/Mun.:				
Endereço:				
Cidade/ Estado:				CEP:
Telefone:			E-mail:	
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor
				Unit. Total

01	BOLA DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos (TERMOTEC) - Tecnologia de termo fusão que garante 0% de absorção de água, mantendo as propriedades de peso e velocidade da bola. Dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos, camada de amortecimento (NEOTEC) - Composto de amortecimento interno tipo Penalty, com 4.5mm de espessura que proporciona maior conforto nos chutes e diminui o impacto nos cabeceios e domínios, sem perder a velocidade da bola, câmara (6D) - Sistema de balanceamento, composto por 6 discos posicionados simetricamente, proporcionando equilíbrio total para a bola. Construída a base de borracha butílica e estrutura de anéis, que a deixam muito mais esférica, miolo (CÁPSULA SIS) - Bico alongado que envolve a agulha e protege a câmara de ar. Removível e lubrificado, com peso entre 410-430 e circunferência entre 62,5-63,5. Produzida no Brasil. Aprovada pela FIFA	UN	50		
02	BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL, aprovada pela FIVB e gravada em sua estrutura a aprovação, com 16 gomos, confeccionada em microfibra. Diâmetro: 65 - 67 cm; peso: 260 - 280 g; câmara airbilty; matrizada; material microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	UN	11		
03	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho masculino H3L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbilty; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 58 - 60 cm; peso: 425 - 475 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	UN	05		
04	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL N°12: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno	UN	30		
05	BOMBA DE INFLAR BOLA: tecnologia double action infla nos dois sentidos contém mangueira embutida e 2 agulhas, tubo, policarbonato, haste acrilato, nitrílica butadieno estireno T Handle. Polipropileno fechos acrilato nitrílica butadieno estireno	UN	04		
06	BOLA OFICIAL PARA TÊNIS DE MESA: Material: Plástico. Classificação: 03 Estrela. Medidas: 40 mm (milímetros). Aprovada pela Federação Internacional de Tênis de Mesa (International Table Tennis Federation - ITTF). Cores: Branca ou Laranja. Referência: DHS ou similar ou equivalente ou de melhor qualidade	UN	100		
07	RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA dupla face (borracha dos dois lados da raquete), em madeira nobre e borracha de precisão. Comprimento: 26 cm X 15 cm largura.	UN	58		
08	BOLA OFICIAL DE VÔLEI DE PRAIA com 12 gomos. Câmara Airbilty. Miolo Slip System removível e lubrificado. Aprovada pela Federação Internacional de Voleibol (FIVB) e gravada em sua estrutura a aprovação. Composição: em microfibra. Peso aproximado: 260 - 280g. Circunferência: 65-67 cm. Garantia de no mínimo 3 meses.	UN	05		
09	BOLA DE HANDEBOL: BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho feminino H2L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbilty; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 54 - 56 cm; peso: 325 - 400 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	UN	33		
10	CALIBRADOR DIGITAL para bolas de várias modalidades esportivas, emborrachado na cor preta. Garantia de no mínimo 3 meses	UN	02		
11	REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL, de nylon, fio trançado 4mm, malha 12X12, medida oficial (3,20X2,10m), cor branca	UN	15		
12	REDE PARA VOLEIBOL confeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7 cm e inferior 5 cm; tamanho oficial 1,0mX10m, com suporte para antena e ilhós metálico.	UN	04		
13	SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE: 2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon. Garantia de no mínimo 3 meses.	UN	10		

14	RAQUETE DE BADMINTON: feita de aço e fibra de carbono, com encordoamento em nylon, estrutura isométrica da cabeça quadrada, tecnologia Nano, pesa aproximadamente 100 gramas ou 22-24 libras e ideal para uso profissional e adulto. Dimensões: 67 x 20 x 2,5 cm.	UN	30		
15	PETECA DE BADMINTON: fabricadas em material de pena de gancho e base em cortiça ou similar, envolvida com couro branco. Vendida em Tubo com 12 unidades. Homologada pela Confederação Brasileira de Badminton. Referência Yonex, modelo AS30, composição em penas de gancho.	UN	01		
16	Peteca Material Base: Courvin e Areia. Tamanho: Único. Tipo Pena: Natural. Cor Base: Branca e Preta. Cor Pena: Branca	UN	02		
17	XADREZ ESCOLAR DE MADEIRA confeccionado em madeira, sendo o tabuleiro estojo em madeira quadriculado pintado; tamanho aproximado 40 x 40 cm; e peças em madeira natural branca e preta, tamanho do rei 6,5cm.	UN	04		
18	ANTENA OFICIAL PARA VOLEIBOL em fibra de vidro, com 1,80m de altura X 1,0cm de largura na cor branca e vermelha.	UN	01		
19	CONE para treinamento e condicionamento físico. Composição: Plástico flexível; Altura: 23cm; Diâmetro da base: 14,5 cm; Diâmetro do topo: 2,5cm; Cone Flexível mais seguro que o rígido. Cores sortidas.	UN	30		
20	MINI CONES MODELO CHAPÉU: Para treinamento de agilidade. Feito de plástico com 19 cm de diâmetro e 5,1 cm de altura	UN	30		
21	COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Tamanho M	UN	20		
22	COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Tamanho G	UN	20		
23	REDE OFICIAL DE BADMINTON: Conjunto Postes E Rede, Material: Aço/Plástico, Dimensões: 6,10 X 0,76 M.	UN	01		
24	BALANÇA DIGITAL CORPORAL: Balança de Alta Precisão; Visor LCD 4 dígitos; Capacidade: de 0.1 Kg até 180 kg; Botão Liga / Desliga; Indicador de baixa voltagem no visor "Lo"; Indicador de erro no visor "Err"; Alimentação: 3V - Bateria (inclusa); Unidade de medidas: Kg / lb; Desligamento automático: 8 segundos.	UN	02		
25	ESTADIÔMETRO DE PAREDE: Estadiômetro vertical, fixo de parede, para medir adultos e crianças, compacto, com fita de medição mecânica; Faixa de medição: de 0 até 220 cm Resolução: em milímetros Graduação: 1 mm Tolerância: + / - 5mm em 220 cm. Matéria Prima: Plástico ABS injetado, fita de medição metálica.	UN	02		
26	Jogo de Dama: Tabuleiro de Madeira Tamanho: 32 x 32 cm	UN	10		
27	Placar de Mesa para marcação de jogos, vôlei e vários outros esportes. Com marcação de até 31 pontos e 7 sets Possuir sistema articulado para facilitar o transporte Composição: PVC Rígido, peso aproximado: 942 g, Dimensões aproximadas: 21 x39 x 19 cm	UN	06		
28	Bola Futebol Material: Poliuretano Peso Cheia: 410 A450 G Características Adicionais: Miolo Removível E Lubrificado Circunferência: 68 A 70 CM Modelo: Futebol De Campo UND C	UN	02		
29	Kit Cone com Barreiras: Kit Cones Furados 24 cm com 8 peças para agilidade + 4 Estacas para cones furados O Kit contém 8 cones com furos de 24cm.	UN	06		
30	Jogo Dominó: Material: Osso Aplicação: Lazer e Entretenimento	UN	10		

31	Fita de Marcação para Quadra de Vôlei/FuteVôlei: Material: tecido. Comprimento: 50m. Largura: 5cm.	UN	02		
32	Kit 4 Jogos Clássicos Tabuleiros Damas, Trilha Ludo e Resta 1.	UN	08		
33	Kit Torre de Equilíbrio Junges com 54 peças em madeira de reflorestamento (MDF) em 12mm de espessura com arestas arredondadas	UN	05		
34	Saco de Bolas para transportar, confeccionado em fios de nylon, capacidade de carregar ou guardar 6 bolas ou mais	UN	02		
35	Barreiras Ajustáveis para treinamento de agilidade, velocidade, explosão, coordenação motora e resistência, ajustável de 20 cm ou 30 cm, Largura 48 cm, Material PVC	UN	03		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: 06 MESES (MÍNIMA DE 60 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: (X) Débito () Crédito PRAZO DE ENTREGA: IMEDIATO

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: 06 MESES

DATA DA EMISSÃO: 04/03/2026

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ. Obs: Todas Autenticadas.

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Ariquemes/RO, 05 de Março de 2026.

PRISCILA LINS SANTOS

Presidente da Comissão de Contratação

ANDERSON RODRIGUES MOREIRA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69804342

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUBARÃO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.011428/2026-15**Objeto: **Material de Consumo Gás Engarrafado (recarga de extintores)**Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **05/03/2026 a 09/03/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUBARÃO**, C.N.P.J nº 01.658.441/0001-48 localizado na Rua das Orquídeas, 2663, setor 01, Vale do Paraíso/RO , doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material de Consumo Gás Engarrafado (recarga de extintores)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, que inclui as diretrizes definidas para a participação dos interessados, ficará acessível para que todos possam se familiarizar com as regras e entregar suas propostas. Os interessados em participar devem comparecer à instituição na sala do Conselho Escolar, localizada na das Orquídeas, 2663, setor 01, Vale do Paraíso/RO, 76.923-000 entre os dias **05/03/2026 a 09/03/2026**, das 08:00h as 12:00h para obter a documentação necessária do Aviso Simplificado, a documentação deverá ser entregue no mesmo endereço até o dia **09/03/2026 as 12:00**, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de *Gás Engarrafado (recarga de extintores)*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado

junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M.Tubarão;

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 esta convocação, que inclui as diretrizes definidas para a participação dos interessados, ficará acessível para que todos possam se familiarizar com as regras e entregar suas propostas. Os interessados em participar devem comparecer à instituição na sala do Conselho Escolar, localizada na das Orquídeas, 2663, setor 01, Vale do Paraíso/RO, 76.923-000 para obter a documentação necessária do Aviso Simplificado, a documentação deverá ser entregue no mesmo endereço de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** que esteja 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 **não** enviará por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas, **somente presencial**.

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 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 ao Setor Financeiro da unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los, dentro do prazo de **05/03/2026 a 09/03/2026** devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste Aviso e em seus anexos.

4.2 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.3 - No envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados e carimbados, 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.

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 TUBARÃO**, 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 Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID69794464

Vale do Paraíso, 05de Março de 2026.

Maura Aparecida Alves da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Juliana Borges dos Santos

Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUBARÃO**

Protocolo 69795081

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CARMEM IONE DE ARAUJO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 16/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.033680/2025-96

Objeto: **SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE DADOS, MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E IMPRESSORAS**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **04/03/2026 a 10/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Médio Carmem Ione de Araujo, C.N.P.J nº 15.221.920/0001-07 localizado na Rua Ursa Maior, Nº 4563, Setor Rota do Sol - Ariquemes/RO - CEP 76.874-026, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI/RO, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE DADOS, MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E IMPRESSORAS**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **04/03/2026 a 10/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolacarmemione@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Ursa Maior, Nº 4563, Setor Rota do Sol - Ariquemes/RO - CEP 76.874-026, 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 PROCESSAMENTO DE DADOS, MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E IMPRESSORAS**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSORA CARMEM IONE DE ARAUJO**;

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 escolacarmemione@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.

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 escolacarmemione@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **04/03/2026 a 10/03/2026** - *(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 e Médio Carmem Ione de Araujo, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI/RO serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de 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 Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Proposta Comercial					
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 MANUTENÇÃO IMPRESSORA LASER JET PRO - M202 DNE (Tombamento: SEM/TOM) (Limpeza, troca de cilindro, troca de scanner)	UND	01		
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO IMPRESSORA LASER JET PRO - 404 DW (Tombamento:30062557) (Troca de cilindro e lubrificação interna) (Tombamento: 030055643)(Limpeza e lubrificação interna)	UND	02		
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER EPSON ECOTANK L3250 - (Desintoxicação do tanque e limpeza do cabeçote com troca de almofada - tombamento: 586958, 030917350)	UND	02		
4	FORMATAÇÃO COM BACKUP EM COMPUTADOR. (Secretaria TOM: 30655940, 30655939,30587795, 30655941, 30655938)	UND	05		
5	TROCA DE PLACA MÃE PC E LIMPEZA (Orientação TOMB: 30655934)	UND	01		
6	TROCA DE FONTE E LIMPEZA PC (Coordenação Pedagógica TOMB: 30655942, 30655936)	UND	02		
7	CONFIGURAÇÃO DIAGNÓSTICO E REPARO REDE SWITCH RACK	UND	01		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: 02 MESES

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: (X) Crédito PRAZO DE ENTREGA: IMEDIATO

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: 06 MESES

DATA DA EMISSÃO: 05/03/2026

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões

Negativas: Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS.

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Ariquemes/RO, 05 de Março de 2026.

PRISCILA LINS SANTOS

Presidente da Comissão de Contratação

ANDERSON RODRIGUES MOREIRA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69805014

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSOR PAULO FREIRE**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 21/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.012139/2026-25**

Objeto: Outros Serviços - Pessoa Jurídica - Manutenção e Conservação em Máquinas e Equipamentos.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05/03/2026 a 09/03/2026**.

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 - Pessoa Jurídica - Manutenção e Conservação em 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 **05/03/2026 a 09/03/2026**, 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 - Pessoa Jurídica - Manutenção e Conservação em 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 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 **05/03/2026 a 09/03/2026**, 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. (ID: 69772218).

Presidente Médici/RO, 05 de março de 2026.

Jackson Carlos dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Cássia Cristina da Rocha Machado

Presidente do CE EEEFM Professor Paulo Freire

Protocolo 69772217

EXTRATO

CONTRATO Nº 13/2026 69761620

ERRATA DO CONTRATO: 69791465

CONTRATANTE: Conselho Escolar Emburana

CONTRATADA: Infinity Soluções em Vendas LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 01.076.944/0001-05

OBJETO: É objeto desta contratação a Gênero de Alimentação.

VALOR: R\$ 554,40 (quinhentos e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos)

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias consecutivos.

DATA DA ASSINATURA: 04/03/2026

ASSINA: JOANIL DA SILVA CAMPOS FABRE.

Protocolo 69793335

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1303

PROCESSO SEI Nº 0029.051494/2025-39

Objeto: **Material Educativo e Esportivo**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05/03/2026 a 09/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Casa de Davi, C.N.P.J nº 03.876.684/0001-88 localizado na Rua Natal, nº 421 - Bairro: Pedacinho de Chão, Porto Velho/RO - CEP 76.916-260, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a contratação de fornecimento de **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 **05/03/2026 a 09/03/2026**, pelo endereço eletrônico: ecdavi@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Natal, nº 421 - Bairro: Pedacinho de Chão, Porto Velho/RO - CEP 76.916-260 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 para fornecimento de **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 Escola Casa de Davi;

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 ecdavi@seduc.ro.gov.br proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

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 ecdavi@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **05/03/2026 a 09/03/2026**, 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 Casa de Davi, 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 Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho, 04 de Março de 2026.

Ricardo Rodrigues da Luz
Membro da Comissão de Contratação
Maria Aparecida Amorin
Presidente do Conselho Escolar da Escola Casa de Davi

Protocolo 69724049

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 008/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Boa União.

CONTRATADA: E. Pedro Serviço de Aplicação de R.I.E Ltda.

CNPJ DA CONTRATADA: 35.381.865/0001-20

OBJETO: Contratação de Empresas de Serviço de recuperação e manutenção de piso granilite com politriz e aplicação de resina incolor.

VALOR: R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

VIGÊNCIA: 60 dias.

DATA DA ASSINATURA: 05/03/2026

ASSINAM:

Sandro Mauro Guirro
Presidente do CE Boa União
Edilson Pedro
Representante da Empresa

Protocolo 69780231

AVISO**CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JI-PARANÁ****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2437/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.012274/2026-71**

Objeto: ***Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica/Subelemento - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis***

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **05/03/2026 a 09/03/2026**

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 Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis***, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **05/03/2026 a 09/03/2026**, pelo endereço eletrônico aquisicoes.superjipa@seduc.ro.gov.br até **as 13h00min do dia 09/03/2026** ou entregue diretamente ao setor financeiro da unidade executora, no mesmo prazo estabelecido, no horário de **07h30min até as 13h00min** 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 ***Aquisição de Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis***, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 **05/03/2026 a 09/03/2026 (até as 13h00min)** 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 13h00min** 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 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 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 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 Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (**69787069**).

Ji-Paraná/RO, 05 de março de 2026.

Francisca Deijane de Souza Carneiro

Presidente da Comissão de Contratação

Rosângela Aparecida Marum Cândido

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 69787070

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F. SILVIO MICHELUZZI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.012048/2026-90

Objeto: **Material de Consumo** (esporte)

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **05/03/2026 a 09/03/2026**

O Conselho Escolar E.E.E.F. Silvio Micheluzzi, C.N.P.J nº 00.750.553/0001-61 localizado na Rua Padre Franco, Nº 2315, Bairro - Habitar Brasil, Ji-Paraná/RO - CEP - 76.909.846, 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** (esporte) referente aos recursos, repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 05/03/2026 a 09/03/2026, entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Padre Franco, Nº 2315, Bairro - Habitar Brasil, Ji-Paraná/RO - CEP - 76.909.846, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Compra de Material de Consumo (esporte), 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. Silvio Micheluzzi;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 20 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 presencialmente, dentro do prazo de 05/03/2026 a 09/03/2026, 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 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 E.E.E.F. Silvio Micheluzzi, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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 Ji-paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji-Paraná/RO, 05 de março de 2026.

Vilma Pereira de Luna

Presidente da Comissão de Contratação

Elisamar Ferreira Gomes

Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F. Silvio Micheluzzi

Protocolo 69807596

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho da Superintendência Regional de Educação de Pimenta Bueno, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 08/2025 (ID 69510092), o Quadro Comparativo de Propostas (ID 69785459) e o Resultado da Análise Objetiva (ID 69786327), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
2	R. Farma Acabamento e Presente Ltda	Carimbo, material corpo: plástico, material base: borracha, comprimento: 38 mm, largura: 14 mm, tipo: autoentintado e automático, formato: retangular, cor: preta, sistema gravação: fotopolímero.	R\$ 480,00
3	R. Farma Acabamento e Presente Ltda	Borracha para carimbo trodat 4911ou similar.	R\$ 250,00
4	R. Farma Acabamento e Presente Ltda	Borracha para carimbo trodat 4913 ou similar	R\$ 150,00
5	R. Farma Acabamento e Presente Ltda	Borracha para carimbo trodat 4927 ou similar	R\$ 105,00
6	R. Farma Acabamento e Presente Ltda	Refil almofada para carimbos automáticos trodat 4911 ou similar	R\$ 200,00
7	R. Farma Acabamento e Presente Ltda	Refil almofada para carimbos automáticos trodat 4913 ou similar	R\$ 150,00
8	R. Farma Acabamento e Presente Ltda	Refil almofada para carimbos automáticos trodat 4927 ou similar	R\$ 120,00
Valor Total			R\$ 1.455,00

Pimenta Bueno/RO, 05 de março de 2026.
Eliane Cristina Faria
Presidente do Conselho da Superintendência Regional de Educação de Pimenta Bueno

Protocolo 69786824

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR CTPM XIII, 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 11/2025/2026 (ID 0062019980), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69249930), e o Resultado da Análise (ID 69669678), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Unit.	Valor Total
01	Materiais para Construção Jaru LTDA - MECNPJ: 02.861.388/0001-40	Areia Lavada Grossa	198,00	396,00
02	Materiais para Construção Jaru LTDA - MECNPJ: 02.861.388/0001-40	Barra de Ferro	68,31	683,10
03	Nicomar Materiais para Construções LTDA - EPPCNPJ: 05.682.224/0001-44	Caixas de descarga/parede de vaso Sanitário	46,60	466,00
04	Nicomar Materiais para Construções LTDA - EPPCNPJ: 05.682.224/0001-44	Cano de Esgoto 150mm	230,80	923,20

05	Materiais para Construção Jaru LTDA - MECNPJ: 02.861.388/0001-40	Cano de Esgoto 100mm	85,14	340,56
06	Nicomar Materiais para Construções LTDA - EPPCNPJ: 05.682.224/0001-44	Cano de Esgoto 50mm	60,35	301,75
07	Nicomar Materiais para Construções LTDA - EPPCNPJ: 05.682.224/0001-44	Cerâmica	38,00	760,00
08	Materiais para Construção Jaru LTDA - MECNPJ: 02.861.388/0001-40	Carrinho de Mão reforçado (Carriola)	351,11	702,22
09	Marajó Comércio de Ferragens LTDACNPJ: 07.649.230/0001-25	Carretel Automático Roçadeira	110,00	330,00
10	Materiais para Construção Jaru LTDA - MECNPJ: 02.861.388/0001-40	Cimento 50kg	58,00	1.160,00
11	Nicomar Materiais para Construções LTDA - EPPCNPJ: 05.682.224/0001-44	Escada Alumínio 7 degraus	363,00	363,00
12	Nicomar Materiais para Construções LTDA - EPPCNPJ: 05.682.224/0001-44	Escada Alumínio 5 degraus	272,00	272,00
13	Nicomar Materiais para Construções LTDA - EPPCNPJ: 05.682.224/0001-44	Fechadura Inox kit completo para porta de madeira	57,00	285,00
14	Marajó Comércio de Ferragens LTDACNPJ: 07.649.230/0001-25	Kit com Pistola, Lança e Bico da Lavadora de WAP Premium 2600	602,00	602,00
15	Materiais para Construção Jaru LTDA - MECNPJ: 02.861.388/0001-40	Lixeira com pedal inox, com Recipiente plástico, 12 litros	230,60	5.765,00
16	Nicomar Materiais para Construções LTDA - EPPCNPJ: 05.682.224/0001-44	Maçaneta Cromada para Fechadura de Porta de Madeira	18,00	180,00
17	Nicomar Materiais para Construções LTDA - EPPCNPJ: 05.682.224/0001-44	Mangueira 1/2 para Jardim Flexível Laranja	4,25	212,50
18	Nicomar Materiais para Construções LTDA - EPPCNPJ: 05.682.224/0001-44	Mangueira 3/4 para Jardim Flexível Laranja	8,50	425,00
19	Materiais para Construção Jaru LTDA - MECNPJ: 02.861.388/0001-40	Sifão Simples	6,90	69,00
20	Nicomar Materiais para Construções LTDA - EPPCNPJ: 05.682.224/0001-44	Tinta branca semibrilho, 18 litros	427,00	1.281,00
21	Materiais para Construção Jaru LTDA - MECNPJ: 02.861.388/0001-40	Torneira Cozinha Parede Metal	94,21	282,63
22	Nicomar Materiais para Construções LTDA - EPPCNPJ: 05.682.224/0001-44	Torneira Cozinha Mesa PVC	58,00	580,00
23	Materiais para Construção Jaru LTDA - MECNPJ: 02.861.388/0001-40	Torneira inox de 1/2 para Bebedouro Industrial	44,30	265,80
24	Nicomar Materiais para Construções LTDA - EPPCNPJ: 05.682.224/0001-44	Vasos Sanitário para descarga simples	239,00	717,00
25	Nicomar Materiais para Construções LTDA - EPPCNPJ: 05.682.224/0001-44	Vasos Sanitário com caixa Acoplada	499,00	1.996,00
26	Nicomar Materiais para Construções LTDA - EPPCNPJ: 05.682.224/0001-44	Porta de Madeira 2,10mx0,80m	316,00	948,00
27	Nicomar Materiais para Construções LTDA - EPPCNPJ: 05.682.224/0001-44	Portal de madeira para Alvenaria	156,00	468,00

28	Materiais para Construção Jaru LTDA - MECNPJ: 02.861.388/0001-40	Vista de Madeira para Portas	74,20	222,60
Valor Total				20.997,36

Jaru/RO, 05 de março de 2026.

Elieser Dias de Oliveira - **2º TEN QOAPM**

Presidente do Conselho Escolar CTPM XIII

Protocolo 69804167

ERRATA

No Documento ID: 69750828, no VALOR: onde se lê:

" Valor total: 469,34 (quatrocentos e sessenta e nove reais e trinta e quatro centavos)".

Leia-se:

" Valor total: 469,59 (quatrocentos e sessenta e nove reais e cinquenta e nove centavos)".

Presidente Médici/RO,05 de março de 2026.

JOANIL DA SILVA CAMPOS FABRE

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69808450

EXTRATO

CONTRATO Nº69757235/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Ensino Fundamental e Médio Governador Araujo Lima.

CONTRATADA: SHOPPING DE CARNES MAGALHÃES

CNPJ DA CONTRATADA: CNPJ: 08.943.974/0001-10

OBJETO: É objeto desta contratação de Gênero Alimentícios: Carne bovina de 2ª (moída);Carne bovina de 2ª (cubos);Frango congelado, peito

VALOR: R\$ 7.071,20 (sete mil setenta e um reais e vinte centavos)

VIGÊNCIA: 20 (vinte) dias

DATA DA ASSINATURA: 05/03/2026

ASSINAM:

Ionira Melo da Silva

Contratante

Têdy de Castro Magalhães

Contratada

Protocolo 69809952

EXTRATO

CONTRATO Nº69763274/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Ensino Fundamental e Médio Governador Araujo Lima.

CONTRATADA: Albuquerque Comércio E Varejo de Produtos Alimentícios LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: CNPJ nº 22.647.545/0001-70

OBJETO: É objeto desta contratação de Gênero Alimentícios: Agrião;Alho nacional branco;Arroz agulhinha;Cebola nacional (branca);Farinha de tapioca da região, Subgrupo Granulada, Tipo 1.;Farinha de mandioca;Feijão carioquinha;Frango congelado, inteiro;Iogurte;Leite de coco industrializado;Leite integral UHT;Leite integral em pó (lata ou pacote);Manteiga

VALOR: R\$ 10.374,80 (dez mil trezentos e setenta e quatro reais e oitenta centavos)

VIGÊNCIA: 20 (vinte) dias

DATA DA ASSINATURA: 05/03/2026

ASSINAM:

Ionira Melo da Silva

Contratante

Samir Damião Almeida Albuquerque

Contratada

Protocolo 69810062

EXTRATO

CONTRATO Nº69763819/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Ensino Fundamental e Médio Governador Araujo Lima.

CONTRATADA: T C COMERCIO & CONSULTORIA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: inscrita no CNPJ sob o nº 54.166.513/0001-04

OBJETO: É objeto desta contratação de Gênero Alimentícios: Açúcar - tipo cristal;Azeite de dendê;Cenoura;Creme de leite;Extrato de tomate;Maçã nacional (vermelha);Milho verde em conserva;Sal - marinho, iodado;Torrada industrializada

VALOR: R\$ 1.800,10 (um mil e oitocentos reais e dez centavos)

VIGÊNCIA: 20 (vinte) dias

DATA DA ASSINATURA: 05/03/2026

ASSINAM:

Ionira Melo da Silva

Contratante

Nerci Natalino Szimanski

Contratada

Protocolo 69810078

AVISO

O CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO CRE/VILHENA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.025504/2025-81

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios destinado à Superintendência Regional de Educação de Vilhena, para uso em ações institucionais, reuniões, eventos pedagógicos, formações e atividades correlatas.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05/03/2026 a 09/03/2026**

A UNIDADE EXECUTORA UEx COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - CRE/VILHENA, C.N.P.J nº 26.615.363/0001-25 localizado na Rua Marques Henrique, Nº: 354, Centro - Vilhena/RO CEP: 76980-086, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO – PROAFI SUPER, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para aquisição de **gêneros alimentícios** destinado à Superintendência Regional de Educação de Vilhena, para uso em ações institucionais, reuniões, eventos pedagógicos, formações e atividades correlatas., referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo **de 05/03/2026 a 09/03/2026**, pelo endereço eletrônico cafsupervha@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Marques Henrique, Nº: 354, Centro - Vilhena/RO CEP: 76980-086, 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 **gêneros alimentícios** destinado à Superintendência Regional de Educação de Vilhena, para uso em ações institucionais, reuniões, eventos pedagógicos, formações e atividades correlatas. considerando o menor preço por item.

- Água mineral garrafão 20 litros. (somente a recarga), água mineral sem gás 500 ml pacote com 12 unidades, biscoito salgado cream craker sabor amanteigado, biscoito doce - sabor milho, bombom de chocolate, bala dura sabor, chá mate tostado, polpa de fruta congelada sabor acerola, polpa de fruta congelada sabor abacaxi, refrigerante embalagem com 2 litros, açúcar tipo cristal, café extraforte em pó, sal fino, óleo de soja, molho de tomate, arroz agulhinha tipo 01, músculo bovino moído, frango - coxa e sobrecoxa congelado, salsicha tipo hot dog - resfriada, queijo mussarela fatiado, presunto cozido fatiado, maionese tradicional sachê de 200g/ml, alface crespa, cheiro verde (maço), cebola de cabeça, alho, cenoura, repolho, tomate, melancia, melão, abacaxi, mamão formosa, bolo simples, salgados fritos variados, salgados assados, pão de queijo, cueca virada, pão francês, pão de forma fatiado 400 gramas .

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail cafsupervha@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (disponibilizado a através do cafsupervha@seduc.ro.com.br)** 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 e trabalhista, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

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 cafsupervha@seduc.ro.com.br, dentro do **prazo 05/03/2026 a 09/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome da UNIDADE EXECUTORA - COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - CRE/VILHENA, 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 Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Vilhena, 05 de março de 2026.

Eloisa Cristiane Rehfeld Vieira
Presidente da Comissão de Contratação

Nilta Moreira Braga Nunes
Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação Vilhena

Protocolo 69145039

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PAULO FREIRE
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08 / 2026
PROCESSO SEI Nº 0029.045010/2025-12

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05 / 03 / 2026 A 10 / 03 / 2026**

O Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Paulo Freire, C.N.P.J nº 84.736.727/0001-21 localizado na Av Diomero de Moraes Borba, 3.305- CEP: 76.868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de Material de Expediente, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **05 / 03 / 2026 A 10 / 03 / 2026**, pelo endereço eletrônico ceejamachadinho@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Av Diomero Moraes Borba, 3.305- CEP: 76.868-000, Machadinho D'Oeste - RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de Material de Expediente, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva com a CEEJA Paulo Freire

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceejamachadinho@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope

lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - Os preços ofertados para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 ceejamachadinho@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **05 / 03 / 2026 A 10 / 03 / 2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Paulo Freire, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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 Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: ID: (69788454) - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Machadinho D'Oeste - RO, 05 de março de 2026.

Izidio Souza Filho

Presidente da Comissão de Contratação

Marisa Rosane Barioni

Presidenta do Conselho Escolar

Protocolo 69810988

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M PLÁCIDO DE CASTRO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.022392/2025-14

Objeto: **PROCESSAMENTO DE DADOS**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05/03/2026 -10/03/2026**

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M PLÁCIDO DE CASTRO, C.N.P.J nº84.651.488/0001-07, localizado na rua Plácido de Castro, nº 2648, setor 05, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de apoio financeiro- PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **MATERIAL 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 **05/03/2026 -10/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolaplacidodecastrojaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na rua Plácido de Castro, nº 2648, setor 05, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de materiais de **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 o objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM PLÁCIDO DE CASTRO;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaplacidodecastrojaru@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 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 escolaplacidodecastrojaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **05/03/2026 a 10/03/2026** 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 Braços Fortes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 Jarú, Estado de Rondônia.

Anexos I: Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Pesquisa de Preços / Proposta					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:					CEP:
Telefone:				E-mail:	
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	Refil de Toner para impressora Brother DCP L5652DN tombamento (1.404607)	UNID	10		
2	Refil para impressora BROTHER DCP 8085sem tombamento	UNID	17		
3	Refil de Toner para impressora Brother DCP 8080 DNsem tombamento	UNID	10		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito () Crédito

PRAZO DE ENTREGA: 5 dias

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA: 03 meses

DATA DA EMISSÃO: / /2026

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Jaru/RO, 05 de março de 2026.

ANA MARIA FURTADO

Presidente da Comissão de Contratação

ROMILDA ALVES PINTO

Conselho Escolarda E.E.E.F.M PLÁCIDO DE CASTRO

Protocolo 69811320

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Maria do Rabelo, 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 Nº05/2026(ID69405490), e o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID69669255) e o Resultado da Análise (ID69804709), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	COMERCIAL DE UTILIDADES DE RONDONIA LTDA CNPJ:84.607.241/0001-93	Peneira plástica de 26cm c/cabo,Coador plástico 17.5 cm,Pote mult quadrado 5L,Jarra plastica 4 L,Jarra plástica 1.300L,Pote de plástico mlt 5L,Organizador coluna com trava 4.950 ml,Jogo de mantimento 06 peças,Cuscuzeira alumínio N30,Tabua carne plastica,Garrafa térmica 01 L preta,Garrafa térmica 1.8 Lt inox,Kit 4 em 1 descascador e boleador,Descascador e boleador,Espumadeira inox UT 101.005,Concha inox grande,Concha 90018,Jogo mantimento 5 peças,Tabua plástica grande cor natural,Fura cocoFaca de serra preta,Faca açougue cabo branco 20cm,Faca açougue desossa cabo branco,Cutelo inox,Pano de prato 42 x 70 branco	R\$2.247,79
02	S.M. COMERCIAL DE ALIMENTOS FAVORITO LTDA CNPJ: 06.339.174/0001-60	Rodo plástico de pia,Saco plástico transparente bobina capacidade pra 5 kg,Saco plástico transparente bobina capacidade pra 1 kg,Copo descartável reforçado capacidade de 180ml,Copo descartável para café 50ml pacote c/100 unidades	R\$919,50
Valor Total			R\$3.167,29

Rolim de Moura/RO, 05 de Março de 2026

EVANDRA MARA GOLFERARI INHEGUEZ

Presidente do Conselho Escolar Maria do Rabelo

Protocolo 69809559

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARECHAL RONDON

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO nº 11/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.012032/2026-87

Objeto: Serviços Gráficos/Confecção de Adesivos.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **06/03/2026 a 10/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon, inscrito no CNPJ nº 01./0001-99, localizado na Rua Chupinguaia nº 2.220, Setor 04, Buritis - RO, CEP 76.880-000, doravante denominado Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI ESCOLA - REGULAR 2025, AVISA aos interessados que se encontra aberto Procedimento Simplificado, do tipo **menor preço global**, para a contratação de serviços de **Confecção de Adesivos**, com recursos repassados pelo programa supracitado. O certame será regido pelo Regulamento Próprio de Compras e Contratações da Unidade Executora, pelas normas do PROAFI aplicáveis, pela legislação vigente e pelos Princípios Constitucionais que regem a Administração Pública, especialmente os da

legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A presente convocação, contendo as regras para participação, permanecerá disponível para conhecimento dos interessados, que deverão encaminhar suas propostas de preços e a documentação exigida no período de **06/03/2026 a 10/03/2026**, por meio do endereço eletrônico **conselhoescolarmarechalrondon@seduc.ro.gov.br** ou mediante entrega presencial na sede da Unidade Executora, situada à Rua Chupinguaia nº 2.220, Setor 04, Buritis - RO, CEP 76.880-000, observadas as condições estabelecidas a seguir:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto do presente procedimento é a contratação de serviços gráficos para confecção e fornecimento de adesivos, com a finalidade de atender às necessidades de aplicação nas janelas da Escola Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral Marechal Rondon, visando à redução da claridade excessiva e do reflexo solar, proporcionando melhores condições de uso dos ambientes escolares. A contratação tem como objetivo garantir o adequado funcionamento das atividades pedagógicas e administrativas, assegurando conforto visual, melhor aproveitamento dos espaços e conformidade com as normas técnicas vigentes. Adotar-se-á, para fins de julgamento das propostas, o critério de menor preço global, conforme previsto na legislação aplicável.

1.2 - CNAE:

O Código Nacional de Atividade Econômica (CNAE) dos fornecedores participantes deverá ser compatível com o objeto a ser contratado, conforme registro no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ). A compatibilidade será verificada por meio de consulta ao sítio eletrônico da Receita Federal, como forma de confirmação da adequação da atividade econômica.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral Marechal Rondon;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **conselhoescolarmarechalrondon@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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) com emissão 2026;

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará **por envio eletrônico**, pelo e-mail conselhoescolarmarechalrondon@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 06/03/2026 a 10/03/2026, 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 Escola Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI 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.

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 Buritis, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 69753269

COTAÇÃO

Buritis - RO 05 de março de 2026.

Flávio Luiz Machado Minusso da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Eliane Cristina Pereira

Presidente do Conselho Escolar Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon

Protocolo 69753267

AVISO
CONSELHO ESCOLAR MIGRANTES
ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MIGRANTES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.012333/2026-19

Objeto: **Materiais Esportivos.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05/03/2026 à 09/03/2026.**

O **CONSELHO ESCOLAR MIGRANTES**, CNPJ nº 01.746.800/0001-19, localizado na Rua Princesa Isabel, nº 2369, centro, Mirante da Serra - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: Materiais Esportivos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **05/03/2026 à 09/03/2026**, somente de forma presencial e entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Princesa Isabel, nº 2369, centro, Mirante da Serra - 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 **Materiais Esportivos**, 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. MIGRANTES;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente 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, 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 , dentro do prazo de **05/03/2026 à 09/03/2026**, 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 - O 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 MIGRANTES**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de

serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Propostas.

Mirante da Serra - RO, 05 de março de 2026..

Hélia Oliveira Nogueira

Presidente da Comissão de Contratação

Naide Evaristo da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69799869

AVISO

AVISO DE CANCELAMENTO

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Barão do Solimões, C.N.P.J nº 04.772.570/0001-50, localizado na Rua José Bonifácio, nº 351 - Bairro: Caiari, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-144, doravante Unidade Executora, representada neste ato pelo seu Presidente, o Sr. Marcelo Lima de Araújo, inscrito no CPF sob o nº ***,***,782-20, publica o CANCELAMENTO do Aviso Procedimento Simplificado Nº 1254(69494297), publicado no Diário Oficial no dia 25/02/2026, objeto: Material Educativo e Esportivo, devido a mudanças no catálogo nº 01 (0067002525), para o nº 02 (69350531), nas quais houve alteração em diversos elementos.

Sendo assim, tal medida fundamenta-se no art. 5º, §1º e §2º do Decreto nº 31.131/2025, bem como no art. 1º, §1º e §3º da Instrução Normativa nº 2/2026/SEDUC, que determinam que os recursos destinados aos materiais

educativos e esportivos devem possuir natureza de material de consumo, vedada aplicação em finalidade diversa.

Dessa forma, faz-se necessária a correção da planilha e posterior republicação do aviso, em observância às normas do programa e aos princípios da Administração Pública.

Porto Velho, 05 de Março de 2026.

Marcelo Lima de Araújo

Presidente do Conselho Escolar da Escola Barão do Solimões

Protocolo 69814158

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR EMBURANA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação (ID 69198324), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69800003) e o Resultado da Análise (ID 69803090) **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item		Valor Total
1	Serviços de Manutenção e Limpeza da Impressoras EPSON multifuncional Tom..030.990.392, 030.917.429	serv.	02	560,00
2	Serviços de Manutenção e Limpeza da Impressoras BROTHER multifuncional Tom...000.112.147	serv.	01	610,00
3	Serviços de Manutenção e Limpeza da Impressoras BROTHER multifuncional Tom.1.389.976	serv.	01	520,00
Valor Total				1,690,00

Presidente Médici/RO, 05 de março de 2026.

Joanil da Silva Campos Fabre

Presidente do Escolar EMBURANA

Protocolo 69804886

EXTRATO

CONTRATO Nº69757541/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Ensino Fundamental e Médio Governador Araujo Lima.

CONTRATADA: Cooperativa Agropecuária de Produção Beneficente e Armazenamento e Comércio de Produtores Rurais de Porto Velho-COOPPORTO

CNPJ DA CONTRATADA: CNPJ:44.748.778/0001-59

OBJETO: É objeto desta contratação de Gênero Alimentícios: POLPA DE FRUTA, ABACAXI;ABÓBORA CABOTIÁ;AÇAFRÃO;POLPA DE FRUTA, AÇAÍ;POLPA DE FRUTA, ACEROLA;ALFACE CRESPA;ALFACE LISA;BANANA COMPRIDA;BANANA NANICA;BANANA PRATA;CEBOLINHA;CHICÓRIA;COENTRO;COLORAU;COUVE;POLPA DE FRUTA, CUPUAÇU;GOIABA - VERMELHA;LARANJA PERA;LIMÃO;MACAXEIRA (MANDIOCA);MELANCIA;MELÃO;PIMENTA DE CHEIRO;PIMENTÃO VERDE;PIMENTÃO VERMELHO;REPOLHO VERDE;TANGERINA/PONCÃ;TOMATE;VAGEM

VALOR: R\$ 14.947,29 (quatorze mil novecentos e quarenta e sete reais e vinte e nove centavos)

VIGÊNCIA: 20 (vinte) dias

DATA DA ASSINATURA: 05/03/2026

ASSINAM:

Ionira Melo da Silva

Representante / Contratante

Graciela Flores Lopes de Azevedo

Representante / Contratado

Protocolo 69810047

AVISO**CONSELHO ESCOLAR CRISTÓVÃO PIMENTA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 33/2025.****PROCESSO SEI Nº0029.011219/2026-63**

Objeto: **Material para manutenção de bens imóveis/Material de Construção**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **05/03/2026 a 09/03/2026**

O Conselho Escolar Cristóvão Pimenta da EEEFM Raimundo Euclides Barbosa, C.N.P.J nº 01.239.231/0001-15 localizado na av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, Pimenta Bueno/RO CEP 76.970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro- PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material para manutenção de bens imóveis/Material de Construção**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **05/03/2026 a 09/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, Pimenta Bueno/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas qualificadas para fornecimento de **Material para manutenção de bens imóveis/Material de Construção**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora - Conselho Escolar Cristóvão Pimenta;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID 69638627** 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 **escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **05/03/2026 a 09/03/2026**- *(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 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 Cristóvão Pimenta, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- O **Material para manutenção de bens imóveis/Material de Construção** deverão ser entregues na EEEFM.

Raimundo Euclides Barbosa, av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, município de Pimenta Bueno, no horário das 7h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.

7.2- O material será entregue de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será de até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o

recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id 69638627.

Pimenta Bueno/RO, 05 de março de 2026.

Leila Manfardini Ramos

Presidente da Comissão de Contratação

Jozianne Izaltina Siqueira dos Santos

Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta

Protocolo 69638629

Portaria nº 2038 de 04 de março de 2026

Homologa o Regimento Escolar da Escola Indígena Estadual de Ensino Fundamental Oykatxer Suruí, pertencente ao Território Etnoeducacional Suruí, com sede na Linha 38, Km 90, Aldeia Betel, Posto Indígena : TI sete de setembro localizada no município de Espigão do Oeste -RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução nº1.274/2020-CEE/RO, e Portaria nº8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Espigão do Oeste.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Indígena Estadual de Ensino Fundamental Oykatxer Suruí, localizada no município de Espigão do Oeste- RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da Superintendência Regional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3º Com a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 4230 de 29 de outubro de 2018 publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 200 do dia 31/10/2018 e demais disposições contrárias.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69762550

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSOR PAULO FREIRE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 22/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.012415/2026-55**

Objeto: Outros Serviços - Pessoa Jurídica - Manutenção e Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **05/03/2026 a 09/03/2026**.

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 - Pessoa Jurídica - 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 **05/03/2026 a 09/03/2026**, 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 - Pessoa Jurídica - 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 **05/03/2026 a 09/03/2026**, 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 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. (ID: 69806615).

Presidente Médici/RO, 05 de março de 2026.

Jackson Carlos dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Cássia Cristina da Rocha Machado

Presidente do CE EEEFM Professor Paulo Freire

Protocolo 69806614

Portaria nº 2034 de 04 de março de 2026

Homologa o Regimento Escolar da Escola Indígena Estadual de Ensino Fundamental Maamnzeep Cinta Larga, pertencente ao Território Etnoeducacional Cinta Larga, com sede na estrada do Pacarana, Km 102, Aldeia do Tonhão, Posto Indígena Capitão Cardoso, localizada no município de Espigão do Oeste -RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução nº1.274/2020-CEE/RO, e Portaria nº8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Espigão do Oeste.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Indígena Estadual de Ensino Fundamental Maamnzeep Cinta Larga, localizada no município de Espigão do Oeste- RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da Superintendência Regional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3º Com a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 5577 de 11 de dezembro de 2018, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 235 do dia 26/12/2018 e demais disposições contrárias.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69752605

Portaria nº 2037 de 04 de março de 2026

Homologa o Regimento Escolar da Escola Indígena Estadual de Ensino Fundamental e Médio Pichuvy Cinta Larga, pertencente ao Território Etnoeducacional Cinta Larga, com sede na Linha 11-Posto Indígena 14 de Abril, Km 68 localizada no município de Espigão do Oeste -RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Espigão do Oeste.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Indígena Estadual de Ensino Fundamental e Médio Pichuvy Cinta Larga, localizada no município de Espigão do Oeste- RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da Superintendência de Regional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3º Com a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 4830 de 28 de novembro de 2018, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 223 do dia 06/12/2018 e demais disposições contrárias.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69759557

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente da Associação Conselho Escolar Avançando Juntos, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 03/PROAFI/2026 (ID 69555297), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69770640) e o Resultado da Análise (ID 69776832), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME	Apito: Plástico Aplicação: Esporte Tamanho: Médio Características Adicionais: Com Dedal, Cor Preta, Tipo Fox.	R\$ 39,80
2	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME	BALANÇA DIGITAL CORPORAL: Balança de Alta Precisão; Visor LCD 4 dígitos; Capacidade: de 0.1 Kg até 180 kg; Botão Liga / Desliga; Indicador de baixa voltagem no visor "Lo"; Indicador de erro no visor "Err"; Alimentação: 3V - Bateria (inclusa); Unidade de medidas: Kg / lb; Desligamento automático: 8 segundos	R\$ 75,90
3	R & R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	BAMBOLÊ (arco): CORES SORTIDAS Dimensões aproximadas: 60x60x2 cm. Peso aproximado do produto: 95g Composição / material: pvc tubular , reforçado por junção plástica. Com Certificação de Segurança do INMETRO.	R\$ 310,80
4	R & R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL Nº12: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno.	R\$ 55,77
5	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME	BOLA DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos (TERMOTEC) - Tecnologia de termo fusão que garante 0% de absorção de água, mantendo as propriedades de peso e velocidade da bola. Dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos, camada de amortecimento (NEOTEC) - Composto de amortecimento interno tipo Penalty, com 4.5mm de espessura que proporciona maior conforto nos chutes e diminui o impacto nos cabeceios e domínios, sem perder a velocidade da bola, câmara (6D) - Sistema de balanceamento, composto por 6 discos posicionados simetricamente, proporcionando equilíbrio total para a bola. Construída a base de borracha butílica e estrutura de anéis, que a deixam muito mais esférica, miolo (CÁPSULA SIS) - Bico alongado que envolve a agulha e protege a câmara de ar. Removível e lubrificado, com peso entre 410-430 e circunferência entre 62,5-63,5. Produzida no Brasil. Aprovada pela FIFA.	R\$ 1913,36

6	R & R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	BOLA DE HANDEBOL: BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho feminino H2L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbilty; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 54 - 56 cm; peso: 325 - 400 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	R\$ 442,38
7	R & R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	Bola Futebol de campo Material: Poliuretano Peso Cheia: 410 A 450 G Características Adicionais: Miolo Removível E Lubrificado Circunferência: 68 A 70 CM Modelo: Futebol De Campo	R\$ 648,54
8	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME	BOLA OFICIAL DE BASQUETE FEMININO, aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbilty; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 72 - 74 cm; peso: 510 - 565 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	R\$ 515,14
9	GOIS SERVIÇOS E TERCERIZAÇÕES LTDA	BOLA OFICIAL DE BASQUETE MASCULINO, aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbilty; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 75 - 78 cm; peso: 600 - 650 g, Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	R\$ 1279,60
10	R & R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho masculino H3L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbilty; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 58 - 60 cm; peso: 425 - 475 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	R\$ 442,38
11	R & R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	BOLA OFICIAL DE VÔLEI DE PRAIA com 12 gomos. Câmara Airbilty. Miolo Slip System removível e lubrificado. Aprovada pela Federação Internacional de Voleibol (FIVB) e gravada em sua estrutura a aprovação. Composição: em microfibra. Peso aproximado: 260 - 280g. Circunferência: 65-67 cm. Garantia de no mínimo 3 meses.	R\$ 570,24
12	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME	BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL, aprovada pela FIVB e gravada em sua estrutura a aprovação, com 16 gomos, confeccionada em microfibra. Diâmetro: 65 - 67 cm; peso: 260 - 280 g; câmara airbilty; matrizada; material microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	R\$ 1214,22
13	R & R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	BOLA OFICIAL PARA TÊNIS DE MESA: Material: Plástico. Classificação: 03 Estrela. Medidas: 40 mm (milímetros). Aprovada pela Federação Internacional de Tênis de Mesa (International Table Tennis Federation - ITTF). Cores: Branca ou Laranja. Referência: DHS ou similar ou equivalente ou de melhor qualidade	R\$ 38,40
14	R & R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	BOMBA DE INFLAR BOLA: tecnologia double action infla nos dois sentidos contém mangueira embutida e 2 agulhas, tubo, policarbonato, haste acrilato, nitrílica butadieno estireno T Handle. Polipropileno fechos acrilato nitrílica butadieno estireno	R\$ 48,98

15	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME	CAMISETA PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Camisa em malha fria que absorve o suor (malha dry, 100% poliéster), na cor azul, manga curta, com gola careca, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. TAMANHO P	R\$ 490,00
16	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME	CAMISETA PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Camisa em malha fria que absorve o suor (malha dry, 100% poliéster), na cor azul, manga curta, com gola careca, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. TAMANHO M	R\$ 490,00
17	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME	COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Tamanho M	R\$ 798,00
18	R & R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	CRONÔMETRO DE USO PROFISSIONAL. Especificação: Memória para 500 voltas e visor de 3 linhas. Resistente à água. Função ritmo com intervalos de ritmos selecionáveis. Mostra ano, mês, data e hora. Mostra a volta mais rápida e a mais lenta, calcula o tempo médio. Tela grande de LCD. Precisão de 1/100 segundo. Cronômetro eletrônico. Hora/Data; Alarme/Despertador - Memória 500 voltas, - Função Contagem Regressiva, - 1/100, Bateria de lítio.	R\$ 137,68
19	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME	Jogo de Dama: Tabuleiro de Madeira Tamanho: 32 x 32 cm.	R\$ 209,30
20	Dyeniffer Kauana Schemmer da Silva Moret	Jogo Dominó: Material: Osso Aplicação: Lazer e Entretenimento	R\$ 264,00
21	Dyeniffer Kauana Schemmer da Silva Moret	Kit 4 Jogos Clássicos Tabuleiros Damas, Trilha Ludo e Resta 1.	R\$ 256,00
22	R & R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	Kit Torre de Equilíbrio Junges com 54 peças em madeira de reflorestamento (MDF) em 12mm de espessura com arestas arredondadas.	R\$ 78,66
23	R & R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	Pega varetas Marca Fundamental: Comprimento: 50 cm Idade mínima recomendada: 5 Inclui pilhas: Não largura: 1 cm Entidade: Jogo Cor Não se aplica Certificações CE-BRI/IQB-6097 - NM 300/2002 Conteúdo da Embalagem 31 varetas em madeira com 55 cm Material Madeira Quantidade de Peças: 31	R\$ 3638,00
24	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME	PETECA DE BADMINTON: fabricadas em material de pena de gancho e base em cortiça ou similar, envolvida com couro branco. Vendida em Tubo com 12 unidades. Homologada pela Confederação Brasileira de Badminton. Referência Yonex, modelo AS30, composição em penas de gancho.	R\$ 161,80
25	R & R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	Peteca Material Base: Courvin e Areia. Tamanho: Único. Tipo Pena: Natural. Cor Base: Branca e Preta. Cor Pena: Branca	R\$ 294,10

26	Dyeniffer Kauana Schemmer da Silva Moret	Placar de Mesa para marcação de jogos, vôlei e vários outros esportes. Com marcação de até 31 pontos e 7 sets Possuir sistema articulado para facilitar o transporte Composição: PVC Rígido, peso aproximado: 942 g, Dimensões aproximadas: 21 x 39 x 19 cm	R\$ 249,80
27	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME	RAQUETE DE BADMINTON: feita de aço e fibra de carbono, com encordoamento em nylon, estrutura isométrica da cabeça quadrada, tecnologia Nano, pesa aproximadamente 100 gramas ou 22-24 libras e ideal para uso profissional e adulto. Dimensões: 67 x 20 x 2,5 cm.	R\$ 199,60
28	Dyeniffer Kauana Schemmer da Silva Moret	RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA dupla face (borracha dos dois lados da raquete), em madeira nobre e borracha de precisão. Comprimento: 26 cm X 15 cm largura.	R\$ 150,00
29	R & R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL, de nylon, fio trançado 4mm, malha 12X12, medida oficial (3,20X2,10m), cor branca.	R\$ 314,62
30	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME	REDE PARA VOLEIBOL confeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7 cm e inferior 5 cm; tamanho oficial 1,0mX10m, com suporte para antena e ilhós metálico.	R\$ 287,40
31	R & R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	Saco de Bolas para transportar, confeccionado em fios de nylon, tem capacidade de carregar ou guardar 6 bolas ou mais	R\$ 78,28
32	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME	SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE: 2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon. Garantia de no mínimo 3 meses.	R\$ 135,80
33	R & R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	XADREZ ESCOLAR DE MADEIRA confeccionado em madeira, sendo o tabuleiro estojo em madeira quadriculado pintado; tamanho aproximado 40 x 40 cm; e peças em madeira natural branca e preta, tamanho do rei 6,5cm.	R\$ 580,95
Valor Total			R\$ 16.409,50

Alvorada do Oeste/RO, 05 de março de 2026

Xirlhane Garcia Correia de Almeida

Presidente da Associação Conselho Escolar Avançando Juntos

Protocolo 69816417

TERMO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR EDUCAÇÃO E PROGRESSO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 03/2026 (ID 69411761), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID69412005) e o Ato Público (ID 69412150), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	D.G SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA CNPJ:28.219.190/0001-51	MANUTENÇÃO DO COMPUTADOR DESKTOP LG i5 TOMB 000059711	R\$ 290,00

02	D.G SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA CNPJ:28.219.190/0001-51	MANUTENÇÃO DO COMPUTADOR DESKTOP LENOVO i5 TOMB 30582701	R\$ 90,00
03	D.G SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA CNPJ:28.219.190/0001-51	MANUTENÇÃO DO COMPUTADOR DESKTOP DELL TOMB 30042337 E 030055447	R\$ 180,00
04	D.G SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA CNPJ:28.219.190/0001-51	MANUTENÇÃO DO COMPUTADOR DESKTOP COREi3 PRO 64 TOMB 030656482 e 030656490 e 030653782 e 30582896 030.614.061e 1 s/tombamento.	R\$ 180,00
05	D.G SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA CNPJ:28.219.190/0001-51	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER ECOTANK EPSON TOMB 031239262 e 000335507	R\$ 800,00
06	D.G SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA CNPJ:28.219.190/0001-51	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA LASERJET HP M127 - TOMB.000086026 E 1316908	R\$ 280,00
07	D.G SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA CNPJ:28.219.190/0001-51	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M 428FDW TOMB. 030901172	R\$ 590,00
08	D.G SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA CNPJ:28.219.190/0001-51	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO BROTHER DCP L2540 DW - TOMB. 31179109	R\$ 420,00
09	D.G SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA CNPJ:28.219.190/0001-51	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER BROTHER DCP L5652- DN TOMB. 31179110 E 31003498 E 000367677	R\$ 480,00
10	D.G SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA CNPJ:28.219.190/0001-51	MANUTENÇÃO LIMPEZA E TROCA DE LÂMPADA EM RETO-PROJETOR COMP. PC 3500WI NM70 TOMB. 000059763 E 00059760	R\$ 800,00
11	D.G SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA CNPJ:28.219.190/0001-51	MANUTENÇÃO LIMPEZA E TROCA DE LÂMPADA EM RETO-PROJETOR DIEBOLD LS 5580000/LINUX PC TOMB.000069938	R\$ 400,00
12	D.G SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA CNPJ:28.219.190/0001-51	MANUTENÇÃO LIMPEZA E TROCA DE LÂMPADA EM RETO-PROJETOR EPSON S12+ TOMB.000508215	R\$ 400,00
Valor Total			R\$ 4.910,00

Jaru/Tarilândia/RO, 05 de Março de 2026.

Maria D'Ajuda dos Santos Souza

Presidente Conselho Escolar

AVISO

A Comissão de Compras e Contratações do **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Claudio Manoel da Costa**, vinculado a EEEFM CLAUDIO MANOEL DA COSTA, C.N.P.J nº 00.861.417/0001-49 localizado na Avenida Cacaúlândia s/n, Distrito Colina Verde, município Governador Jorge Teixeira/ RO - CEP 76898-000- Email escolaclaudiomanoeljaru@seduc.ro.gov.br, neste ato representado pela presidente da comissão de compras: Claudomiro Alves Monteiro, no uso de suas atribuições legais **SUSPENDE a contratação** publicado no Aviso nº04/2026 (ID69119242), anunciado em 20/02/2026, para **aquisição de** carga de gás glp - p13: gás liquefeito de petróleo - glp acondicionado em botija de 13 kg, foi Cancelado, devido não aparecer concorrentes e será publicado outro.

Governador Jorge Teixeira/RO, 05 de março de 2026.

Maria Aparecida Cardoso dos Santos

Presidente do conselho Escolar da Escola Claudio Manoel da Costa

Claudomiro Alves Monteiro

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 69813338

AVISO**CONSELHO ESCOLAR CÂNDIDO PORTINARI****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.038778/2025-30**

Objeto: Aquisição de material de expediente e pedagógico

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05/03/2026 a 09/03/2026.**

O Conselho Escolar Cândido Portinari, C.N.P.J nº 00.664.815/0001-75 localizado na Avenida Fortaleza, Nº 5550, Bairro Centro - Rolim de Moura/RO - 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: aquisição de material de expediente e pedagógico, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **05/03/2026 a 09/03/2026** pelo endereço eletrônico candidoportinari@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Fortaleza, Nº 5550, Bairro Centro - Rolim de Moura/RO - CEP 76940-000], as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de aquisição de material de expediente e pedagógico, 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 candidoportunari@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 candidoportunari@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **05/03/2026 a 09/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Cândido Portinari, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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, 04 de março de 2026.

Soélem Freitas dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Rosiane Barbosa da Silva Taliari

Presidente do Conselho Escolar Cândido Portinari

Protocolo 69778721

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 06/2026 (ID 68547957, 68941306, 69266934), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69813007) e o Resultado da Análise (ID 69815851), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1	KRODS TECNOLOGIA LTDA	Impressora multifuncional a laser colorida, de alto rendimento, com funções de impressão, cópia e digitalização; impressão frente e verso automática (duplex); bandeja de papel com capacidade mínima de 250 folhas; velocidade mínima de 25 páginas por minuto em preto e em cores; conectividade via Ethernet, Wi-Fi e USB; compatível com Windows 10/11 e Linux Educacional; toner com rendimento mínimo de 5.000 páginas em preto e 3.000 páginas em cores	R\$ 3180,00
2	DOCTOR INFO	Switch de mínimo 32 portas Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps), gerenciável, com suporte a VLAN, QoS e monitoramento via interface web; capacidade de uplink de 10Gb para expansão da rede; gabinete metálico padrão para rack 19"; fonte de alimentação bivolt automática	R\$ 7100,00
Valor Total			R\$ 10.280,00

Vilhena/RO, 05 de março de 2026.

Claudiane Santana Mendonça Costa

Presidente do Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

Protocolo 69815946

AVISO

CONSELHO ESCOLAR GONÇALVES DIAS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.008018/2026-89

Objeto: Gêneros alimentícios

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05/03/2026 a 10/03/2026**

O Conselho escolar da EEEFM Gonçalves Dias, C.N.P.J nº 04.632.253/0001-39 localizado na Avenida Monte Castelo, Nº 395, Bairro Jardim dos Migrantes - Ji-Paraná/ - CEP: 769000-803, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE - Programa Estadual de Alimentação Escolar, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gêneros alimentícios, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 05/03/2026 a 10/03/2026, pelo

endereço eletrônico escolagoncalvesdiasjp@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Monte Castelo, Nº 395, Bairro Jardim dos Migrantes -Ji-Paraná/ - CEP: 769000-803, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de [Gêneros alimentícios], considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolagoncalvesdiasjp@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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. Laudo de Inspeção Veicular emitido pela Vigilância Sanitária.

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 escolagoncalvesdiasjp@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 05/03/2026 a 10/03/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Gonçalves Dias, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji-Paraná, 05 de março de 2026.

Valdemir José Bento

Presidente da Comissão de Contratação

Regina Maria de Almeida Lopes

Presidente do Conselho Escolar Gonçalves Dias

Protocolo 69194844

EXTRATO

CONTRATO Nº69507415/2025

CONTRATANTE: O Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Ulisses Guimarães - Cívico-Militar, inscrita no CNPJ nº 01.668.652/0001-61

CONTRATADA: Shopping de Carnes Magalhães, inscrita no CNPJ: 08.943.974/0001-10

OBJETO: Gêneros Alimentícios: Carne bovina de 2ª (moída); Carne bovina de 2ª (moída); Frango congelado, peito

VALOR: R\$ 7.643,25 (sete mil seiscentos e quarenta e três reais e vinte e cinco centavos)

VIGÊNCIA: 100 (cem) dias

DATA DA ASSINATURA: 26/02/2026

ASSINAM:

Edna Celestino Dos Passos

Representante / Contratante

Têdy de Castro Magalhães

Representante / Contratada

Protocolo 69530438

EXTRATO

CONTRATO Nº69529189/2025

CONTRATANTE: O Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Ulisses Guimarães - Cívico-Militar, inscrita no CNPJ nº 01.668.652/0001-61

CONTRATADA: Albuquerque Comercio Varejista de Produtos Alimenticios LTDA, inscrita no CNPJ: 22.847.545/0001-70

OBJETO: Gêneros Alimentícios: Arroz agulhinha, tipo 1; Cenoura; Farinha de tapioca da região; Frango congelado, inteiro

VALOR: R\$ 2.897,05 (dois mil oitocentos e noventa e sete reais e cinco centavos)

VIGÊNCIA: 20 (vinte) dias

DATA DA ASSINATURA: 05/03/2026

ASSINAM:

Edna Celestino Dos Passos

Representante / Contratante

Samir Damião Almeida Albuquerque

Representante / Contratada

Protocolo 69530492

Portaria nº 12053 de 09 de dezembro de 2025

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Francisca Júlia da Silva , no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução do Contrato nº 16/2025 celebrado entre o Conselho Escolar Francisca Júlia da Silva, CNPJ nº 00.710.792/0001-98, que tem por objeto a prestação dos serviços de **MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTO**, a ser executados nas dependências da EEEFM FRANCISCA JÚLIA DA SILVA, localizada no município de Castanheiras/RO.

- 1 - Daniel Sales Martins, matrícula nº (*****461), Fiscal de Contrato;
- 2 -Rosalva Farias dos Santos, matrícula nº (*****057), Suplente.

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

ADRIANE APARECIDA VIEIRA ZIMERMANN
Presidente do Conselho Escolar Francisca Júlia da Silva

Protocolo 0067285233

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Juscelino K. de Oliveira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação (ID 69667757), o Quadro Comparativo de Análise Objetiva de Propostas (ID 69667783) e o Resultado da Análise (ID 69667815), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	R.PICOLI DA SILVA-ME	SERVIÇOS CONTÁBEIS SEMESTRAL	R\$ 810,50
TOTAL			R\$ 810,50

Alta Floresta D'Oeste,05 de Março de 2026.

Kenya Alves Rodrigues Savegnago
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69667867

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DARCY DA SILVEIRA
INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO SEI Nº 0029.012476/2026-12

OBJETO: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE REPARO ELÉTRICO NA COZINHA E REFEITÓRIO ORIUNDO DO PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO

PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/DOCUMENTOS: 06/03/2025 A 10/03/2026.

O **CONSELHO ESCOLAR DARCY DA SILVEIRA**, C.N.P.J nº 07.625.876/0001-72 localizado na Avenida 1º de Maio, 9170 São Domingos do Guaporé distrito de Costa Marques- RO CEP 76937-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, CONVOCA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição de Serviços de Reparo Elétrico na Cozinha e Refeitório**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **06/03/2026 a 10/03/2026**, pelo endereço eletrônico darcydasilveiracompras@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida 1ª de Maio, 9170 São domingos do Guaporé distrito de Costa Marques- RO CEP 76937-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Aquisições de Serviços de Reparo Elétrico na Cozinha e Refeitório**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM DARCY DA SILVEIRA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail darcydasilveiracompras@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste instrumento, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 instrumento, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail darcydasilveiracompras@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **06/03/2026 a 10/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste instrumento e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas serão realizadas, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste instrumento e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste instrumento e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá a adjudicação e homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DARCY DA SILVEIRA**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um instrumento já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 Costa Marques/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Instrumento:

- Formulário Pesquisa de Preços ID (69819868).

Costa Marques/RO, 05 de março de 2026..

Petrônio Cesar de Andrade

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Petrônio Cesar de Andrade
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR DARCY DA SILVEIRA

Protocolo 69818683

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EDUCAR PARA O FUTURO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1475/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.031329/2025-61

Objeto: Serviço de Terceiros para Manutenção e Conservação de Bens Móveis de outras naturezas.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **(05/03/2026 à 09/03/2026)**

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 Prestadora de Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Móveis de outras naturezas, referente ao recurso repassado no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **(05/03/2026 à 09/03/2026)**, 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 prestadora de Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Móveis de outras naturezas, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 As propostas para serem consideradas válidas deverão ser elaboradas após visita ao local de instalação para correta precificação.

2.3 - 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/prestador de serviço 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 **(05/03/2026 à 09/03/2026)**, 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 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/prestadores de serviço 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. (ID 69751816)

Ouro Preto do Oeste/RO, 05 de março de 2026.

Rosinéia Coelho da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Dagmar Ramalho de Oliveira

Presidente do CE Educar para o Futuro

Protocolo 69752107

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 10/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. São Domingos Sávio - Unidade II

CONTRATADA: Rocha Climatização Ltda.

CNPJ DA CONTRATADA: 36.055.194/0001-70

OBJETO: É objeto desta contratação: Serviços de Manutenção de Reparo de Ar Condicionado.

VALOR: R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 05/03/2026

ASSINAM: Eliane Aparecida Ribeiro e Sidney de Almeida Rocha

Protocolo 69808670

AVISO

O CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PAULO FREIRE

AVISO DE CANCELAMENTO DO PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04 / 2026

PROCESSO SEI Nº 0029.045010/2025-12

Objeto: Serviço de Jardinagem, Limpeza e Poda de Árvores

O Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Paulo Freire, C.N.P.J nº 84.736.727/0001-21 localizado na Av. Dioméro de Moraes Borba, nº3.305, Centro - CEP: 76.868-000, doravante Unidade Executiva, aderente ao Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que foi **CANCELADO** o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: prestação de serviço de Jardinagem, Limpeza e Poda de Árvores, 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.

Informamos que os lds abaixo relacionados estão cancelados:

(69173147), (69173319), (69173416), (69173607), (69530275), (69530457), (69530530), (69530597), (69530759), (69538407), (69604623), (69679019), (69626764)

Machadinho D'Oeste/RO, 05 de março de 2026.

Marisa Rosane Barioni

Diretora Escolar

Protocolo 69818413

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER

AVISO

O GESTOR DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento com artigo 176, parágrafo único, inciso I da Lei Federal n. 14.133/21, resolve:

HOMOLOGAR e tornar público a Contratação através de dispensa de licitação, constante dos autos do Processo Administrativo nº 0013.000136/2026-18, dando embasamento legal para a contratação pretendida, segundo os termos do art. 6, inc. XXIII e 72º, I com base na Lei n. 14.133/21, objetivando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de pesquisa, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional, de acordo com as normas da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, visando possibilitar a participação dos servidores da Fundação Cultural do Estado de Rondônia-FUNCER, no **Curso de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil de Forma Integrada na Administração Pública**, a realizar-se no período de **24 a 27 de março de 2026**, na cidade de São Paulo-SP, conforme Estudo Técnico Preliminar 2 (69386471) e Termo de Referência FUNCER-SCOM (Id. 69412056), em favor da Empresa M A VIAGENS E TURISMO LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.543.356/0001-95, no valor total de **R\$ 10.357,74** (dez mil trezentos e cinquenta e sete reais e setenta e quatro centavos), por ser mais vantajosa para Administração Pública.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO a despesa no valor total da contratação de **R\$ R\$ 10.357,74** (dez mil trezentos e cinquenta e sete reais e setenta e quatro centavos), conforme Justificativa (Id. 69773202), em conformidade com o inciso II do artigo 75 da Lei n 14.133/21.

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PROCESSO:**

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, foi objeto de análise, por meio do Parecer Nº 33 (69591630), manifestando que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#).

Portanto, HOMOLOGO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS em favor da servidora **ALANIS DE LIMA CASTRO** com base no Parecer Nº 33 (69591630), que foi fundamentado na Autorização ID (67820619), Formulário de Viagem Solicitação de Diárias (67820175). Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

Nesta oportunidade, encaminho à Assessoria Técnica para providências quanto à baixa total da responsabilidade dos (as) servidores (as) citados (as) acima referente exclusivamente a este processo.

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 69698291

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PROCESSO: 0013.000805/2025-71**

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, foi objeto de análise, por meio do Parecer Nº 5 (68165766), manifestando que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#).

Portanto, HOMOLOGO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS em favor dos servidores **HIAN FELIX DE MELO PEQUENO, ALISSON CORTEZ OLIVEIRA, TALITA ARAUJO DOS SANTOS e ROGERIO METRAN DIAS DOS SANTOS** com base no Parecer Nº 5 (68165766), que foi fundamentado na Autorização ID (0066775421) Formulário de Viagem e Solicitação de Diárias (0066773650). Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

Nesta oportunidade, encaminho à Assessoria Técnica para providências quanto à baixa total da responsabilidade dos (as) servidores (as) citados (as) acima referente exclusivamente a este processo.

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 69707362

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PROCESSO: 0013.000830/2025-54**

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, foi objeto de análise, por meio do Parecer Nº 6 (68166455), manifestando que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#).

Portanto, HOMOLOGO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS em favor dos servidores **ALISSON CORTEZ OLIVEIRA, BRUNA OLIVEIRA DOS SANTOS, ELISSANDRA CHAGAS DE SANTANA e UBIRAJAR NATAL FERREIRA** com base no Parecer

Nº 6 (68166455), que foi fundamentado na Autorização ID (0067003978), Formulário de Viagem e Solicitação de Diárias (0067003950). Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

Nesta oportunidade, encaminho à Assessoria Técnica para providências quanto à baixa total da responsabilidade dos (as) servidores (as) citados (as) acima referente exclusivamente a este processo.

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 69717071

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO: 0013.000840/2025-90

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, foi objeto de análise, por meio do Parecer Nº 7 (68167391), manifestando que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#).

Portanto, HOMOLOGO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS em favor das servidores **KAWANE DE LUCENA LUZ e JÉSSICA RAFASLKI GÓES** com base no Parecer Nº 7 (68167391), que foi fundamentado na Autorização ID (0067152276), Formulário de Viagem e Solicitação de Diárias (0067152209). Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

Nesta oportunidade, encaminho à Assessoria Técnica para providências quanto à baixa total da responsabilidade dos (as) servidores (as) citados (as) acima referente exclusivamente a este processo.

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 69816848

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO: 0013.000827/2025-31

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, foi objeto de análise, por meio do Parecer Nº 39 (69742248), manifestando que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#).

Portanto, HOMOLOGO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS em favor dos servidores **ARLEN ISRAEL SOUZA DA SILVA, ELIZAMA AQUILA MENDES DANTAS, FRANCILENE SOUSA TEIXEIRA, DANIELE PIRES DE LIMA, AMANDA DE PAULA PINHEIRO, PEDRO KEMPER HORACEK, LUCIVANE LINS CARVALHO, MARCOS VINICIUS RODRIGUES MARQUES, AURORA AÇUCENA ABREU DE SIQUEIRA CAVALCANTI, LINCOLN JAIME ESTOLANO DE ANDRADE, ISABELE MONTEIRO DE MEDEIROS, PEDRO HENRIQUE GOMES SAMPAIO DE LIMA, ANDRÉ SENA MAGALHÃES e HÉGIO FEITOSA REIS** com base no Parecer Nº 39 (69742248), que foi fundamentado na Autorização ID (0066954853), Formulário de Viagem e Solicitação de Diárias (0066954847). Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

Nesta oportunidade, encaminho à Assessoria Técnica para providências quanto à baixa total da responsabilidade dos (as) servidores (as) citados (as) acima referente exclusivamente a este processo.

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 69814131

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA
EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Paulo Adriano da Silva, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID: 69373762), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID: 69416240) e o Resultado da Análise (ID: 69655832), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	BS COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA	1 ao 41	R\$ 16.200,00	Habilitado
2	JACANA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	---	---	---
3	MFI OLIVEIRA SARAT LTDA	---	---	---
Valor Total			R\$ 16.200,00	

Porto Velho/RO, 04 de março de 2026.

SYLVANA VENTURA DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar Paulo Adriano da Silva

Protocolo 69693577

Portaria nº 52 de 04 de março de 2026

A Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP, no uso de suas atribuições que lhes conferem o Artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia e Artigo 9º da Lei Complementar nº. 908 de 06 de dezembro de 2016 e do Decreto de 13.06.2019, publicado no Doe nº 108 de 13.06.2019;

CONSIDERANDO a necessidade de expedição de documentos escolares e dar continuidade as ações do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP;

RESOLVE:

Art. 1º. REVOGAR a Portaria nº 68 de 20 de fevereiro de 2025;

Art. 2º. DESIGNAR a servidora **Rosana Maria Matos Silva**, Matrícula *****071, para responder pela função de Gerente de Registro, Controle e Avaliação - IDEP-GRCA, integrante da Diretoria Pedagógica do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP, no município de Porto Velho-RO.

Art. 3º. As Atribuições referentes ao cargo designado estão relacionadas no Regimento Interno do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP, Sub-Sessão III, aprovado pelo Decreto nº 22.344, de 17 de outubro de 2017.

Parágrafo Único: Demais tarefas e competências comuns necessárias ao desenvolvimento do cargo estabelecido regimentalmente, quer seja entre Diretoria-Gerencia, ou ainda entre as próprias Gerencias, ou atendimento de demandas requeridas afeto ao desempenho das atribuições.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 09 de fevereiro de 2026.

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

ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA

Presidente do Instituto Estadual de
Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP/RO

Protocolo 69772281

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0032.001697/2025-25

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer 549 (0062244654) no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014.

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer 549 (0062244654), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **Daniel Cardoso Félix de Oliveira, Vitoria Dobri dos Santos, Mayra Cristina Roseno E Ana Beatriz Coelho Alves Botelho** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF, ao processo supramencionado.

LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer-SEJUCEL

Protocolo 0065986871

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0032.001281/2025-15

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer 372 (0060757550), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014.

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer 372 (0060757550), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **Marcelo Fuzari de Souza, Vitoria Dobri dos Santos, Carlos Cezar Barboza dos Santos e Cláudia da Silva Ferreira** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF, ao processo supramencionado.

LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer-SEJUCEL

Protocolo 0065986867

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0032.001406/2025-07

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer 557 (0062387522), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014.

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer 557 (0062387522), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **VICTOR ALEXANDRE OLIVEIRA BRITO, CYNTHIA CRYSTINA FERREIRA DE OLIVEIRA, GABRIEL DA ROCHA MOREIRA e ALEX GOMES CARDOSO** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer-SEJUCEL

Protocolo 0065986854

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0032.001282/2025-51**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer 373 (0060794113), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014.

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer 373 (0060794113), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **Carlos Rodrigues , Késia Cristina de Oliveira Pinheiro, Angela Maria Almeida de Oliveira e Victor Alexandre Oliveira Brito** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer-SEJUCEL

Protocolo 0065986799

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0032.002678/2024-35**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer 6 (0056262286) no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014.

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer 6 (0056262286), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **Robson Roni Matos da Silva, Aisla Caal da Costa Vieira, Edvan Mendes dos Reis, Gilmar Coelho Ramos e**

Francisco Gonçalves da Silva Neto no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer-SEJUCEL

Protocolo 0065986747

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0032.002600/2024-11

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 7/2025/SEJUCEL-CI (0056279234), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014.

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 7/2025/SEJUCEL-CI (0056279234), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade do beneficiário: **Juliana Molina Romano, Maurícia Santos Frota e Giovanna dos Santos Taborda** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer-SEJUCEL

Protocolo 0057752902

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0032.002610/2024-56

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 1148/2024/SEJUCEL-CI (0055878786)(0057854553), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014.

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 1148/2024/SEJUCEL-CI (0055878786), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **Elton Rodrigo de Oliveira, Robson Roni Matos da Silva, Lourival Júnior de Araújo Lopes e Deise Fabiana Kerkhoff de Souza** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer-SEJUCEL

Protocolo 0057938082

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0032.002128/2024-16

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 867/2024/SEJUCEL-CI (**0052740222**)(0057772104), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014.

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 867/2024/SEJUCEL-CI (**0052740222**), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade do beneficiário: **ANTONIO SERGIO MELO DA CUNHA** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer-SEJUCEL

Protocolo 0057772320

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0032.002108/2024-45**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 1117/2024/SEJUCEL-CI (0055666112) (0057772881), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014.

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 1117/2024/SEJUCEL-CI (0055666112), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade do beneficiário: **ÍTALO F. CORTEZ DA FONSECA, LUIS HENRIQUE PESSOA REIS, JOSÉ CARLOS BARBOSA e NEIMÁRIO OURIQUE DA CUNHA FILHO** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer-SEJUCEL

Protocolo 0057772985

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0032.002635/2025-31**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 1130/2025/SEJUCEL-CI (67622962), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014.

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 1130/2025/SEJUCEL-CI (67622962), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **LUIS HENRIQUE PEREIRA NOBERTO, NEURACI DE ANDRADE BELO e FELIPE CAMINHA BRAGA** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer-SEJUCEL

Protocolo 67869045

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0032.002649/2025-54

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 764 e 794/2025/SEJUCEL-CI (0064282156)(0064574151), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014.

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 764 e 794/2025/SEJUCEL-CI (0064282156)(0064574151), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: Daniel Cardoso Félix de Oliveira, Maria Edina Francisca da Silva Lima, Jozilene Martins de Abreu e Silvana do Nascimento no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer-SEJUCEL

Protocolo 0064988643

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0032.001452/2025-06

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 416/2025/SEJUCEL-CI (0061401935), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014.

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 416/2025/SEJUCEL-CI (0061401935), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **ELTON RODRIGO DE OLIVEIRA** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer-SEJUCEL

Protocolo 0061435842

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0032.001415/2025-90

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 518/2025/SEJUCel-CI (0061967460), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014.

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 518/2025/SEJUCel-CI (0061967460), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDirFun, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **FRANCISCO CORREIA DE LIMA; YASMIM DESIRRE DAS NEVES LÓPES; NAIANE BARBOSA DE SIQUEIRA; E CARLOS CEZAR BARBOZA DOS SANTOS.** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer-SEJUCel

Protocolo 0061996689

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO:** 0032.001718/2025-11

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 498/2025/SEJUCel-CI (0061808529), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014.

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 498/2025/SEJUCel-CI (0061808529), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDirFun, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **Francisco Correia de Lima, Amanda Campos da Silva, Ketleny Taiany Oliveira da Silva e Gabriel da Rocha Moreira.** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer-SEJUCel

Protocolo 0062060818

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO:** 0032.001809/2025-48

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 527/2025/SEJUCel-CI (0062101462), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014.

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 527/2025/SEJUCel-CI (0062101462), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDirFun, que proceda a baixa da responsabilidade

dos beneficiários: **Sebastião de Andrade Freire, Alex Gomes Cardoso, Letícia Ávila Santos de Araújo E Cláudia da Silva Ferreira** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer-SEJUCEL

Protocolo 0062190436

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0032.001382/2025-88

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 523/2025/SEJUCEL-CI(0062087845), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014.

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 523/2025/SEJUCEL-CI(0062087845), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **IZAQUE DE OLIVEIRA CRUZ** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer-SEJUCEL

Protocolo 0062193942

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0032.001435/2025-61

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 545/2025/SEJUCEL-CI(0062234456), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014.

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 545/2025/SEJUCEL-CI(0062234456), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **1º TEN QOAPM FREDSON AMORIM FERRAZ E 3º SGT QPPM MARCOS ANTÔNIO DOS SANTOS FALCÃO** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer-SEJUCEL

Protocolo 0062243701

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0032.001807/2025-59

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 544/2025/SEJUCEL-CI (0062234354), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014.

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 544/2025/SEJUCEL-CI (0062234354), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **João Carlos Pinto, Isabelle Pinheiro Teixeira de Miranda Silva, Yasmin Desirre das Neves Lopeze Luís Henrique Pessoa Reis** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF,ao processo supramencionado.

LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer-SEJUCEL

Protocolo 0062243769

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI

Portaria nº 26 de 24 de fevereiro 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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a Comissão responsável de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e à Discriminação, no âmbito desta Superintendência Estadual do Indígena - SI no Estado de Rondônia.

FUNÇÃO	SERVIDOR	MATRÍCULA
Presidente	ANGELA FERNANDA TRENTO	*****419
Membro e Suplente	SIMONE CASSUPÁ DE SOUZA LÚCIO	*****153
Membro	JADER TERCEIRO DOS SANTOS	*****582
Membro	THIAGO ROSAS DE ABREU	*****227
Membro	OYTXEPO CRISTOVÃO SURUI	*****244

Art. 2º - Revoga a Portaria nº 19 de 05 de fevereiro de 2026, Ed nº 28, publicado em 10/02/2026, Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gasodá Suruí

Superintendente

SI - Superintendência Estadual do Indígena

Protocolo 69435394

Portaria nº 27 de 24 de fevereiro 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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a Comissão responsável pela elaboração do Código de Ética no âmbito desta Superintendência Estadual do Indígena - SI no Estado de Rondônia.

FUNÇÃO	SERVIDOR	MATRÍCULA
Presidente	ANGELA FERNANDA TRENTO	*****419
Membro e Suplente	JADER TERCEIRO DOS SANTOS	*****582
Membro	THIAGO ROSAS DE ABREU	*****227
Membro	OYTXEPO CRISTOVÃO SURUI	*****244
Membro	MARIANA RANAIR AIKANÃ	*****587

Art. 2º - Revoga, a Portaria nº 18 de 05 de fevereiro de 2026, Ed nº 28, publicado em 10/02/2026, Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gasodá Suruí
Superintendente
SI - Superintendência Estadual do Indígena

Protocolo 69435610

Portaria nº 29 de 25 de fevereiro de 2026

Designa os servidores responsáveis pela Unidade de Gestão da Integridade para coordenar a estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito da Superintendência Estadual do Indígena SI/RO.

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.

CONSIDERANDO o Decreto nº 26.238, de 19 de julho de 2021, que institui o Programa de Integridade (PROIN) na Administração direta e indireta vinculadas ao Poder Executivo Estadual;

CONSIDERANDO a adesão da Superintendência ao Programa de Fomento à Integridade Pública e à Gestão de Riscos do Estado de Rondônia através do Termo de Adesão (id 0052675931) publicado no DOE nº 170, de 10 de setembro de 2024;

CONSIDERANDO a Portaria nº 24 de 21 de janeiro de 2025 (id 0056655016), que institui o Controle Interno como Unidade de Gestão da Integridade, responsável pela coordenação da estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito da SI;

R E S O L V E :

Art. 1º Designar os seguintes servidores para compor equipe técnica responsável pela coordenação, estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito da Superintendência Estadual do Indígena - SI:

Servidor	Matrícula
Thiago Rosas de Abreu	*****227
Lucas David Melo de Oliveira	*****226
Oytxepo Cristovão Suruí	*****244
Sabrina Fernandes da Silva	*****706
Jader Terceiro dos Santos	*****052

Parágrafo único. Fica designado como coordenador da Unidade de Gestão da Integridade, o servidor **Jader Terceiro dos Santos, Mat. ****052**.

Art. 2º Revoga a Portaria nº 5 de 15 de janeiro de 2026. Ed. 16, publicada 23/01/2026, e entra em vigor na data de sua publicação.

GASODÁ SURUI
Superintendente Estadual do Indígena

Protocolo 69518628

Portaria nº 31 de 25 de fevereiro 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 - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem o Comitê Gestor, Gerentes de Programas e Gerente de Ações do Plano Plurianual - Superintendência Estadual do Indígena - SI no Estado de Rondônia

COMITÊ GESTOR			
Discriminação	Nome	Matrícula	Cargo/Função
Coordenador	GASODÁ SURUÍ	*****333	Superintendente
Membro	ELISAMÁ MARINHO GOMES MATINA CINTA LARGA	*****010	Superintendente Adjunta
Membro	ERITON GONCALVES DAMASCENO	*****271	Diretor Executivo
Membro	COSMO GUEDES GUARIBANO	*****904	Gerente de Orçamento e Planejamento
Membro	MIRHAEL TOSHIKI HIDAKA DA TRINDADE	*****498	Assessor VII
Membro	JULIE PRISCILA MARRANE DALMAN MAGALHÃES LOESCHNER	*****410	Chefe de Núcleo de Planejamento

GERENTES DE PROGRAMA			
Programas	Nome	Matrícula	Cargo/ Função
1015 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	ERITON GONCALVES DAMASCENO	*****271	Diretor Executivo
2188 - FORTALECER E DESENVOLVER A POLÍTICA ESTADUAL PARA OS POVOS INDÍGENAS	ELISAMÁ MARINHO GOMES MATINA CINTA LARGA	**** **010	Coordenador dePlanejamento, Projetos e Orçamento

Programa	Ação	Responsável	Matrícula
1015 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	2234 - ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	ERITON GONCALVES DAMASCENO	*****271
	2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE		
	2091 - ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS		
2188 - FORTALECER E DESENVOLVER A POLÍTICA ESTADUAL PARA OS POVOS INDÍGENAS	4152 - FORTALECER E DESENVOLVER A POLÍTICA ESTADUAL PARA OS POVOS INDÍGENAS	ELISAMÁ MARINHO GOMES MATINA CINTA LARGA	*****010

Art. 2º - Esta portaria revoga a Portaria nº 81 de 06 de junho de 2025. Ed. nº 107, publicada em 09/06/2025, e entra em vigor na data de sua publicação.

Gasodá Suruí
Superintendente
SI - Superintendência Estadual do Indígena

Protocolo 69519086

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que a presente prestação de contas foi devidamente analisada pelo Controle Interno desta Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, conforme Parecer nº 1277/2024/SEAS-CI (0052263841), e, posteriormente, submetida à apreciação da Assessoria Técnica - ASTEC, também desta Secretaria, e que todas as recomendações apontadas foram devidamente sanadas, conforme Despacho (0066162860), o qual opinou pelo prosseguimento do feito, entende-se que a prestação de contas encontra-se **APTA à homologação**.

Dessa forma, **HOMOLOGO** a prestação de contas referente ao aporte financeiro concedido pelo Estado de Rondônia, destinado à produção de unidades habitacionais do Empreendimento Residencial Porto Madero I, no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV, em parceria com o Governo Federal e a Caixa Econômica Federal.

JÉSSICA GONÇALVES DE SOUZA

Gerente da Política de Habitação
assinatura eletrônica

ACLÉCIA SUELY PAZ GOMES LISBOA

Coordenadora Estadual da Política de Habitação
assinatura eletrônica

De Acordo:

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS
Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021393950)
assinatura eletrônica

Protocolo 69736026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que a presente prestação de contas foi devidamente analisada pelo Controle Interno desta Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, conforme Parecer nº 921/2025/SEAS-CI (0061649671), e, posteriormente, submetida à apreciação da Assessoria Técnica - ASTEC, também desta Secretaria, e que todas as recomendações apontadas foram devidamente sanadas, conforme Informação nº 40/2025/SEAS-ASTEC (0062627017), o qual opinou pelo prosseguimento do feito, entende-se que a prestação de contas encontra-se **APTA à homologação**.

Dessa forma, **HOMOLOGO** a prestação de contas referente ao aporte financeiro concedido pelo Estado de Rondônia, destinado à produção de unidades habitacionais do Empreendimento Residencial Jardim dos Lagos, no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV, em parceria com o Governo Federal e a Caixa Econômica Federal.

JÉSSICA GONÇALVES DE SOUZA

Gerente da Política de Habitação
assinatura eletrônica

ACLÉCIA SUELY PAZ GOMES LISBOA

Coordenadora Estadual da Política de Habitação
assinatura eletrônica

De Acordo:

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS
Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021393950)
assinatura eletrônica

Protocolo 69736883

Portaria nº 468 de 04 de março de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Ofício nº 1738/2026/SEAS-GAB, de 03 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º- Convalidar a concessão de diárias e o deslocamento ao servidor abaixo relacionado, para os Municípios de Ouro Preto do Oeste, Mirante da Serra, Nova União e Jarú, para conduzir as servidoras (assessoras) no processo de deslocamento as agendas institucionais da Secretaria. A concessão de diárias no período de 05 a 07/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Armandino Junior Rodrigues	*****541	Porto Velho

Art. 2º- Designar o Servidor Armandino Junior Rodrigues como Condutor do Veículo Oficial.

Art. 3º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 4º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 5º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69763124

Portaria nº 469 de 04 de março de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 13/2026/SEAS-COOR, de 03 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Município de Porto Velho, para participar capacitação do Programa Crescendo Bem. A concessão de diárias no período de 08 a 11/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Lindomara Alves de Moura Mareto	*****919	Ariquemes
Ryan Cristopher Borges Farias	*****713	Ariquemes
Jean Moreno Dias	*****150	Jarú
Mauro Mackert Toneto	*****212	Jarú
Fabiano Ricardo Ribeiro	*****120	Ouro Preto D'Oeste
Francisca das Chagas Nunes Pereira	*****505	Ouro Preto D'Oeste
Juscelia Costa Dallapicola	*****846	Ji-Paraná
Julie Danielly Cordeiro Cavalcanti da Silva	*****006	Ji-Paraná
Talânia Lopes de Oliveira	*****689	Cacoal
Francinete Maria de Oliveira	*****075	Cacoal
Eliene Alves Siqueira	*****774	Rolim de Moura
Paola Waneska de Oliveira Gasques	*****150	Rolim de Moura
Taisnara Leite Coelho	*****507	São Francisco do Guaporé
Ana Paula dos Santos Chalito	*****508	São Francisco do Guaporé
Janete Rocha Severo	*****599	Vilhena

Vânia Maria da Silva	*****723	Vilhena
Susana Marques Cordeiro Xavier	*****047	Guajará-Mirim
Ozanilde da Silva Moura Moraes	*****574	Guajará-Mirim

Art. 2º- Designar os Servidores Janete Rocha Severo, Jean Moreno Dias, Taisnara Leite Coelho, Talânia Lopes de Oliveira como Condutores do Veículo Oficial.

Art. 3º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 4º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 5º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69765148

Portaria nº 470 de 04 de março de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 15/2026/SEAS-GERRDM, de 03 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º- Convalidar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Município de Alta Floresta do Oeste, para realizar fiscalização in loco do Programa Vencer e participar da apresentação do Projeto Integrador do curso de Assistente Administrativo. A concessão de diárias no período de 05 a 06/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Talia Rafaela Ferreira Belletti	*****010	Rolim de Moura
Paola Waneska de Oliveira Gasques	*****150	Rolim de Moura

Art. 2º- Designar a Servidora Talia Rafaela Ferreira Belletti como Condutora do Veículo Oficial.

Art. 3º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 4º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 5º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69765949

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.005878/2025-18

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto

de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer 2295 (67779026) e **Certificado SEAS-GDS** (69716637), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Anderson Melo Tinôco da Silva, Danieli Klein, Felipe Santana Lopes, Juliana Ferreira Bispo e Monise Ferreira França, no valor total de **R\$ 14.195,50 (quatorze mil cento e noventa e cinco reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69717260

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.009129/2025-51**

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer 2310 (67817856) e **Certificado SEAS-GDS** (69717695), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Dulcenira Coutinho Magalhães de Almeida e Teófilo Barreiro de Souza, no valor total de **R\$ 3.115,00 (três mil cento e quinze reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69717806

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.006506/2025-09**

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer 2313 (67820706) e **Certificado SEAS-GDS** (69719936), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Nirvana Albuquerque Pereira Santana, Liriel Eyshila de Souza Gomes e Jecimara Bragança Galdino, no valor total de **R\$ 3.649,00 (três mil seiscentos e quarenta e nove reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69720451

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.006151/2025-40**

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer 2354 (67874726) e **Certificado SEAS-GDS** (69767876), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Maria Alciene da Silva Costa, Gideone Santana de Assis, Glorielma Oliveira Alvarez, Marinalda Barbosa Lima de Souza, Jaqueline Roberta Ortega Dias, Ana Késsia Melo dos Santos, Francisco de Assis Ferreira Carriço, Francisco Rivanildo da Silva, Breno Vinicius Procopio Mendonça de Oliveira e Edileide Janaina de Souza Maia, no valor total de **R\$ 6.808,50 (seis mil oitocentos e oito reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69768309

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.005852/2025-61

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer 2342 (67858387) e **Certificado SEAS-GDS** (69768715), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Nalei de Carvalho Sobrinho, Amom-Rá Antunes Bandeira de Melo e Roberto Sales da Silva, no valor total de **R\$ 1.424,00 (um mil quatrocentos e vinte e quatro reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69768834

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.005795/2025-11

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer 2274 (67745799) e **Certificado SEAS-GDS** (69769189), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Bruna Caroline Silva Mota Campos e Raurilane Oliveira de Assis Rodrigues, no valor total de **R\$ 7.280,80 (sete mil duzentos e oitenta reais e oitenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69769320

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.005684/2025-12

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer 2316 (67821998) e **Certificado SEAS-GDS** (69771388), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Alany Gomes da Silva, Eliene Patrícia Alves dos Santos, Lis Regina Fernandes de Menezes Bezerra, Rayanna César Barbosa, Roberto Yuri Courinos Almeida, Itayanne Marques Lima, Luiz Fernando Freire da Silva, Mayara Figueiredo Ito, Safira Carvalho da Silva, Flávia Queiroz, Francisco Israel de Albuquerque, Mauricio da Silva Matos Rodrigo da Silva Cavalcante, Thays Nascimento Almeida Ferraz e Raimundo Nonato Alves de Oliveira, no valor total de **R\$ 25.231,50 (vinte e cinco mil duzentos e trinta e um reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69771524

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.005035/2025-11

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer 2351 (67870808) e **Certificado SEAS-GDS** (69769889), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Daniel Moreira Leite Ferreira, Pedro Gomes de Oliveira, Teofilo Barreiro de Souza, Adriana Farias Lima Barbosa do Nascimento, Otton Mülle Silva, Fernanda Torres, Orlandino Meireles de Aguiar, Paulo Kleber Moraes de Almeida, Jorge Marques da Silva, Domingos Sávio Mendonça da Silva, Gideone Santana de Assis, Maria Ivone da Silva Lima, Guilherme Renne Sousa Melo e Leandra Lopes dos Reis, no valor total de **R\$ 20.247,50 (vinte mil duzentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69770032

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.007470/2025-72

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer 2332 (67836980) e **Certificado SEAS-GDS** (69770503), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Márcio Pontes Gomes, Bárbara Camille Barrozo do Carmo, Darleice Suelen Silva Ferreira, Filipe Menezes de Albuquerque, Jamile Katiane Cavalcante Silva Saldanha, Orlani Meireles Aguiar, Otton Mülle Silva, Pedro Gomes de Oliveira, Patrícia Gomes dos Santos, Vera Lúcia Vieira Ramos, Zenilton Anhes Lucindo, Sâmia Joecy Serrati de Oliveira, Tânia Regina Castogene Cipriano, Leandra Lopes dos Reis, Maria Luiza da Silva Nogueira, Fábio Gutierrez dos Santos

Ribeiro, Keite Lorrana Rodrigues e Edon Costa Oliveira, no valor total de **R\$ 28.035,00 (vinte e oito mil trinta e cinco reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69770987

Portaria nº 471 de 05 de março de 2026

O **DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO** da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social (SEAS), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicada no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **GABRIELE SOUZA LIMA**, Matrícula nº ***.***.096, como responsável pela gestão do contrato, o qual foi formalizado por meio da Ordem de Fornecimento 444 (67858563) e **Notas de Empenho - NE** 2025NE001257 e 2025NE001259 (**0067064997**), firmados entre esta Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social (SEAS) e a empresa D. F. A. BESERRA LTDA, **CNPJ:** 18.296.289/0001-01, conforme o Processo nº 0026.009553/2025-04. E em sua ausência ou impedimento legal, a servidora **SARA DE SOUZA BARBOSA**, matrícula nº *****653, icará incumbida de exercer a gestão dos referidos autos.

Art. 2º - Em caso de ausência dos servidores supracitados, fica a respectiva chefia imediata responsável pelo recebimento, fiscalização ou gestão do processo.

Art. 3º - Para fins de recebimento definitivo será mantida a composição da Portaria nº 2651 de 30 de outubro de 2025 (0065969908).

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a contar de 30 de dezembro de 2025.

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

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS

Gestor e OD por Delegação

Protocolo 69796348

Portaria nº 475 de 05 de março de 2026

O **DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO** da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social (SEAS), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicada no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **SARA DE SOUZA BARBOSA**, matrícula nº *****653, como responsável pela gestão do contrato, o qual foi formalizado por meio da Ordem de Fornecimento 313 (0065781391) e da NE - Nota de Empenho Nº 2025NE000993 (0064892882), firmados entre esta Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social (SEAS) e a empresa **BIDS CENTER LTDA**, inscrita no **CNPJ 50.283.826/0001-83**, conforme o Processo nº 0026.007655/2025-87. E em sua ausência ou impedimento legal, o servidor ANTÔNIO MARCELO DE SOUSA VIEIRA, matrícula nº *****745, ficará incumbido de exercer a gestão dos referidos autos.

Art. 2º - Em caso de ausência dos servidores supracitados, fica a respectiva chefia imediata responsável pelo recebimento, fiscalização ou gestão do processo.

Art. 3º - Para fins de recebimento definitivo será mantida a composição da Portaria nº 2651 de 30 de outubro de 2025 (0065969908).

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a contar de 24 de outubro de 2025.

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

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 69803223

Portaria nº 465 de 04 de março de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso dos poderes delegados pela Portaria nº 576 de 06 de maio de 2024 (0048442357) - publicada no DOE nº 99, de 03 de junho de 2024.

Considerando o Relatório com o Resultado Geral das Análises Documentais expedido pela Gerência de Política para Mulher (69663270);

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público a relação de habilitadas do Programa Mulher Protegida aptas ao recebimento do Auxílio Mulher Protegida, por atenderem aos requisitos preconizados no caput do art. 3º da Lei Estadual nº 5.165/2021 c/c art. 6º a 8º do Decreto nº 26.608/2021 c/c Portaria nº 170 de 06 de abril de 2022, constante no Anexo I desta portaria.

Art. 2º Tornar público a relação de desabilitadas do recebimento do Auxílio Mulher Protegida, conforme caput do art. 10 do Decreto Estadual nº 26.608 de 06 de dezembro de 2021, constante no Anexo II desta portaria.

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

Porto Velho, 04 de março de 2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas

Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS

ANEXO I

HABILITADAS AO PROGRAMA MULHER PROTEGIDA		
Nº	CPF	MUNICÍPIO
1	***.394.880- **	Ariquemes
2	***.118.652- **	Ariquemes
3	***.258.222- **	Ariquemes
4	***.598.882- **	Ariquemes
5	***.869.462- **	Ariquemes
6	***.514.712- **	Ariquemes
7	***.549.872- **	Ariquemes
8	***.736.412- **	Ariquemes
9	***.603.812- **	Ariquemes
10	***.709.712- **	Ariquemes

11	***.044.122- **	Ariquemes
12	***.206.332- **	Ariquemes
13	***.506.202- **	Ariquemes
14	***.736.122- **	Ariquemes
15	***.067.532- **	Cacoal
16	***.649.962- **	Cerejeiras
17	***.632.792- **	Cerejeiras
18	***.508.091- **	Cerejeiras
19	***.276.072- **	Cerejeiras
20	***.586.312- **	Cerejeiras
21	***.526.602- **	Cerejeiras
22	***.480.002- **	Colorado do Oeste
23	***.992.861- **	Costa Marques
24	***.113.672- **	Costa Marques
25	***.644.212- **	Espigão D'Oeste
26	***.190.472- **	Guajará-Mirim
27	***.210.202- **	Machadinho D'Oeste
28	***.082.962- **	Machadinho D'Oeste
29	***.453.012- **	Machadinho D'Oeste
30	***.802.232- **	Ouro Preto do Oeste
31	***.236.482- **	Ouro Preto do Oeste
32	***.258.732- **	Pimenta Bueno
33	***.682.952- **	Pimenta Bueno
34	***.027.742- **	Pimenta Bueno
35	***.271.172- **	Pimenta Bueno
36	***.051.852- **	Pimenta Bueno
37	***.612.242- **	Pimenta Bueno
38	***.636.872- **	Pimenta Bueno
39	***.144.592- **	Porto Velho
40	***.515.662- **	Porto Velho
41	***.745.062- **	Porto Velho

42	***.814.688- **	Porto Velho
43	***.724.382- **	Porto Velho
44	***.319.722- **	Porto Velho
45	***.653.992- **	Porto Velho
46	***.702.167- **	Porto Velho
47	***.322.832- **	Porto Velho
48	***.924.602- **	Porto Velho
49	***.104.742- **	Porto Velho
50	***.759.902- **	Porto Velho
51	***.072.052- **	Presidente Médici
52	***.922.592- **	Rolim de Moura
53	***.012.861- **	Rolim de Moura
54	***.673.392- **	São Francisco do Guaporé
55	***.166.132- **	Vale do Anari
56	***.344.252- **	Vale do Paraíso
57	***.523.822- **	Vale do Paraíso
58	***.306.822- **	Vilhena

ANEXO II

DESABILITADAS AO AUXÍLIO MULHER PROTEGIDA		
Nº	CPF	MUNICÍPIO
1	***.082.972-**	Porto Velho
2	***.570.892-**	Colorado do Oeste
3	***.612.242-**	Pimenta Bueno
4	***.771.932-**	Porto Velho (Sistema próprio)
5	***.425.952-**	Rolim de Moura (Sistema próprio)

Elaborado por: Priscila Umbeline de Souza Neves, Analista em Desenvolvimento Social - Psicóloga.
Revisado por: Adriana Maia, Gerente de Política para Mulher.

Protocolo 69731685

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

Portaria nº 177 de 04 de março de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

Considerando o Estatuto da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, aprovado pelo Decreto n. 22.803 de 07 de maio de 2018 e atualizado pelo Decreto n. 23.155, de 21 de agosto de 2018 em seu artigo art. 23, inciso XX e XXI e artigo 23-A, que dispõe que são atribuições do Presidente da FEASE, proceder à apuração das infrações administrativas e disciplinares dos servidores públicos à disposição da entidade, realizando mediante comissão nomeada pelo Presidente da Fundação, a qual observará, em sua composição, a competência e o funcionamento disposto na Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências;

Considerando Despacho FEASE/GAB ID (0061485594), o teor do Ofício nº 586 / 2025 - PVHVIEMSGAB/PVHVIEMS/PVHVJI/CMPVH ID (0061483633) e Relatório Informativo ID (0061320174).

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar por mais 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório final do Considerando o teor do Processo Administrativo Disciplinar nº 09/2025/CPAD/FEASE, instaurado através da Portaria nº 418 de 26 de junho de 2025, para apurar fato ocorrido na Unidade de Internação Masculina Sentenciada de Porto Velho - UIMS/PVH, no dia 24 de Abril de 2025, referente a supostas agressões contra adolescentes daquela Unidade Socioeducativa.

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

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

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente / FEASE

Protocolo 69747511

Portaria nº 179 de 04 de março de 2026

Conceder Folga ao servidor desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease, por motivo de Doação de Sangue.

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. Conceder 08 (oito) dias de folga no período de **01/04/2026** a **08/04/2026**, com base na Lei Estadual nº 3922 de 17.10.2016, a servidor GUILHERME HENRIQUE COSTA SILVA AZEVEDO, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº *******624**, pertencente ao quadro de pessoal civil do Estado de Rondônia, em razão de ter realizado 04 (quatro) doações de sangue para a FUNDAÇÃO FHEMERON, conforme declaração ID.(69645106).

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

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente / Fease

Protocolo 69770662

Portaria nº 185 de 04 de março de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

Considerando o Estatuto da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, aprovado pelo Decreto n. 22.803 de 07 de maio de 2018 e atualizado pelo Decreto n. 23.155, de 21 de agosto de 2018 em seu artigo art. 23, inciso XX e XXI e artigo 23-A, que dispõe que são atribuições do Presidente da FEASE, proceder à apuração das infrações administrativas e disciplinares dos servidores públicos à disposição da entidade, realizando mediante comissão nomeada pelo Presidente da Fundação, a qual observará, em sua composição, a competência e o funcionamento

disposto na Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências;

Considerando teor do considerando o Despacho FEASE-OUV ID (0064271803) e os Adendos da Denúncia IDs (0064271953) e (0064272137).

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar por mais 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório final da Sindicância Administrativa Investigativa- SAI, com a finalidade de apurar eventual responsabilidade da servidora E.M.A.M, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***,***.833, que, durante apresentação de slides em palestra realizada no dia 10/09/2025 , no CPA, teria supostamente, divulgado informações de identificação de adolescente que cumpriu medida socioeducativa.

Consta nas Denúncias IDs nº 0064271953 e 0064272137 que a servidora teria, durante a referida apresentação, divulgado informações como nome, nome da mãe e data de nascimento de adolescente, em desacordo com o estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/2018, infringindo, em tese, o direito à privacidade previsto no art. 17 do Estatuto da Criança e do Adolescente - (ECA) - Lei nº 8.069/1990.

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

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

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente / FEASE

Protocolo 69781186

Portaria nº 186 de 04 de março de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

Considerando o Estatuto da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, aprovado pelo Decreto n. 22.803 de 07 de maio de 2018 e atualizado pelo Decreto n. 23.155, de 21 de agosto de 2018 em seu artigo art. 23, inciso XX e XXI e artigo 23-A, que dispõe que são atribuições do Presidente da FEASE, proceder à apuração das infrações administrativas e disciplinares dos servidores públicos à disposição da entidade, realizando mediante comissão nomeada pelo Presidente da Fundação, a qual observará, em sua composição, a competência e o funcionamento disposto na Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências;

Considerando teor dos Adendos em Ofício ID.0065618305 , Relatório ID. 0065618445 e Memorando ID.0065618520.

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar por mais 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório final da Sindicância Administrativa Disciplinar - SAD, com a finalidade de apurar eventual responsabilidade dos servidores o F. R. M.R. Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***,***.955 - e F.B.T, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***,***.725, que, os servidores supostamente agiram com a conduta inadequada ao tratamento com os adolescentes, episódios envolveriam o uso de linguagem ofensiva e atitudes manifestamente incompatíveis com os princípios que orientam a execução da medida socioeducativa.

Consta nos Adendos em Ofício ID.0065618305 , Relatório ID. 0065618445 e Memorando ID.0065618520, que os servidores o F. R. M.R. Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***,***.955 - e F.B.T, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***,***.725, que os servidores supostamente agiram com a conduta inadequada ao tratamento com os adolescentes, episódios envolveriam o uso de linguagem ofensiva e atitudes manifestamente incompatíveis com os princípios que orientam a execução da medida socioeducativa.

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

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

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Portaria nº 187 de 04 de março de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

Considerando o Estatuto da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, aprovado pelo Decreto n. 22.803 de 07 de maio de 2018 e atualizado pelo Decreto n. 23.155, de 21 de agosto de 2018 em seu artigo art. 23, inciso XX e XXI e artigo 23-A, que dispõe que são atribuições do Presidente da FEASE, proceder à apuração das infrações administrativas e disciplinares dos servidores públicos à disposição da entidade, realizando mediante comissão nomeada pelo Presidente da Fundação, a qual observará, em sua composição, a competência e o funcionamento disposto na Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências;

Considerando teor do Despacho FEASE-GAB ID. 0064065875 e Adendo Denuncia ID.0064112272 .

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar por mais 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório final da Sindicância Administrativa Investigativa - SAI 08/2025/CPPAD/FEASE, instaurada através da Portaria nº 620 de 10 de setembro de 2025, Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 176, publicada em 16 de setembro de 2025, para apurar eventual responsabilidade das servidoras **M. S. P. L. D. B**, Assessora da Saúde, Matrícula: ***.***.009 e **C. F. F**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***-814, por supostas irregularidades e desconformidades no registro de folhas de frequência na a Unidade Socioeducativa de Internação Provisória e Sentenciada Feminina - UNIF, como também, omissão por parte da Direção Geral da respectiva Unidade Socioeducativa em diligenciar e fiscalizar tais registros.

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

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

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente / FEASE

Protocolo 69781213

Portaria nº 188 de 04 de março de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

Considerando o Estatuto da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, aprovado pelo Decreto n. 22.803 de 07 de maio de 2018 e atualizado pelo Decreto n. 23.155, de 21 de agosto de 2018 em seu artigo art. 23, inciso XX e XXI e artigo 23-A, que dispõe que são atribuições do Presidente da FEASE, proceder à apuração das infrações administrativas e disciplinares dos servidores públicos à disposição da entidade, realizando mediante comissão nomeada pelo Presidente da Fundação, a qual observará, em sua composição, a competência e o funcionamento disposto na Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências;

Considerando teor do Despacho FEASE-GAB ID (0063174407), Despacho FEASE-CAA ID (0062763940), Despacho FEASE-CT ID (0062835557) e Relatório UIMSII ID (0062754894).

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar por mais 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório final da Sindicância Administrativa Investigativa - SAI 09/2025/CPPAD/FEASE, instaurada através da Portaria nº 575 de 01 de setembro de 2025, Publicada em 01 de setembro de 2025, Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 165, para apurar eventual responsabilidade do servidor **P. V. C**, Psicólogo, Matrícula: ***.***.013, por supostas irregularidades na conduta técnica adotada durante os atendimentos psicológicos.

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

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

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente / FEASE

Protocolo 69781226

Portaria nº 189 de 04 de março de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

Considerando o Estatuto da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, aprovado pelo Decreto n. 22.803 de 07 de maio de 2018 e atualizado pelo Decreto n. 23.155, de 21 de agosto de 2018 em seu artigo art. 23, inciso XX e XXI e artigo 23-A, que dispõe que são atribuições do Presidente da FEASE, proceder à apuração das infrações administrativas e disciplinares dos servidores públicos à disposição da entidade, realizando mediante comissão nomeada pelo Presidente da Fundação, a qual observará, em sua composição, a competência e o funcionamento disposto na Lei Complementar n. 68, de 09 de dezembro de 1992, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências;

Considerando Despacho FEASE/GAB (0060732687) e Denúncia FEASE-OUV ID (0060224934).

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar por mais 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório final da Sindicância Administrativa Disciplinar -SAD, instaurada através da Portaria nº 373 de 05 de junho de 2025, acerca de denúncia aportada na FEASE-OUV ID (0060224934), que na data de 09 de maio de 2025, durante a visita familiar em comemoração ao dia das Mães, realizada na Unidade de Internação Masculina Sentenciada em Porto Velho, familiares de alguns adolescentes foram supostamente submetidos a situações constrangedoras, desrespeitosas e humilhantes durante a realização da revista pessoal de maneira e em local inadequado.

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

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

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente / Fease

Protocolo 69781279

TERMO

CANCELAMENTO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº: **0065.001587/2025-86**

Pregão Eletrônico nº: 90348/2025/SUPEL/R

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento refeições prontas e lanches visando atender as unidades de atendimento socioeducativas de Porto Velho/RO (UNIDADE FEMININA, UNIDADE SEMILIBERDADE, UNIDADE PROVISÓRIA, UNIDADE SENTENCIADA).

A FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE, no uso de suas atribuições legais e considerando os autos do Processo Administrativo em epígrafe,

CONSIDERANDO que o procedimento licitatório foi regularmente processado no âmbito do Pregão Eletrônico nº90348/2025/SUPEL/RO, tendo sido anteriormente homologado;

CONSIDERANDO a manifestação formal da empresa GM COMERCIO E SERVICOS DE ALIMENTOS LTDA CNPJ: 54.981.638/0001-80, classificada em primeiro lugar no certame, por meio da qual solicitou sua desclassificação do procedimento licitatório, conforme justificativas constantes nos autos;

CONSIDERANDO a necessidade de resguardar a regularidade do procedimento licitatório, bem como observar os princípios da legalidade, da autotutela administrativa e do interesse público;

CONSIDERANDO o poder-dever da Administração Pública de revisar seus próprios atos quando verificada a necessidade de adequação ou correção, nos termos da Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal e da Lei Federal nº 14.133/2021;

RESOLVE:

Art. 1º CANCELAR o ato de Homologação ID (67508344) referente ao Pregão Eletrônico nº90348/2025/SUPEL/RO, constante nos autos do Processo Administrativo nº**0065.001587/2025-86**.

Art. 2º Determinar o retorno dos autos à Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, para adoção das providências administrativas cabíveis e continuidade do procedimento licitatório.

Art. 3º Este Termo deverá ser devidamente juntado aos autos e publicado nos meios oficiais pertinentes.

Porto Velho, 05 de março de 2026.

Antônio Francisco Gomes Silva

Presidente - FEASE

Protocolo 69794734

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI, manifesta interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados no prazo **3 (três) dias úteis** a contar da data de publicação deste aviso, nos termos do Parágrafo § 3º do Art. 75 da Lei 14.133/2021, para Contratação Direta via Dispensa de Licitação com fulcro no Art. 75, inciso II da referida Lei Federal, ocasião que ao final será selecionada a proposta mais vantajosa, tendo como critério de julgamento menor preço por ITEM, para aquisição de de água mineral para atender a 13ª Rondônia Rural Show Internacional e 7ª Rondoleite, no período de 25 a 30 de maio de 2026, no Centro Tecnológico do Agronegócio Vandeci Rack, no Município de Ji-Paraná/RO, conforme Termo de Referência (69643423) e Sam's (69393323), oriundos do processo administrativo Nº 0025.000149/2026-58, que deverá ser solicitado através do e-mail compras@seagri.ro.gov.br, e contato (69) 3212-8824.

Após conhecimento do Termo de Referência e da Sam's, encaminhar proposta de preço para o e-mail: compras@seagri.ro.gov.br dentro do prazo mencionado.

Porto Velho, data e hora da assinatura.

Autoridade Competente

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

Secretário de Estado da Agricultura-SEAGRI/RO

Protocolo 69734384

Portaria de férias nº 4090 de 04 de março 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 Nº 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELAINE DOS SANTOS SILVA**, SECOM - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula *****755, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, do(s) período(s) de **(05/01/2026 a 14/01/2026) e (09/03/2026 a 28/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(05/01/2026 a 14/01/2026) e (06/07/2026 a 15/07/2026) e (08/09/2026 a 17/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 04/03/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC55167

Portaria de férias nº 4091 de 04 de março 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) **JOAO DE DEUS ANDRADE**, SEAGRI - Assessor II - CDS-02 *, matrícula *****186, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, do(s) período(s) de **(01/05/2026 a 30/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/05/2026 a 02/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 04/03/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC55168

Portaria de férias nº 4092 de 04 de março 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) **MARINEIS VIEIRA DOS SANTOS**, SEAGRI - ASSESSOR I - CDS-01 *, matrícula *****625, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, 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**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **02/03/2026 a 21/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 04/03/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC55169

AVISO
DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI - RO, localizado a Avenida Farquar nº. 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Jamari, 3º Andar, Curvo 03 - Pedrinhas - Porto Velho - RO, inscrito no CGC/MF, sob o nº 03.682.401/0001-

67, torna público, ematendimento ao que determina o parágrafo 1º do Art. 32 da Lei Federal nº. 13.019/2014, alterada pela Lei nº.13.204/2015, e Art. 36 do Decreto nº. 21.431/2016, tendo em vista o Processo nº 0025.003687/2025-13, a Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 e Art. 31, inciso II da Lei Federal nº. 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a **Associação Novo Tempo - ANT**, inscrita no CNPJ/MF de nº 08.931.670/0001-33, no valor de R\$ 369.900,00 (trezentos e sessenta e nove mil e novecentos reais), recurso proveniente de **Emenda Parlamentar de Bancada Estadual Código nº 07056**, destinado para **aquisição de 01 (um) trator agrícola, 01 (um) pulverizador pecuário 01 (um) grade aradora**, conforme apresentado em Plano de Trabalho (69314291).

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

Secretário de Estado da Agricultura - SEAGRI

Protocolo 69775854

AVISO

DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI - RO, localizado a Avenida Farquar nº. 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Jamari, 3º Andar, Curvo 03 - Pedrinhas - Porto Velho - RO, inscrito no CGC/MF, sob o nº 03.682.401/0001-67, torna público, ematendimento ao que determina o parágrafo 1º do Art. 32 da Lei Federal nº. 13.019/2014, alterada pela Lei nº.13.204/2015, e Art. 36 do Decreto nº. 21.431/2016, tendo em vista o Processo nº 0025.003677/2025-88, a Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 e Art. 31, inciso II da Lei Federal nº. 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a **Associação dos Produtores Rurais da linha 634 - ASPROL**, inscrita no CNPJ/MF de nº 02.323.063/0001-04, no valor de R\$ 465.000,00 (quatrocentos e sessenta e cinco mil reais), recurso proveniente de **Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Luís do Hospital**, destinado para **aquisição de 01 (um) trator agrícola**, conforme apresentado em Plano de Trabalho (68866857).

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

Secretário de Estado da Agricultura - SEAGRI

Protocolo 69776048

AVISO

DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI - RO, localizado a Avenida Farquar nº. 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Jamari, 3º Andar, Curvo 03 - Pedrinhas - Porto Velho - RO, inscrito no CGC/MF, sob o nº 03.682.401/0001-67, torna público, ematendimento ao que determina o parágrafo 1º do Art. 32 da Lei Federal nº. 13.019/2014, alterada pela Lei nº.13.204/2015, e Art. 36 do Decreto nº. 21.431/2016, tendo em vista o Processo nº 0025.003681/2025-46, a Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 e Art. 31, inciso II da Lei Federal nº. 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a **Associação dos Produtores Rurais Martin Pescador II - ASPRORMAP II**, inscrita no CNPJ/MF de nº 08.022.395/0001-35, no valor de R\$ 62.000,00 (sessenta e dois mil reais), recurso proveniente de **Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Ismael Crispin**, destinado para **aquisição de 01 (um) perfurador de solo e 01 (uma) grade niveladora**, conforme apresentado em Plano de Trabalho (69562269).

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

Secretário de Estado da Agricultura - SEAGRI

Protocolo 69776855

AVISO

DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI - RO, localizado a Avenida Farquar nº. 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Jamari, 3º Andar, Curvo 03 - Pedrinhas - Porto Velho - RO, inscrito no CGC/MF, sob o nº 03.682.401/0001-67, torna público, ematendimento ao que determina o parágrafo 1º do Art. 32 da Lei Federal nº. 13.019/2014, alterada pela Lei nº.13.204/2015, e Art. 36 do Decreto nº. 21.431/2016, tendo em vista o Processo nº 0025.003680/2025-00, a Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 e Art. 31, inciso II da Lei Federal nº. 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a **Associação dos Pequenos Produtores Rurais Salto Alto do Muruzinho - ASPRUSAMU**, inscrita no CNPJ/MF de nº 34.482.455/0001-02, no valor de R\$ 114.500,00

(cento e quatorze mil e quinhentos reais), recurso proveniente de **Emenda Parlamentar de Bancada Estadual Código nº 07056**, destinado para **aquisição de 01 (uma) fábrica de ração com misturador, 01 (uma) ensacadora de silagem e 01 (um) distribuidor de calcário**, conforme apresentado em Plano de Trabalho (69187091).

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
Secretário de Estado da Agricultura - SEAGRI

Protocolo 69775443

AVISO
DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI - RO, localizado a Avenida Farquar nº. 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Jamari, 3º Andar, Curvo 03 - Pedrinhas - Porto Velho - RO, inscrito no CGC/MF, sob o nº 03.682.401/0001-67, torna público, ematendimento ao que determina o parágrafo 1º do Art. 32 da Lei Federal nº. 13.019/2014, alterada pela Lei nº.13.204/2015, e Art. 36 do Decreto nº. 21.431/2016, tendo em vista o Processo nº 0025.003683/2025-35, a Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 e Art. 31, inciso II da Lei Federal nº. 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a Associação dos Produtores Rurais da Linha Dois - ASPROMLIND, inscrita no CNPJ/MF de nº 05.360.477/0001-00, no valor de R\$ 290.000,00 (duzentos e noventa mil reais), recurso proveniente de **Emenda Parlamentar de Bancada Estadual nº 07056**, destinado para **aquisição de 01 (um) trator agrícola de pneus e 01 (uma) carreta agrícola**, conforme apresentado em Plano de Trabalho (69324398).

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
Secretário de Estado da Agricultura - SEAGRI

Protocolo 69776314

AVISO
DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI - RO, localizado a Avenida Farquar nº. 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Jamari, 3º Andar, Curvo 03 - Pedrinhas - Porto Velho - RO, inscrito no CGC/MF, sob o nº 03.682.401/0001-67, torna público, ematendimento ao que determina o parágrafo 1º do Art. 32 da Lei Federal nº. 13.019/2014, alterada pela Lei nº.13.204/2015, e Art. 36 do Decreto nº. 21.431/2016, tendo em vista o Processo nº 0025.003675/2025-99, a Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 e Art. 31, inciso II da Lei Federal nº. 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a **Associação dos Produtores Rurais Independente de Guajará-Mirim - ASPRIG**, inscrita no CNPJ/MF de nº 26.691.211/0001-01, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), recurso proveniente de **Emenda Parlamentar de Bancada Estadual nº 07055**, destinado para **aquisição de 04 (quatro) motocultivadores, 01 (uma) plantadeira adubadeira e 01 (um) kit pá carregadeira agrícola**, conforme apresentado em Plano de Trabalho (69233880).

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
Secretário de Estado da Agricultura - SEAGRI

Protocolo 69776167

Portaria nº 66 de 04 de março 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 28.680, de 20 de dezembro de 2023 (0054587011), alterado pelo Decreto ALTERAÇÃO nº 29.324, de 26 de julho de 2024 (0054647036) que trata do Recesso Administrativo no exercício de 2024.

Considerando o Decreto nº 29.540, de 8 de outubro de 2024 (0054587119), que estabelece disposições e prazos referentes ao encerramento do exercício de 2024;

Considerando Regulamento SEAGRI-CI (0054586880), Memorando nº 23/2026/SEAGRI-CI (69423300), Autorização (69423300), que constam no Processo nº 0025.003953/2024-27.

R E S O L V E:

Art. 1º - **ALTERAR** o período de Recesso Administrativo, do servidor citado na planilha abaixo, que desempenha suas atividades no Controle Interno da Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI, conforme Memorando nº 73/2024/SEAGRI-CI (0054587770), Memorando nº 23/2026/SEAGRI-CI (69423300), Autorização (69423300), que constam no Processo nº 0025.003953/2024-27, considerando o aumento da demanda com às indicações parlamentares e o encerramento do exercício financeiro, o grande fluxo de demanda no setor, durante o recesso administrativo, em conformidade ao disposto no Decreto nº 29.540, de 8 de outubro de 2024.

Servidor	Período Previsto	Período remarcado
SCHEYLA PESSOA DE FREITAS	23/02/2026 a 27/02/2026 (05 dias úteis) Portaria nº 228 de 03 de dezembro de 2025 (0067042882)	03,04,05,06 e 09/11/2026 (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 69761975

Portaria nº 67 de 05 de março 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 14/2026/SEAGRI-NRH (69637921) e Autorização (69727023), que consta no Processo nº 0025.000506/2026-88.

R E S O L V E:

Art. I - **REMARCAR** o abono pecuniário da servidora HELDA CRISTINA DE SOUSA MARINHO BATISTA, cargo: Chefe de Gabinete Adjunto, matrícula nº *****849, 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 (69637865), no período de 10 dez dias - (19/01/2026 à 28/01/2026), a qual fica transferida para fruição no período de **10 dez dias - (02/03/2026 a 11/03/2026)**.

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

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
Secretário de Estado de Agricultura

Protocolo 69799790

Portaria nº 68 de 05 de março 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 14/2026/SEAGRI-NRH (69637921) e Autorização (69727023), que consta no Processo nº 0025.000506/2026-88.

R E S O L V E:

Art. I - **CONCEDER** a remarcação de férias, da servidora HELDA CRISTINA DE SOUSA MARINHO BATISTA, CARGO: Chefe de Gabinete Adjunto, matrícula nº *****849, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao **exercício de 2025**, do período previsto na Portaria de férias nº 13368 de 15 de outubro de 2025. (69637729), no período de 20 vinte dias - (07/04/2026 a 26/04/2026), a qual fica transferida para fruição no período de **20 vinte dias - (15/01/2026 a 03/02/2026)**.

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

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
Secretário de Estado de Agricultura

Protocolo 69801676

Portaria nº 69 de 05 de março 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 14/2026/SEAGRI-NRH (69637921) e Autorização (69727023), que consta no Processo nº 0025.000506/2026-88.

RESOLVE:

Art. I - CONCEDER a remarcação de férias, da servidora HELDA CRISTINA DE SOUSA MARINHO BATISTA, CARGO: Chefe de Gabinete Adjunto, matrícula nº *****849, 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 (69637865), no período de 10 dias - (06/07/2026 a 15/07/2026), a qual fica transferida para fruição no período de 10 dias - **(22/04/2026 a 01/05/2026)**.

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

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
Secretário de Estado de Agricultura

Protocolo 69802477

**AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL
DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON**

Portaria nº 176 de 05 de março de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso de suas atribuições legais e regimentais, na forma da lei,

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido ao Senhor **MARCELO ANGELO ABATTI**, Cargo: Técnico Fiscal Estadual Agropecuário/Chefe de Ulsav, Suprimento de Fundos, no valor de **R\$5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais)**, com função de despesas por conta do Orçamento do Exercício de 2026, recursos da UG: 19023, Fonte de Recurso: 1.753.0.00001.

Art. 2º A aplicação do Adiantamento (Suprimento de Fundos) de que trata esta portaria obedecerá às disposições do Decreto 10.851 de 29.12.2003, combinado com a Portaria nº 101 de 07.02.2024.

Art. 3º A GEDA/IDARON, efetuará os registros competentes à caracterização da responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatória da aplicação.

Resumo de Aplicação:

ELEMENTO DE DESPESA	VALOR R\$
33.90-30	2.000,00
33.90-39	3.500,00
TOTAL	5.500,00

JÚLIO CESAR ROCHA PERES
Presidente

Protocolo 69790613

AVISO

AVISO DE INEXIGIBILIDADE

O PRESIDENTE DA IDARON torna público a quem possa interessar, segundo os preceitos do art. 74, inciso III, alínea f da Lei Federal nº. 14.133/21, que foi dispensada a licitação por inexigibilidade para Pagamento de inscrição para 06(seis) servidores no curso "A Reforma Tributária e o Impacto para os Municípios. Providências para a Transição: Notas Fiscais; Cadastro Brasileiro de Imóveis; Revisão dos Contratos em Face do Aumento ou Diminuição dos Tributos Incidentes"em favor da empresa REALIZAR ESCOLA PROFISSIONALIZANTE UNIPESSOAL LTDA - CNPJ: 44.689.136/0001-26 no valor de R\$17.100,00.

Porto Velho, 04 de março de 2026.

JULIO CESAR ROCHA PERES
Presidente-IDARON

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO a inexigibilidade de licitação, Pagamento de inscrição para 06(seis) servidores no curso A Reforma Tributária e o Impacto para os Municípios. Providências para a Transição: Notas Fiscais; Cadastro Brasileiro de Imóveis; Revisão dos Contratos em Face do Aumento ou Diminuição dos Tributos Incidentes" em favor da empresa REALIZAR ESCOLA PROFISSIONALIZANTE UNIPESSOAL LTDA - CNPJ: 44.689.136/0001-26 no valor de R\$ 17.100,00.

Porto Velho/RO, 04 de março de 2026.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente da Agência IDARON

Protocolo 69778585

**SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO
AMBIENTAL - SEDAM**

Portaria nº 73 de 03 de março de 2026

O Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental, no uso das atribuições legais que lhe confere o Artigo nº 52 do Decreto nº 14.143, de 18 de março de 2009, combinado com o artigo 1º do Decreto 10851 de 29.12.2003, sendo o que consta no processo nº 0028.014434/2025-45.

R E S O L V E:

Art.1º - Fica concedido ao Sr.º JONATHAN MORENO SILVA, Função: Gerente Regional de Gestão Ambiental, CPF:xxx.255.622.xxx, um crédito em regime de adiantamento na a importância de R\$ 2.000,00 (Dois Mil Reais), para atender as despesas, com material de consumo, ocorrendo despesa por conta do orçamento do corrente exercício, Projeto Atividade **18.541.2098. 2164,-FEPRAM**, Elemento de Despesa: **3390-30**, para fins mencionados nas Notas de Empenho nº s 0088, e **Plano de Aplicação**.

Art. 2º - O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o artigo precedente, será de 60(Sessenta), a contar da data do **Deposito da Ordem Bancária - OB**, e o prazo para prestação de contas será de 05(cinco)dia útil do mês seguinte ao da realização das despesas.

Art. 3º - Ao responsável pela aplicação do adiantamento, caberá fazer pessoalmente a sua comprovação na forma estabelecida nas normas do **DECRETO Nº 10851 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2003**.

Art. 4º - O serviço de Contabilidade da Controladoria Geral do Estado efetuara os registros competentes a caracterização da responsabilidade do agente e o Controle Interno/SEDAM fará as conferencia comprobatórias da aplicação do adiantamento conforme Resolução06/2011/CGE.

ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
3390-30	R\$ 2.000,00
TOTAL	R\$ 2.000,00

Marco Antônio Ribeiro de Menezes Lagos

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 69720738

Portaria nº 75 de 04 de março de 2026

O Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental, no uso das atribuições legais que lhe confere o Artigo nº 52 do Decreto nº 14.143, de 18 de março de 2009, combinado com o artigo 1º do Decreto 10851 de 29.12.2003, sendo o que consta no processo nº 0028.004081/2026-56.

R E S O L V E:

Art.1º - Fica concedido à Sr.ª KATIA BONI PRADO, Função: Gestora Ambiental, CPF: xxx.532.202-xx, um crédito em regime de adiantamento na a importância de R\$ 1.000,00 (Mil Reais), para atender às despesas, com serviços de

Terceiros Pessoa jurídica e material de consumo, ocorrendo despesa por conta do orçamento do corrente exercício, Projeto Atividade **18.122.1015.2087,-FEPRAM**, Elemento de Despesa: **3390-30, 3390-39**, para fins mencionados nas Notas de Empenho nº s 110/111, e **Plano de Aplicação**.

Art. 2º - O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o artigo precedente, será de 60 (sessenta), a contar da data do **depósito da Ordem Bancária - OB**, e o prazo para prestação de contas será de 05 (cinco) dia útil do mês seguinte ao da realização das despesas.

Art. 3º - Ao responsável pela aplicação do adiantamento, caberá fazer pessoalmente a sua comprovação na forma estabelecida nas normas do **DECRETO Nº 10851 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2003**.

Art. 4º - O serviço de Contabilidade da Controladoria Geral do Estado efetuará os registros competentes à caracterização da responsabilidade do agente e o Controle Interno/SEDAM fará as conferências comprobatórias da aplicação do adiantamento conforme Resolução 06/2011/CGE.

ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
3390-30	R\$ 500,00
3390-39	R\$ 500,00
TOTAL	R\$ 1.000,00

Marco Antônio Ribeiro de Menezes Lagos

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 69765997

Portaria de férias nº 4120 de 05 de março 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) **RAIMUNDA CRISTIANA ARAUJO MARTINS**, SEDAM - Assessor VIII - CDS-08 *, matrícula *****437, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de**(05/02/2026 a 24/02/2026) e (19/03/2026 a 28/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(19/03/2026 a 28/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/07/2026 a 31/07/2026) e (23/10/2026 a 01/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 05/03/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC55179

Portaria de férias nº 4135 de 05 de março 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) **MILENA MAIA DE LIMA**, ENGENHEIRO FLORESTAL, matrícula *****295, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(17/07/2026 a 31/07/2026) e (03/10/2026 a 17/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(16/04/2026 a 30/04/2026) e (03/10/2026 a 17/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 05/03/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC55195

Portaria de férias nº 4136 de 05 de março 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) **TAIS KARINA KRUGERR PEREIRA**, SEDAM - Assessor VI - CDS-06 *, matrícula *****272, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(16/06/2026 a 30/06/2026) e (08/12/2026 a 22/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/07/2026 a 15/07/2026) e (28/12/2026 a 16/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 05/03/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC55196

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

Portaria nº 155 de 04 de março de 2026

Dispõe sobre a designação de Gestor e Fiscais de Contratos para acompanhamento, fiscalização, recebimento e certificação do objeto vinculado à **10ª Edição do Programa de Formação de Agente de Crédito - PROFAC(0041.000715/2026-23)**, 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 regem 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 - Designar o Gestor de Contrato, bem como a Comissão Especial de Fiscalização, Recebimento e Certificação (CERC/SEDEC-CODMPE), para fins de acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto contratado vinculado à ação da **10ª Edição do Programa de Formação de Agentes de Crédito - PROFAC**.

I - Gestor do Contrato:

Servidor: **Eleaquim Soares de Moraes Junior**

Cargo: Coordenador de Fomento ao Empreendedorismo

II - Fiscais do Contrato:

Servidora: **Rosiney Barbosa**

Cargo: Assessora de Empreendedorismo e Micro e Pequenas Empresas

Servidora: **Ingrid Oliveira Castro**

Cargo: Assessora de Empreendedorismo e Micro e Pequenas Empresas

Servidora: **Gisele Amaral Cintra**

Cargo: Assessora de Empreendedorismo e Micro e Pequenas Empresas

Art. 2º - As competências do Gestor de Contratos observarão, no que couber, o art. 20 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como os arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021, dispensada a transcrição integral.

Art. 3º - As competências dos Fiscais de Contratos, observarão, no que couber, os arts. 21 a 28 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, além dos arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021, dispensada a transcrição integral.

Art. 4º - Esta Portaria abrange, para fins de representação administrativa e regularização documental, ao **10ª Edição do Programa de Formação de Agentes de Crédito (PROFAC)** que não disponham de portaria própria, vedada a assunção de responsabilidade retroativa por atos anteriores à sua vigência.

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 69765084

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.000303/2026-93

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Núcleo de Diárias e Suprimentos, através do Checklist PRESTAÇÃO DE CONTAS (69076278), 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 Checklist PRESTAÇÃO DE CONTAS - NDS (69076278). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: CARLOS JAEL XIMENES DE SOUZA; LUIZ AFONSO FLORIANI, 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 69791713

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0030.000024/2026-59

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Núcleo de Diárias e Suprimentos, através do Checklist PRESTAÇÃO DE CONTAS - NDS (69075792), 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 Checklist PRESTAÇÃO DE CONTAS-NDS (69075792). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: MIGUEL ABRÃO DIB NETO; MARCIO ALVES PASSOS; LILIAN GRACYETE ANTONINA DUARTE DA COSTA, 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 69793806

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.000507/2026-24

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Núcleo de Diárias e Suprimentos, através do Checklist PRESTAÇÃO DE CONTAS (69685230), 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 Checklist PRESTAÇÃO DE CONTAS (69685230). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: LAURO FERNANDES DA SILVA JÚNIOR; ELIZETH AFONSO DE MESQUITA; ISABELE FALCÃO DE MIRANDA e ALISSA DE SOUZA LOPES, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

FRANCISCO PARENTES DA COSTA FILHO

Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 69742907

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.000342/2026-91

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Núcleo de Diárias e Suprimentos, através do Checklist PRESTAÇÃO DE CONTAS (69078049), 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 Checklist PRESTAÇÃO DE CONTAS (69078049). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: DIEGO PEREIRA DOS SANTOS; SABRINA COSTA DE ARAÚJO e IGOR VALÉRIO GOMES FERREIRA. 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 69747593

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.000188/2026-57

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Núcleo de Diárias e Suprimentos, através do Checklist PRESTAÇÃO DE CONTAS (69079798), 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 Checklist PRESTAÇÃO DE CONTAS (69079798). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **LAURO FERNANDES DA SILVA JÚNIOR; EDILSON CRUZ BARROS e ISABELLE FALCÃO DE MIRANDA**. no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

FRANCISCO PARENTES DA COSTA FILHO

Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 69736422

AVISO

AVISO DA JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Artigo 31, e 32 da Lei 13.019 de 31/07/2014 - alterada pela Lei 13.204/2015

Regulamentada pelo Decreto Estadual nº 21.431/2016

Processo Administrativo nº 0005.000421/2026-38

Fundamento legal: art. 13, IV, da Lei nº 3.830/16, art. 29 e 31, caput, do MROSC e art. 35, I e II, do Decreto nº 21.431/16.

Proponente: INSTITUTO AMAZÔNICO DE POLITICAS PUBLICAS ESTRATEGICAS, SOCIAIS E SUSTENTÁVEIS - IAPPESS, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 27.019.461/0001-62

Objeto: Realizar a Projeto Feira Gastronômica nos dias 04, 05, 06, 07, 08, 11, 12, 13, 14, 15/03 e nos dias 17, 18, 19, 20 e 21/06 de 2026, na Av. Gov. Jorge Teixeir(a Espaço Alternativo, próximo a passarela), das 17h às 22h, com o intuito de promover e difundir o empreendedorismo local, fomentar o intercâmbio entre empreendedores locais e regionais, e oferecer à comunidade acesso gratuito ao roll de empreendedorismo.

Valor do repasse: R\$1.500.000,00 (um milhão quinhentos mil reais)

Instrumento jurídico: Termo de Fomento.

JUSTIFICATIVA:

A realização de uma feira gastronômica representa uma iniciativa de grande relevância cultural, social e econômica, especialmente em um contexto onde a gastronomia se consolida como elemento central da identidade de comunidades e regiões. Eventos desse porte promovem a valorização da culinária local e regional, resgatando tradições, ingredientes autóctones e técnicas ancestrais de preparo, contribuindo para a preservação do patrimônio cultural imaterial. Ao reunir produtores, chefs, empreendedores e o público em geral, a feira fomenta a diversidade de sabores, incentivando a experimentação de pratos típicos, inovações culinárias e opções sustentáveis, como alimentos orgânicos e veganos. Do ponto de vista econômico, a feira impulsiona o desenvolvimento local ao gerar renda para pequenos e médios empreendedores do setor alimentício, como restaurantes, food trucks e produtores artesanais. Ela atrai visitantes e turistas, movimentando o comércio indireto (hotéis, transporte e serviços), aumentando a visibilidade de marcas participantes e criando oportunidades de networking e novos negócios. Exemplos de eventos semelhantes demonstram impactos positivos, como o aumento no faturamento de expositores e a consolidação de bairros ou cidades como destinos gastronômicos. Socialmente, a feira promove inclusão e interação comunitária, proporcionando um espaço acessível e festivo para famílias, amigos e diferentes grupos sociais desfrutarem de experiências compartilhadas, com programação que pode incluir música ao vivo. Além disso, contribui para a educação alimentar, incentivando hábitos saudáveis e o consumo consciente. Em resumo, a organização de uma feira gastronômica não apenas celebra a riqueza da nossa gastronomia, mas também estimula o crescimento sustentável da economia local, fortalece laços comunitários e posiciona a região como referência em experiências culinárias autênticas e memoráveis. Trata-se de uma ação estratégica que alia prazer, cultura e desenvolvimento, com potencial para se tornar um evento recorrente e de grande adesão popular.

Dessa forma, o apoio da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico e Empresarial (SEDEC) à execução do projeto é plenamente justificado, considerando seu potencial de impacto positivo no desenvolvimento econômico e social. O projeto está alinhado às políticas públicas de fomento ao empreendedorismo e contribui diretamente para a geração de oportunidades e o fortalecimento das economias locais.

Vale ressaltar que a realização da programação se alinha, também, com os objetivos específicos da Coordenadoria de Atração de Investimentos, cuja atribuição se estende também ao apoio no desenvolvimento das cadeias produtivas do Estado para aumentar a participação destas no mercado interno e externo, além de atuar no estreitamento de relações institucionais com atores relevantes para a economia local, fortalecendo os setores produtivos a partir de suas instituições congêneres.

O Plano de Trabalho (69518919) foi aprovado pela Autorização (69519217), que acolheu na íntegra o disposto no Parecer nº 14/2026/SEDEC-CODMPE (69519204).

Justifica-se a ausência de contrapartida, nos termos do art. 21, VI e 39, § 4º, ambos do Decreto nº 21.431/16, em razão do ativo - valioso para o Estado - consistente na expertise da entidade na realização de evento dessa natureza. Além disso, a Instituto Amazônico de Políticas Públicas Estratégicas, Sociais e Sustentáveis - IAPPESS, inscrita no CNPJ: 27.019.461/0001-62, sediada à Rua do Contorno nº 4687 Bairro Flodoaldo Pontes Pinto CEP: 76.820-660 MUNICÍPIO: Porto Velho/RO, é a única entidade de caráter empresarial e associativo, com legitimidade e representatividade reconhecidas no Município de Porto Velho/RO, para a organização e promoção de eventos voltados ao empreendedorismo local, tais como: Feiras de Empreendedorismo e Inovação; Feiras de Artesanato e de Produção Local; Feiras Empreendedoras de âmbito municipal. A exclusividade ora declarada se fundamenta na representatividade da Instituto Amazônico de Políticas Públicas Estratégicas, Sociais e Sustentáveis - IAPPESS como instituição que congrega, organiza e mobiliza o setor empresarial e produtivo do município, não havendo, até a presente data, outra entidade com as mesmas condições, legitimidade e capacidade institucional para desempenhar

tais atividades. E, por ser verdade, firmamos o presente atestado, para que produza os efeitos legais que se fizerem necessários.

A metodologia de execução do evento está sendo estruturada de acordo com as informações apresentadas no plano de trabalho, o qual detalha as etapas de preparação, montagem, divulgação e realização do evento. Esse planejamento assegura o cumprimento dos objetivos propostos e a correta aplicação dos recursos públicos que integram o presente processo administrativo.

Ressalta-se que a entidade proponente detém experiência comprovada na realização de eventos de fomento ao empreendedorismo e à economia local, possuindo estrutura e capacidade técnica adequadas para a execução das ações previstas, conforme documentação acostada aos autos.

Por fim, consigna-se a proponente apresentou Certificado de Registro no SISPAR e certidões atualizadas, de acordo com o anexo ID (69519204) cumprindo os requisitos de habilitação.

Posto isso, face a natureza singular do objeto e a especialização da proponente consubstanciada em desempenhos anteriores, DECLARO INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO, com fulcro no art. 29 e 31, caput, do MROSC e art. 35, I e II, do Decreto nº 21.431/16, admitida a impugnação, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da publicação.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

BÁRBARA EVELIN NUNES DOS SANTOS

Gerente de Fomento ao Empreendedorismo da SEDEC-RO

CODMPE

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico

SEDEC-RO

Protocolo 69519230

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.000267/2026-68

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Núcleo de Diárias e Suprimentos, através do Checklist PRESTAÇÃO DE CONTAS (69076410), 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 Checklist PRESTAÇÃO DE CONTAS (69076410). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: ELEAQUIM SOARES DE MORAES JÚNIOR; SABRINA KEROLAY ALVES DE MELO e EDISON MEDEIROS DE SOUZA. 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 69694113

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Superintendência da Estadual de Turismo - SETUR, torna público para conhecimento dos interessados, com base na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e considerando que o processo em epígrafe foi objeto de análise pela equipe técnica do Controle Interno/SETUR, desta Superintendência nos termos do Parecer nº 33/2026/SETUR-CI (69202775), Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria (68245849) e Parecer nº 17/2026/SETUR-CONV (68499176), o qual julgou a **Aprovação Regular da Prestação e Contas Sem Ressalvas**, referente ao Termo de Fomento nº 3/2025/SETUR-CONV (0060683213), **Assinado em 29/05/2025**, firmado entre a Superintendência Estadual de Turismo - SETUR e a Associação Liga Independente de Motocross do Estado de Rondônia - LIMERO, CNPJ nº 22.906.485/0001-83, no **Valor Global de R\$ 101.000,00 (cento e um mil reais)**, **Valor de Repasse no importe de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) e Contrapartida de R\$ 1.000,00 (um mil reais)** do Processo Administrativo nº 0038.000303/2025-61, cujo objeto foi a liberação de recursos financeiros, oriundos de Emenda Parlamentar, para realização, organização e execução da 3ª Etapa do Campeonato Regional Norte de Motocross 2025, nos dias 31/05/2025 e 01/06/2025, conforme especificações do Plano de Trabalho (0060389971), aprovado pela Autorização (0060233959).

Porto Velho, 02 de março de 2026.

DEBORA PASCHOAL CLEMENTE BARBOSA DE OLIVEIRA
Superintendente Estadual de Turismo - Em Substituição
Portaria nº 25 de 23 de fevereiro de 2026 (69411677)

Protocolo 69647057

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO Nº 0069.000363/2026-06

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, foi objeto de análise por esta SEOSP/RO, através do Parecer 164 (69687179), onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA
Gerente Financeiro - SEOSP/RO

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, **LEANDRO REIS BORGES; GRACIELE DUMMER PEREIRA e FLAVIA APARECIDA MINA**, no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF, do processo supramencionado. Tornar Público a presente homologação nos termos do [Decreto nº 17.145 de 1º de outubro de 2012](#).

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 69700100

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO Nº 0069.001004/2025-87

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, foi objeto de análise por esta SEOSP/RO, através do Parecer 165 (69699851), onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado – CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA

Gerente Financeiro - SEOSP/RO

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, ESEQUIEL DA SILVA SANTOS; JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ; e MEIRIROSA NASCIMENTO DOS ANJOS, no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF, do processo supramencionado. Tornar Público a presente homologação nos termos do [Decreto nº 17.145 de 1º de outubro de 2012](#).

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 69717709

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO Termo de convênio N. 169/PGE-2021 2-CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP 3-CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE VILHENA-RO 4-OBJETO: Fica autorizado o apostilamento ao Termo de Convênio n. 169/PGE-2021, para adequações técnicas que se fizerem necessárias para melhorias e/ou conclusão do objeto pactuado, com a utilização do saldo de convênio no valor de R\$ 130.187,79 (cento e trinta mil cento e oitenta e sete reais e setenta e nove centavos) e R\$ 136.779,38 (cento e trinta e seis mil setecentos e setenta e nove reais e trinta e oito centavos) do saldo de convênio. 5-DATA DE ASSINATURA: 04/03/2026.

KAISER GUILHERME BARRETO DE MELO

Chefe de Análise Técnica

Protocolo 69685365

Portaria nº 119 de 03 de março de 2026

Dispõe sobre a designação de Gestor e Fiscais do Contrato.

O SECRETÁRIO ESTADUAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP/RO, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO o § 3º, art. 8º, da [Lei 14.133, de 1º de abril de 2021](#), que trata da Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

CONSIDERANDO os incisos VI e VII do art. 2º, do [Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024](#), que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na [Lei 14.133, de 1º de abril de 2021](#) - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e define Gestor de Contrato e Fiscalização Técnica.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria para atuarem como Gestor e Fiscais do Contrato, de acordo com o Processo SEI n. 0069.000431/2026-29 e NE - Nota de Empenho 2026NE000109 (69388485), cujo objeto trata da contratação de empresa especializada para a realização de capacitação voltada ao tema: **“O Novo Marco das Contratações Públicas: Aplicação Prática e Desafios”**, em favor da empresa TRAINER CURSOS E TREINAMENTOS, inscrita no CNPJ sob o nº.16.465.161/0001-90.

Art. 2º Compete aos Fiscais do Contrato:

I - Acompanhar a execução dos serviços, incluindo a certificação de notas fiscais;

- II – Elaborar Relatórios de Fiscalização;
- III – Comunicar formalmente quaisquer atrasos ou inconformidades na execução contratual.

Parágrafo único. As competências descritas neste artigo estão em conformidade com o Art. 140, inciso I, alíneas "a" e "b", da [Lei 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e com a Seção VIII, Capítulo II, do [Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024](#).

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato:

- I – Coordenar as atividades de fiscalização;
- II – Emitir o Termo de Recebimento Definitivo do objeto contratado;

III – Realizar a instrução processual e o encaminhamento da documentação necessária para a formalização de procedimentos como prorrogação, alteração, pagamento e aplicação de sanções.

Parágrafo único. As competências descritas neste artigo estão em conformidade com a Seção VII, Capítulo II, do [Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024](#).

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

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

ANEXO ÚNICO GESTOR DO CONTRATO		
NOME	MATRÍCULA	CARGO
IURI DA SILVA SOUSA	***.158.***	Técnico da Procuradoria
GESTOR DO CONTRATO SUBSTITUTO		
ADRIELI NAGILA KESTER JUVINO	***.144.***	Agente em Atividades Administrativas
FISCAIS DO CONTRATO		
EVANDRO CEZAR TONETO	***.107.***	Gerente de Cálculos
FISCAIS DO CONTRATO SUBSTITUTO		
PEDRO GUSTAVO MONTEIRO MARÇAL	***.176.***	Chefe de Núcleo de Cálculos

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 69715883

AVISO

AVISO DE CONTRATAÇÃO

(Art. 75 da Lei 14.133/2021)

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0069.000545/2026-79

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL, DEVENDO TER VIGÊNCIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

A Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, comunica que está aberta ao recebimento de propostas de eventuais interessados no fornecimento de token e renovação de certificado digital, pelo íterim mínimo de 12 (doze) meses, para atender as necessidades desta secretaria de obras e serviços públicos.

Os detalhes da pretensa aquisição, encontram-se inseridos no Termo de Referência, Processo nº 0069.000545/2026-79, o qual poderá ser solicitado por qualquer interessado, no prazo de 3 (três) dias úteis, através do e-mail: **gad.seosp@gmail.com**. Informações: tel. (69) 3212-8106, das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira (Horário de Rondônia).

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Portaria nº 121 de 04 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO que os contratos celebrados devem ser executados fielmente pelas partes, em consonância com as respectivas cláusulas, bem como com as normas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CONSIDERANDO que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Administração Pública, especialmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

CONSIDERANDO a necessidade de gerir o recebimento dos serviços prestados no âmbito da SEOSP/RO, em conformidade com as disposições contidas no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

CONSIDERANDO objetivando a **contratação de empresa técnica especializada para fornecimento de Atualização/aumento de quantidades de Software/ferramenta BIM (Building Information Modelling) e treinamento para a Engenharia Complementar Serviço de atualização para a licença do Software para projetos estruturais; Instalações elétricas; Instalações hidrossanitárias; Prevenção e combate a incêndio; Infraestrutura predial de gás (gn e glp); Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA); Instalações de Cabeamento estruturado; Climatização; fotovoltaicos e Barramento Blindado: AltoQi Eberick e Builder**, conforme especificado no ETP (0066320549): para atender as demandas desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor JEFFERSON DIAS RODRIGUES, matrícula nº *****910, como **GESTOR DE CONTRATO** e a servidora PAULO HENRIQUE GENZ MIOTTO, matrícula nº *****912, como **GESTORA SUPLENTE**, para atuarem sem prejuízo de suas atribuições legais à luz das legislações vigentes junto ao Termo de Contrato nº 20/2026/PGE-SEOSP (68026005).

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

Art. 2º - DESIGNAR a servidora **KAIO BURGEL FREITAS**, matrícula nº *****344, como **FISCAL DE CONTRATO** e o servidor **RODRIGO TREVISAN**, matrícula nº *****008, como **FISCAL SUPLENTE**, para atuarem sem prejuízo de suas atribuições legais à luz das legislações vigentes junto ao Termo de Contrato nº 20/2026/PGE-SEOSP (68026005).

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

Art. 3º - INSTITUIR comissão para proceder com o recebimento provisório e definitivo do objeto firmado no Termo de Contrato nº 20/2026/PGE-SEOSP (68026005). Ficam designados a comporem a comissão os seguintes servidores:

PORTO VELHO - SEDE

SERVIDORES	MATRÍCULA	FUNÇÃO
LUCAS FERNANDES ARRUDA DA SILVA	*****137	PRESIDENTE
DIOGO HENRIQUE NERY DA SILVA	*****789	MEMBRO
CLEICIANE ROJAS DE OLIVEIRA	*****434	MEMBRO

§1º - Em caso de ausência ou impedimento do Presidente da Comissão de Recebimento, este deverá ser substituído pelo servidor designado como 1º membro da comissão, assim como, na ausência de um membro, o mesmo será substituído pelo servidor designado subsequentemente.

§2º - A comissão deverá elaborar relatório atestando a conferência do quantitativo e especificações técnicas no ato do recebimento do objeto, em consonância ao pactuado no instrumento jurídico, devendo ainda comunicar ao Gestor do Contrato acerca dos atos divergentes ao respectivo.

Art. 4º - A designação dos servidores na presente portaria será considerada prestação de serviço público relevante, e não será remunerada.

Art. 5º - O prazo de vigência das designações serão estabelecidas até o limite previsto em contrato ou nos demais aditivos celebrados.

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

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 69772900

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO Nº 0069.000330/2026-58

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, foi objeto de análise por esta SEOSP/RO, através do Parecer 176 (69800300), onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA

Gerente Financeiro - SEOSP/RO

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, JONATHAN PACHECO e MARCEL FABIANO DA SILVA, no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF, do processo supramencionado. Tornar Público a presente homologação nos termos do [Decreto nº 17.145 de 1º de outubro de 2012](#).

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 69806175

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER

Portaria nº 577 de 27 de fevereiro 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 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO a Portaria 3411 (67720168), constante no processo SEI n.º 0009.014813/2025-63;

Art. 1º - **RETIFICAR** os termos da Portaria nº 3411 de 22 de dezembro de 2025, publicada no DOE n.º 245 de 29 de dezembro de 2025, que **DESIGNOU** a servidora JÉSSICA NELLY ARNOLD, ocupante do cargo de Chefe de Equipe de Engenharia, matrícula nº *****209, para responder pela Usina de Asfalto de Ariquemes, deste Departamento, substituindo o titular, o servidor EMERSON SANTOS DA SILVA, ocupante do cargo de Gerente da Usina de Asfalto de Ariquemes.

Onde se lê: "...substituindo a contar de 29/12/2025 a 04/02/2025..."

Leia-se: "...substituindo a contar de 29/12/2025 a 04/02/2026..."

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69575175

Portaria nº 547 de 25 de fevereiro 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 de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando o Requerimento DER-GI, conforme Portaria de interrupção nº 3170, publicada em 19/02/2025, Edição 34, protocolo DOC38316, Planilha DER-GCALC (id.69430924), Autorização DER-DG (id.69485801) nos autos do Processo 0009.001081/2026-22;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER Férias em Pecúnia** ao servidor **GEORGE HENRIQUE DA SILVA PINTO**, matrícula nº *****547, Assessor V pertencente ao quadro dos servidores do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, referente aos períodos de **11/02/2025 a 17/02/2025 - 07 (dez) dias, do exercício de 2025.**

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69485733

Portaria nº 607 de 04 de março 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 o disposto no art. 117 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), nestas palavras:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, apresenta em seus artigos 19 a 28, as atribuições da gestão e fiscalização dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR** para atuarem, na observância da legislação vigente, como Gestor Titular e Fiscal Titular do presente objeto a ser contratado, que visa a contratação de empresa para fornecimento de coffe-break para atendimento do 3º Workshop de Convênios do DER/RO, os servidores abaixo qualificados:

PROCESSO	INSTRUMENTO EQUIVALENTE	OBJETO	CONTRATADA	GESTOR TITULAR	FISCAL TITULAR

0009.000032/2026-72	NE - Nota de Empenho 2026NE000188 (69603132)	Contratação de empresa para fornecimento de coffe-break para atender à demanda do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, durante o 3º Workshop de Convênios do DER/RO.	ROCEL - COMÉRCIO DE ALIMENTAÇÃO E SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO LTDA;	GLEICCY KELLY DO CARMO VIEIRA Matrícula: *****334	FERNANDA SILVA SANTOS Matrícula: *****199

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral / DER-RO

Protocolo 69762998

EXTRATO

EXTRATO DA PORTARIA Nº 382 DE 4 DE MARÇO DE 2026

A Corregedora-Geral do DER/RO resolve instaurar **Processo Administrativo Disciplinar** em desfavor do servidor **D. A. D. S.**, em razão de suposta conduta consistente em deixar de exercer adequadamente as atribuições de fiscalização do Contrato nº 050/2021/FITHA-RO, ao não promover a verificação da conformidade dos serviços entregues e deixar de notificar a contratada quanto às irregularidades constatadas na execução do objeto, concorrendo para suposta irregular liquidação da despesa, caracterizando, em tese, infração disciplinar administrativa, nos termos do **artigo 154, inciso IV, da Lei Complementar nº 68/1992**.

(Assinado Eletronicamente)

NAIARA ALVES CASINI

Corregedora-Geral Autoridade Disciplinar por Delegação

Portaria 1468 (0039246819)

Protocolo 68948406

EXTRATO

EXTRATO DA PORTARIA Nº 381 DE 4 DE MARÇO DE 2026

A Corregedora-Geral do DER/RO resolve instaurar **Processo Administrativo Disciplinar** em desfavor do servidor **G. B. D. N.**, em razão de suposta conduta consistente em deixar de exercer adequadamente as atribuições de fiscalização técnica do Contrato nº 050/2021/FITHA-RO, ao atestar serviços em desconformidade com o objeto contratado e deixar de notificar a contratada quanto às irregularidades verificadas na execução do contrato, concorrendo para suposta irregular liquidação da despesa, caracterizando, em tese, infração disciplinar administrativa, nos termos do **artigo 154, inciso IV, da Lei Complementar nº 68/1992**.

(Assinado Eletronicamente)

NAIARA ALVES CASINI

Corregedora-Geral Autoridade Disciplinar por Delegação

Portaria 1468 (0039246819)

Protocolo 68948270

EXTRATO

EXTRATO DA PORTARIA Nº 380 DE 4 DE MARÇO DE 2026

A Corregedora-Geral do DER/RO resolve instaurar **Processo Administrativo Disciplinar** em desfavor do servidor **P. A. S.**, em razão de suposta conduta consistente em deixar de exercer adequadamente as atribuições de fiscalização do Contrato nº 050/2021/FITHA-RO, ao atestar serviços e medições sem a devida verificação de conformidade com as exigências contratuais e ao não adotar providências tempestivas quanto às desconformidades verificadas na execução do objeto, concorrendo para suposta irregular liquidação da despesa, caracterizando, em tese, infração disciplinar administrativa, nos termos do **artigo 154, inciso IV, da Lei Complementar nº 68/1992**.

(Assinado Eletronicamente)

NAIARA ALVES CASINI

Corregedora-Geral Autoridade Disciplinar por Delegação

Portaria 1468 (0039246819)

Protocolo 68948097

EXTRATO**EXTRATO DA PORTARIA Nº 379 DE 4 DE MARÇO DE 2026**

A Corregedora-Geral do DER/RO resolve instaurar **Processo Administrativo Disciplinar** em desfavor do servidor **H. C. F. J.**, em razão de suposta conduta consistente em deixar de exercer adequadamente as atribuições de fiscalização técnica do Contrato nº 050/2021/FITHA-RO, ao não proceder à verificação da conformidade dos serviços e projetos entregues, não atender tempestivamente às solicitações do gestor do contrato e deixar de notificar a contratada acerca das desconformidades verificadas na execução do objeto, concorrendo para suposta irregular liquidação da despesa, caracterizando, em tese, infração disciplinar administrativa, nos termos do **artigo 154, inciso IV, da Lei Complementar nº 68/1992**.

(Assinado Eletronicamente)

NAIARA ALVES CASINI

Corregedora-Geral Autoridade Disciplinar por Delegação

Portaria 1468 (0039246819)

Protocolo 68947914

EXTRATO**EXTRATO DA PORTARIA Nº 378 DE 4 DE MARÇO DE 2026**

A Corregedora-Geral do DER/RO resolve instaurar **Processo Administrativo Disciplinar** em desfavor do servidor **C. A. D. S. M.**, em razão de suposta conduta consistente em deixar de exercer adequadamente as atribuições inerentes à gestão do Contrato nº 050/2021/FITHA-RO, ao não exigir o cumprimento integral do objeto contratado, não adotar providências administrativas tempestivas quanto à fiscalização e ao recebimento definitivo dos serviços, bem como permitir o recebimento de projetos em desacordo com as especificações contratuais, concorrendo para suposta irregular liquidação da despesa, caracterizando, em tese, infração disciplinar administrativa, nos termos do **artigo 154, inciso IV, c/c artigo 155, inciso XV, da Lei Complementar nº 68/1992**.

(Assinado Eletronicamente)

NAIARA ALVES CASINI

Corregedora-Geral Autoridade Disciplinar por Delegação

Portaria 1468 (0039246819)

Protocolo 68947641

Portaria nº 606 de 04 de março 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 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o Decreto (69529518), nos autos do Processo SEI nº 0009.002507/2026-65;

RESOLVE:

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 26/02/2026, na Gerência de Tecnologia da Informação, o servidor **BOANERGES DIAS SIMOES JUNIOR**, matrícula nº *****199, Assessor IX, ocupante de Cargo de Direção Superior.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69745856

Portaria nº 605 de 04 de março 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 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o Decreto (69394498), nos autos do Processo SEI nº 0009.002307/2026-11;

RESOLVE:

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 20/02/2026, na Assessoria Técnica do Diretor-Geral, a servidora **LIVIA JULIANA SANTOS DE OLIVEIRA**, matrícula nº *****094, Assessor X, ocupante de Cargo de Direção Superior.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69745239

Portaria nº 594 de 03 de março 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.

Considerando o Requerimento DER-CI (ID.68259071), Certidão 55 (Id.68490194) nos autos do Processo 0009.000684/2026-15;

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018;

RESOLVE:

Art. 1º. **Retificar** os termos da Portaria nº 203 de 23 de janeiro de 2026, publicada no DIOF n. 16 de 23/01/2026, que remarcou o gozo de férias da servidora SARAI MARTINS DE PONTES E SOUSA, matrícula n.º *****068, Chefe de Análise de Licitação, lotado na Controladoria Interna, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, marcadas anteriormente para usufruir em 03/02/2026 à 12/02/2026 - 10 (dez) dias, ficando transferida para fruição do novo período em 19/02/2026 a 28/03/2026) - 10 (dez) dias, referente ao exercício 2026.

Onde se lê:19/02/2026 a 28/03/2026) - 10 (dez) dias

Leia-se:19/02/2026 a 28/02/2026) - 10 (dez) dias

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69696736

Portaria nº 600 de 04 de março 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.

Considerando o constante no Memorando 137, Certidão 174, bem como nos autos do processo 0009.002719/2026-42.

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018;

Resolve:

Art. 1º **Interromper** a partir de **02/02/2026 a 11/02/2026 - 10 (dez)** dias, por motivo de superior interesse público, o gozo de férias da servidora ESTER DA ROCHA RODRIGUES, matrícula nº *****369, Chefe de Seção de Diárias, lotado na Gerência Administrativa, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, marcadas para usufruir em 02/02/2026 a 11/02/2026 - 10 (dez) dias, **referente ao exercício de 2026**.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69732692

Portaria nº 595 de 03 de março 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.

Referente ao objeto AQUISIÇÃO DE AGREGADOS E DE MATERIAIS ASFÁLTICOS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CBUQ EM VÁRIAS RODOVIAS ESTADUAIS DO ESTADO DE RONDÔNIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESTE INSTRUMENTO, SOB O REGIME DE FORNECIMENTO PARCELADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTE DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER/RO, que tratam do(s) auto(s) - Processo 0009.001308/2026-30, objeto do **Termo de Contrato 144 (69273111)**, firmado entre o **GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA** e a empresa **MADECON ENGENHARIA E PARTICIPACOES LTDA**, com a interveniência do **DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES/DER-RO**.

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 no DER, e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor:

ALBERG DE QUERIOZ VELOSO JUNIOR, matrícula nº *****703 como Gestor Titular;

ANDRÉ LUIZ BORGES FERNANDES, matrícula nº *****829 como Gestor Suplente;

Parágrafo único - Todo(s) pertencente(s) ao Quadro de Pessoal deste Departamento, podendo exercer individualmente ou em conjunto com a Comissão Técnica de Fiscalização, as atribuições estabelecidas no Art. 10º do Decreto nº 9.507 de 21.09.2018, tendo como foco principal os parâmetros estabelecidos em contrato em Cláusula que trata das OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

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

Porto Velho-RO, 03 de março de 2026.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69714542

Portaria nº 596 de 03 de março 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.

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR**, os servidores abaixo relacionados, para comporem a Comissão para recebimento e exames de materiais, de aquisições de materiais asfálticos para execução de serviços de CBUQ, referente ao **Termo de**

Contrato 144 (69273111), da empresa **MADECON ENGENHARIA E PARTICIPACOES LTDA**, CNPJ/MF n.º **08.666.201/0001- 34**.

MATRÍCULA	SERVIDOR	CPF	LOTAÇÃO
*****890	SEBASTIÃO CARDOSO LEMES	***.304.352-**	Usina de Cacoal
*****177	FERNANDO DIAS SOARES	***.441.501-**	Usina de Cacoal
*****106	FLAVIO SILVA MARTINS	***.898.482-**	Usina de Cacoal

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação; Dê ciência, Publique-se e Cumpra-se.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER-RO

Protocolo 69715079

Portaria nº 597 de 03 de março 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 os termos da Lei 14.133/2021, Art. 117, considerando ainda, os termos da IN 05 do capítulo V, Seção I, II e III, bem como os termos Instrução Normativa n.º 01-2020 CGE (0011323568), de 28 de janeiro de 2020, publicada no DOE nº 24, de 5 de fevereiro de 2020, a qual estabelece normas acerca das atribuições de gestores e fiscais de contratos de obras e serviços de engenharia no DER, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Contrato descrito na tabela abaixo;

RESOLVE:

Art. 1.º - DESIGNAR para atuarem, na observância da legislação vigente Fiscal Titular e Fiscal Suplente, conforme abaixo relacionados os servidores nominados e qualificados a seguir:

PROCESSO Nº	CONTRATO Nº	OBJETO CONTRATADO	CONTRATADA	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE
0009.001308/2026-30	Termo de Contrato 144 (69273111)	Aquisição de agregados, e de materiais asfálticos para execução de serviços de CBUQ em várias rodovias estaduais e convênios com municípios, visando atender as necessidades do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER.	MADECON ENGENHARIA E PARTICIPACOES LTDA	SEBASTIÃO CARDOSO LEMES MATRÍCULA: *****890	FERNANDO DIAS SOARES MATRÍCULA: *****177

Art. 2.º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação; Dê ciência, Publique-se e Cumpra-se.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER-RO

Protocolo 69715199

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER

Portaria nº 32 de 05 de março 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, Decreto de 30 de Dezembro de 2024, e com amparo na Lei Federal n. 8.666/1993 e Lei 14.133/2021, e do Decreto Estadual n. 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024.

Considerando a necessidade da Administração Pública de zelar pelo bom desempenho das atividades administrativas e cumprimento dos contratos firmados;

Considerando os termos do Memorando nº 1/2026/JUCER-CAEC (68344037), corroborado pelas Notificações (68276985, 68312591 e 68376277), encaminhada à Contratada, a qual permaneceu inerte em cumprir os termos do Contrato n. 711/2025/PGEJUCER, Cláusula Oitava, item 10.

Considerando ainda os termos da manifestação da Procuradoria Setorial PGE/JUCER (68440840).

RESOLVE:

Art.1º **Instituir Comissão para apuração de eventual responsabilidade da empresa PROVISA VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA-ME**, por inadimplemento das obrigações prevista na cláusula oitava do paragrafo único, item 10 do contrato n 711/2025 PGE/JUCER (id 0062775849), e do item 10 do termo de referência (id 0061857595), vinculada à execução contratual (Proc. SEI n. 0018.001169/2025-54), composta pelos seguintes servidores: Fabiano Souza - Presidente e Madson Gomes Bezerra - membro.

Art. 2º A comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogada conforme a necessidade.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigência a partir da data da sua publicação.

CLÉBIO BILLIANY DE MATTOS

Presidente

Protocolo 69784480

BALANÇO

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS DO EXERCÍCIO DE 2025

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER/RO, Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64, Período: Janeiro a Dezembro de 2025.

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d) = (c - b)
RECEITAS CORRENTES (I)	12.644.172,00	13.915.443,35	17.153.236,33	3.237.792,98
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	-	-	-	-
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	-	-	-	-
RECEITA PATRIMONIAL	404.167,00	699.178,67	1.336.776,35	637.597,68
RECEITA AGROPECUÁRIA	-	-	-	-
RECEITA INDUSTRIAL	-	-	-	-
RECEITA DE SERVIÇOS	12.240.005,00	13.216.264,68	15.806.594,65	2.590.329,97
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	-	-	-	-
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	-	-	9.865,33	9.865,33
RECEITAS DE CAPITAL (II)	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	-	-	-	-
ALIENAÇÃO DE BENS	-	-	-	-
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	-	-	-	-
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	12.644.172,00	13.915.443,35	17.153.236,33	3.237.792,98
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	12.644.172,00	13.915.443,35	17.153.236,33	3.237.792,98
DEFICIT (VI)	-	-	-	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	12.644.172,00	13.915.443,35	17.153.236,33	3.237.792,98

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d) = (c - b)
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	3.023.591,79	920.372,03	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superavit Financeiro	-	3.023.591,79	920.372,03	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j) = (f - g)
DESPESAS CORRENTES (VIII)	12.414.172,00	13.476.107,95	12.931.933,42	12.866.014,14	12.862.571,07	544.174,53
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	7.866.240,00	8.415.240,00	8.234.747,41	8.234.747,41	8.231.304,34	180.492,59
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	4.547.932,00	5.060.867,95	4.697.186,01	4.631.266,73	4.631.266,73	363.681,94
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	230.000,00	88.436,08	80.560,08	31.960,08	31.960,08	7.876,00
INVESTIMENTOS	230.000,00	88.436,08	80.560,08	31.960,08	31.960,08	7.876,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS XI = (VIII + IX + X)	12.644.172,00	13.564.544,03	13.012.493,50	12.897.974,22	12.894.531,15	552.050,53
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XII)	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA INTERNA	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA EXTERNA	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI+ XII)	12.644.172,00	13.564.544,03	13.012.493,50	12.897.974,22	12.894.531,15	552.050,53
SUPERAVIT (XIV)	-	-	4.140.742,83	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	12.644.172,00	13.564.544,03	17.153.236,33	12.897.974,22	12.894.531,15	552.050,53
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO A PAGAR (f)=(a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 (b)				
DESPESAS CORRENTES	-	128.931,16	88.763,64	88.763,64	40.167,52	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	128.931,16	88.763,64	88.763,64	40.167,52	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	20.400,00	20.400,00	20.400,00	-	-
INVESTIMENTOS	-	20.400,00	20.400,00	20.400,00	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
TOTAL	-	149.331,16	109.163,64	109.163,64	40.167,52	-

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO A PAGAR (e)=(a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 (b)			
DESPESAS CORRENTES	-	-	-	-	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	-	-	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-
INVESTIMENTOS	-	-	-	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
TOTAL	-	-	-	-	-

Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis

Nota 1 - Informações Gerais - A Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER com Inscrição no CNPJ: 04.420.980/0001-32, foi criada através do Decreto nº 476-A, de 16 de setembro de 1966 transformada em Autarquia

pela Lei nº 74 de 03 de dezembro de 1985, alterada pela lei nº 5.940 de 17 de dezembro de 2024, integra o Poder Executivo Estadual, vinculada à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC/RO. Dotada de autonomia administrativa financeira, orçamentária e patrimonial.

A Junta Comercial do Estado de Rondônia é hoje uma instituição moderna, que procura oferecer a seus clientes serviços de qualidade. Gestora da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios em Rondônia - REDESIM/RO. A Natureza das operações e principais atividades da entidade a qual compete registrar, armazenar e fornecer informações de atos mercantis e atividades afins, com qualidade, rapidez e segurança, promovendo a satisfação do usuário e contribuindo para o desenvolvimento do Estado de Rondônia.

Dados do Gestor - Nome: Clébio Billiany de Mattos, Cargo: Presidente/JUCER. Período de Gestão: 30/12/2024 - Decreto id.(0056169087) - atual.

Dados do(a) Contador(a) responsável pelos aspectos formais das demonstrações contábeis, inclusive as notas explicativas: Rosilene Candida de Lima Santos. CRC/RO n.º 004*72/O-4.

Declaração de Conformidade com a legislação e com as normas de contabilidade aplicáveis:

Declaro que as demonstrações contábeis são emitidas e gerenciadas pelo Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF (Balanços: Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações no Patrimônio Líquido), relativos ao exercício de 2025, representam com fidedignidade a situação orçamentária, financeira e patrimonial desta Entidade.

Nota 2 - Apresentação das Demonstrações e Resumo das Políticas Contábeis - As Demonstrações contábeis em sua estrutura e composição foram elaboradas com base regidas pela Lei Complementar n.º 4.320, de 1964, com as estruturas alteradas através da Portaria STN n.º 438 de 12 de julho de 2012, pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC TSP 11 e Normas emitidas pela Contabilidade Geral do Estado - COGES. Conjugando as disposições legais, compõem o conjunto de Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP):

- a. Balanço Patrimonial;
- b. Balanço Orçamentário;
- c. Balanço Financeiro;
- d. Demonstração das Variações Patrimoniais;
- e. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (obrigatória para sociedade anônima e facultativa para demais);
- f. Demonstração dos Fluxos de Caixa;

A composição, a estrutura e as definições dos elementos que compõem as DCASP estão dispostas na Parte V - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (10ª Edição), critério que será utilizado para análise das informações enviadas.

A moeda funcional é o Real. Os saldos em moeda estrangeira, se houver, são convertidos para a moeda funcional, empregando-se a taxa de câmbio vigente na data das demonstrações contábeis.

A Junta Comercial do Estado de Rondônia mantém a premissa do governo estadual e também disponibiliza dados e informações públicas no Portal da Transparência.

Envio de Informações Mensal - Instrução Normativa nº 72/2020/TCE-RO via SIGAP - Módulo Corporativo ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, que dispõe sobre a remessa eletrônica de informações e documentos por parte das Administrações Públicas Municipais e Estaduais do Estado de Rondônia, bem como a edição da Resolução nº 328/2020/TCE-RO que regulamenta a Instrução Normativa nº. 72/2020/TCE-RO, realizamos e encaminhamos ao Controle Interno da JUCER os Recibos/protocolos de envio pelo portal SIGAP no exercício de 2025, monitorado via Processo Administrativo SEI.

As Notas Explicativas as Demonstrações Contábeis são parte integrante das demonstrações e têm como finalidade fornecer informações relevantes, têm como objetivo facilitar a compreensão das demonstrações contábeis por diversos usuários. A elaboração das notas explicativas da Junta Comercial do Estado de Rondônia foi baseada na revisão analítica dos dados nos quadros das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público -DCASP, considerando os valores e ou percentuais mais relevantes.

Nota 3 - Informação de Suporte e Detalhamento de Itens Apresentados nas Demonstrações Contábeis - As arrecadações de receitas pela Junta Comercial do estado de Rondônia se referem a Serviços de Registro, Certificação e Fiscalização - Principal, e Receitas Patrimoniais que arrecada através da administração pela aplicação dos recursos financeiro.

O Balanço Orçamentário previsto no art. 102 da Lei Federal nº 4.320/64 apresenta as Receitas e Despesas previstas em confronto com as realizadas. Em sua estrutura, evidencia as Receitas e as Despesas Orçamentárias por Categoria Econômica, confrontando o Orçamento Inicial e as suas alterações com a execução, demonstrando o resultado orçamentário no período.

Nota 4 - Resultados da Receita Orçamentária - A Previsão da Arrecadação para o Exercício de 2025 e a Programação Orçamentária foram detalhadas pela LOA 2025 - Lei nº N.º 5.982, DE 29 DE JANEIRO DE 2025 (D.O.E. N.º 19.2 Ed. Suplementar). Os registros de classificação da receita orçamentárias são efetuados por meio de rotinas específicas no sistema SIGEF, sendo registradas no momento de sua efetiva arrecadação, obedecendo ao regime de Arrecadação. A previsão de arrecadação da receita orçamentária da Entidade para o exercício de 2025 corresponde ao montante de R\$ 12.644.172,00 (doze milhões, seiscentos e quarenta e quatro mil cento e setenta e dois reais). Durante o Exercício o valor arrecadado correspondeu a R\$ 17.153.236,33 (dezessete milhões, cento e cinquenta e três mil duzentos e trinta e seis reais e trinta e três centavos), portanto houve uma excedência de arrecadação correspondente a R\$ 3.237.792,98 (três milhões, duzentos e trinta e sete mil setecentos e noventa e dois reais e noventa e oito centavos).

Nota 5 - Resultados da Despesa Orçamentária - Os registros de classificação da despesa orçamentária são efetuados por meio de rotinas específicas no sistema SIGEF, sendo registradas no momento de seu empenho, obedecendo ao regime de Empenho. Tendo em vista a relação entre a Dotação Atualizada de R\$ 13.564.544,03 (treze milhões, quinhentos e sessenta e quatro mil quinhentos e quarenta e quatro reais e três centavos) e a Despesa Executada R\$ 13.012.493,50 (treze milhões, doze mil quatrocentos e noventa e três reais e cinquenta centavos). Apurou-se uma economia na realização das Despesa no valor de R\$ 552.050,53 (quinhentos e cinquenta e dois mil cinquenta reais e cinquenta e três centavos). Resultados da Execução Orçamentária: O Resultado Orçamentário foi de R\$ 4.140.742,83 (quatro milhões, cento e quarenta mil setecentos e quarenta e dois reais e oitenta e três centavos), pode-se verificar o resultado Superavitário, indicando que as receitas orçamentária arrecadada no ano foram maiores do que as despesas orçamentária executada no mesmo período, entrando dinheiro nos cofres público, e assim como os recursos foram gastos, confrontando-se as receitas líquidas com as Despesas Empenhada R\$ 13.012.493,50 (treze milhões, doze mil quatrocentos e noventa e três reais e cinquenta centavos).

Nota 6 - Demonstrativo de Execução dos Restos a Pagar Não Processados (Anexo I) - O Demonstrativo dos Restos a Pagar possibilita o acompanhamento efetivo do total inscrito referente aos exercícios anteriores e da execução no exercício de referência, desses Restos a Pagar, por meio da demonstração dos valores inscritos, liquidados, pagos e cancelados. A Execução dos Restos a Pagar Não Processados até 31 de dezembro 2025, evidenciado conforme o resumo:

Saldo Anterior: 149.331,16

(+) Inscrição no Exercício: 114.519,28

(-) Pagamentos: 109.163,64

(-) Cancelamentos: 40.167,52

Os valores de movimentação de restos a pagar registrados no Balanço Orçamentário e no Balanço Financeiro (Anexo I e II) estão melhores demonstrados no Anexo TC-10-A e 10-B - Rol de Restos a Pagar.

Demonstrativo de Execução dos Restos a Pagar Processados (Anexo II):

A Execução de restos a pagar processados até 31 de Dezembro de 2025 foi de R\$ 3.443,07 (três mil quatrocentos e quarenta e três reais e sete centavos).

Procedimentos adotados em relação aos Restos a Pagar Não Processados Liquidados:

Do montante inscrito no exercício de 2024 houve cancelamento de RPNP no valor de R\$ 40.167,52 (quarenta mil cento e sessenta e sete reais e cinquenta e dois centavos).

Nota 7 - Alterações Orçamentárias - A Lei Orçamentária Anual da JUCER (LOA/2025) foi aprovado conforme a LEI N.º 5.982, DE 29 DE JANEIRO DE 2025, o qual estimou a receita líquida e fixou a despesa para o Exercício Financeiro em seu montante Inicial de R\$ 12.644.172,00 (doze milhões, seiscentos e quarenta e quatro mil cento e setenta e dois reais). Teve alteração durante o exercício com abertura de Crédito Adicional por anulação de R\$ 1.010.834,17 (um milhão, dez mil oitocentos e trinta e quatro reais e dezessete centavos) e está melhor demonstrado no Anexo TC-18 Quadro Demonstrativo das Alterações Orçamentárias; portanto uma alteração no valor global do Orçamento no decorrer do exercício, atualizando o valor do orçamento em R\$ 13.655.006,17 (treze milhões, seiscentos e cinquenta e cinco mil seis reais e dezessete centavos), para fins de manutenção administrativa da Unidade.

Rosilene Candida de Lima Santos

Gerente da Divisão de
Contabilidade/JUCER
CRC-RO n.º RO-04**2/O-4

Thiago Garcia de Meira Borin
Coordenador - Departamento
Administrativo e Financeiro/JUCER

Clébio Billiany de Mattos
Presidente/JUCER

Protocolo 68223054

BALANÇO

BALANÇO FINANCEIRO - JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER/RO, Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64, Período: Janeiro a Dezembro de 2025.

INGRESSOS	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Receita Orçamentária (I)	17.153.236,33	13.509.594,83
Recursos Não Vinculados	-	-
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	17.153.236,33	13.509.594,83
Recursos Vinculados à Educação	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social (EXCETO RPPS)	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	-	-
Demais Vinculações Legais	17.153.236,33	13.498.636,81
Outras Vinculações de Recursos	-	10.958,02
Recursos Vinculados ao RPPS	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	-	-
Transferências Financeiras Recebidas (II)	1.258.286,87	2.028.935,64
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	-	2.016.833,09
Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária	1.258.286,87	12.102,55
Transferências Recebidas Aportes RPPS	-	-
Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RGPS	-	-
Transferências Recebidas para o Sistema de Proteção Social dos Militares	-	-
Outras Movimentações Financeiras Recebidas (III)	-	-
Resgate de Investimentos e Aplicações Financeiras	-	-
Desbloqueio de Valores em Caixa	-	-
Recebimentos Extraorçamentários (IV)	2.942.165,82	4.861.405,40
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	114.519,28	149.331,16
Inscrição de Restos a Pagar Processados	3.443,07	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	2.749.464,35	4.712.074,24
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	16.779,38	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	55.295,08	-
Compensações Financeiras - IPERON	-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	2.664,66	-
Saldo do Exercício Anterior (V)	7.952.183,19	7.242.754,33
Caixa e Equivalente de Caixa (EXCETO RPPS)	7.952.183,19	7.242.754,33

INGRESSOS	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-
TOTAL (VI) = (I + II + III + IV + V)	29.305.872,21	27.642.690,20

DISPÊNDIOS	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Despesa Orçamentária (VII)	13.012.493,50	11.253.627,72
Recursos Não Vinculados	920.372,03	748.949,51
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	12.092.121,47	10.504.678,21
Recursos Vinculados à Educação	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social - (EXCETO RPPS)	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	-	-
Demais Vinculações Legais	12.092.121,47	10.504.678,21
Outras Vinculações de Recursos	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	-	-
Transferências Financeiras Concedidas (VIII)	4.667.347,39	2.879.023,76
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	-	-
Transferências Concedidas Independentes da Execução Orçamentária	4.667.347,39	2.879.023,76
Transferências Concedidas Aportes RPPS	-	-
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RGPS	-	-
Transferências Concedidas para o Sistema de Proteção Social dos Militares	-	-
Outras Movimentações Financeiras Concedidas (IX)	-	-
Transferências para Investimentos e Aplicações Financeiras	-	-
Bloqueio de Valores em Caixa	-	-
Pagamentos Extraorçamentários (X)	3.031.935,82	5.557.855,53
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	109.163,64	857.898,28
Pagamento de Restos a Pagar Processados	-	9.578,40
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	2.848.033,63	4.690.378,85
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	16.779,38	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	55.294,51	-
Perdas de Investimentos Temporários	-	-
Outros Pagamentos Extraorçamentários	2.664,66	-
Saldo para o Exercício Seguinte (XI)	8.594.095,50	7.952.183,19
Caixa e Equivalentes de Caixa (EXCETO RPPS)	8.594.095,50	7.952.183,19

Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-
TOTAL (XII) = (VII + VIII+ IX + X + XI)	29.305.872,21	27.642.690,20

Especificação	JANEIRO a DEZEMBRO/2025			JANEIRO a DEZEMBRO/2024		
	Receita	Deduções	Saldo (c) = (a - b)	Receita	Deduções	Saldo (f) = (d - e)
	Orçamentária (a)	Receita Orçamentária (b)		Orçamentária (d)	Receita Orçamentária (e)	
Recursos Não Vinculados	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	17.153.236,33	-	17.153.236,33	13.509.594,83	-	13.509.594,83
Recursos Vinculados à Educação	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social (EXCETO RPPS)	-	-	-	-	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	-	-	-	-	-	-
Demais Vinculações Legais	17.153.236,33	-	17.153.236,33	13.498.636,81	-	13.498.636,81
Outras Vinculações de Recursos	-	-	-	10.958,02	-	10.958,02
Recursos Vinculados ao RPPS	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	-	-	-	-	-	-
TOTAL	17.153.236,33	-	17.153.236,33	13.509.594,83	-	13.509.594,83

Nota 8 - Contexto operacional: O Balanço Financeiro demonstrará a receita e a despesa orçamentária bem como, os recebimentos e os pagamentos de natureza Extra-orçamentária, combinado com os saldos em espécie proveniente do exercício anterior, e os que se transferem para o exercício seguinte. A Política de Contabilização das Retenções, a JUCER-RO efetua as retenções de tributos (INSS, IRRF, ISSQN) com base na legislação vigente para cada um dos tributos de acordo com os percentuais de cada tipo de serviço, considerando também o município onde o

serviço foi prestado e a alíquota local, no caso de ISSQN. A retenção e o pagamento são efetuados no momento do pagamento do fornecedor evitando, assim, pagamento de tributo indevido. As retenções dos tributos são lançadas individualmente por Nota Fiscal para cada um dos fornecedores nas contas contábeis devidas, conforme Plano de Contas vigente.

Nota 9 - Ingressos:

Dos ingressos orçamentários em 31/12/2025 do Balanço Financeiro, verifica-se que as receitas orçamentárias arrecadadas no exercício de 2025 totalizaram R\$ 17.153.236,33 (dezessete milhões, cento e cinquenta e três mil duzentos e trinta e seis reais e trinta e três centavos), enquanto no exercício de 2024 atingiram o montante de R\$ 13.509.594,83 (treze milhões, quinhentos e nove mil quinhentos e noventa e quatro reais e oitenta e três centavos).

A análise horizontal evidencia uma variação absoluta positiva de R\$ 3.643.641,50 entre os exercícios, correspondente a um crescimento percentual de aproximadamente 26,97% no período. A referida variação demonstra incremento significativo na arrecadação das receitas orçamentárias em 2025, indicando evolução no desempenho do ente no comparativo interanual.

Quanto ao saldo bancário anterior, disponível em 31/12/2024 foi de R\$ 7.952.183,19 (sete milhões, novecentos e cinquenta e dois mil cento e oitenta e três reais e dezenove centavos).

Nota 10 - Dispêndios - Despesa Orçamentária:

Política de Contabilização das Retenções - As retenções feitas em folha de pagamentos de servidor, bem como os valores retidos de prestadores de serviços é adotado o regime de competência, ou seja, por ocasião da liquidação gera uma obrigação financeira no passivo circulante. A despesa orçamentária é considerada pelo seu valor bruto, quando da liquidação, ao mesmo tempo gera-se um empenho extra orçamentário, que ao ser pago, baixa do passivo circulante a obrigação financeira. A despesa orçamentária empenhada no exercício de 2025 foi de R\$ 13.012.493,50 (treze milhões, doze mil quatrocentos e noventa e três reais e cinquenta centavos).

Desembolsos Extraorçamentários:

Os desembolsos Extra-Orçamentários totalizaram R\$ 3.031.935,82 (três milhões, trinta e um mil novecentos e trinta e cinco reais e oitenta e dois centavos). Saldo bancário para o exercício seguinte: O saldo disponível em 31/12/2025, para o exercício seguinte corresponde a R\$ 8.594.095,50 (oito milhões, quinhentos e noventa e quatro mil noventa e cinco reais e cinquenta centavos), sendo composto pela conta "Caixa e equivalentes de caixa", valor referente a recurso próprio diretamente arrecadado pela Unidade.

Procedimento adotado em relação aos Restos a Pagar:

Os valores de movimentação de restos a pagar registrados no Balanço Financeiro, referem-se ao Pagamento de Restos a Pagar Processados (saldo zero) e Não Processados de R\$ 109.163,64 (cento e nove mil cento e sessenta e três reais e sessenta e quatro centavos).

Foram inscritos em Restos à Pagar Não-Processados no exercício 2024 o valor de R\$ 149.331,16 (cento e quarenta e nove mil trezentos e trinta e um reais e dezesseis centavos).

Os Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados correspondem ao montante de R\$ 2.848.033,63 (dois milhões, oitocentos e quarenta e oito mil trinta e três reais e sessenta e três centavos), que compreendem os valores correspondentes a terceiros e pagamento efetuados de retenções.

É imprescindível destacar que ao final do exercício de 2025 houve desvinculação de receita no montante total de R\$ 4.294.863,14, de origem desta JUCER (autarquia administração indireta - arrecadação própria), para a SESA (administração direta), tratado através do processo 0035.005115/2025-50 sendo R\$ 1.271.271,35 destinados à abertura de crédito por excesso de arrecadação na Fonte 1.753.0.00001 e o valor remanescente de R\$ 3.023.591,79 à abertura de crédito adicional suplementar por superávit financeiro, na Fonte 2.753.0.00001, conforme demonstrado no estudo técnico orçamentário constante da Análise Técnica nº 623/2025/SEPOG-GEOG (0066658590) e Ordem Bancária (67704821).

Nota 11 - Resultado Financeiro do Período:

O Balanço Financeiro possibilita a apuração do resultado financeiro do exercício. É válido ressaltar que o resultado financeiro do exercício não deve ser confundido com o superávit ou déficit financeiro do exercício apurado no Balanço Patrimonial. O Resultado Financeiro do Período equivale a R\$ 8.594.095,50 (oito milhões, quinhentos e noventa e quatro mil noventa e cinco reais e cinquenta centavos).

Rosilene Candida de Lima Santos

Gerente da Divisão de
Contabilidade/JUCER
CRC-RO n.º RO-04**2/O-4

Thiago Garcia de Meira Borin

Coordenador - Departamento
Administrativo e Financeiro/JUCER

Clébio Billiany de Mattos

Presidente/JUCER

Protocolo 68223321

BALANÇO

BALANÇO PATRIMONIAL - JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA JUCER/RO - ANEXO 14 - Lei Federal nº 4.320/64. Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024.

ATIVO	31/12/2025	31/12/2024
ATIVO CIRCULANTE		
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	8.594.095,50	7.952.183,19
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	248.339,00	248.339,00
ESTOQUES	15.303,52	36.495,02
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	8.857.738,02	8.237.017,21
ATIVO NÃO CIRCULANTE		
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	476.879,28	476.879,28
IMOBILIZADO	6.444.193,39	6.757.973,80
INTANGÍVEL	-	27.200,00
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE	6.921.072,67	7.262.053,08
TOTAL DO ATIVO	15.778.810,69	15.499.070,29

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2025	31/12/2024
PASSIVO CIRCULANTE		
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	40.127,82	66.273,14
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	-	-
ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	48.598,97	147.590,41
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE	88.726,79	213.863,55
PASSIVO NAO-CIRCULANTE		
PROVISÕES A LONGO PRAZO	76.163,32	76.163,32
TOTAL DO PASSIVO NAO-CIRCULANTE	76.163,32	76.163,32
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
RESULTADOS ACUMULADOS	15.613.920,58	15.209.043,42
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	15.613.920,58	15.209.043,42
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	15.778.810,69	15.499.070,29

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES		
ESPECIFICAÇÃO	31/12/2025	31/12/2024
ATIVO		
Ativo Financeiro	8.594.095,50	7.952.183,19
Ativo Permanente	7.184.715,19	7.546.887,10
Total Ativo (I)	15.778.810,69	15.499.070,29
PASSIVO		
Passivo Financeiro	165.833,75	295.771,84
Passivo Permanente	113.575,64	143.586,19
Total Passivo (II)	279.409,39	439.358,03
SALDO PATRIMONIAL (III) = (I - II)	15.499.401,30	15.059.712,26

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO		
ESPECIFICAÇÃO	31/12/2025	31/12/2024
ATOS POTENCIAIS ATIVOS		
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	55.021,25	135.304,53
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres a Receber	-	-
Direitos Contratuais em Execução	-	-
Outros Atos Potenciais Ativos	-	-
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	55.021,25	135.304,53
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	-	-
Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres	-	-
Obrigações Contratuais a Executar	-	-
Outros Atos Potencias Passivos	-	-
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	-	-

QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO		
FONTES DE RECURSO	31/12/2025	31/12/2024
753 Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públi	3.812.221,00	3.023.591,79
869 Outros Recursos Extraorçamentários	0,57	-
899 Outros Recursos Vinculados	4.616.040,18	4.632.819,56
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS	8.428.261,75	7.656.411,35

Nota 12 - Análise Geral do Balanço Patrimonial- O Balanço Patrimonial é um demonstrativo contábil previsto no artigo 104 e no Anexo 14 da Lei Federal nº 4.320/1964. Trata-se de uma demonstração contábil que evidencia, de forma qualitativa e quantitativa, a situação patrimonial da entidade pública, por meio de contas representativas do Patrimônio Público, bem como dos atos potenciais registrados em contas de compensação, de natureza de informação de controle.

Nesse demonstrativo, os ativos e passivos são conceituados e classificados em circulante e não circulante, conforme os critérios legalmente estabelecidos.

Os Créditos a Curto Prazo compreendem os direitos realizáveis no curto prazo, decorrentes de operações e demais fatos que geram valores a receber. Tais créditos são mensurados e avaliados pelo valor original, acrescido das respectivas atualizações monetárias e dos juros incidentes, quando aplicáveis.

Nota 13 - Caixa e Equivalente de Caixa- Correspondem ao somatório dos valores em caixa e em bancos e equivalentes, que representam recursos com livre movimentação para aplicação nas operações da entidade e para os quais não haja restrições para uso imediato. O saldo da conta Caixa e Equivalente de Caixa, corresponde aos valores em espécie, depósitos bancários disponíveis e aplicações financeiras, e recursos liberados e bloqueados pelo Tesouro de curto prazo. Em 2024, encerrou o exercício com saldo de R\$ 7.952.183,19 (sete milhões, novecentos e cinquenta e dois mil cento e oitenta e três reais e dezenove centavos), e o saldo final em 2025 foi de R\$ 8.594.095,50 (oito milhões, quinhentos e noventa e quatro mil noventa e cinco reais e cinquenta centavos).

Cabe destacar que, na composição do saldo Caixa e Equivalente de Caixa, consta recursos liberados pelo tesouro, ou seja, repasse Recebido por transferência Intragovernamental no valor total R\$ 60.393,40 (sessenta mil trezentos e noventa e três reais e quarenta centavos) 1.1.1.1.2.40.01.01 = LIMITE DE SAQUE, proveniente de Devolução de Recursos Financeiros Resgatados pelo Tesouro Estadual no exercício de 2023.

Nota 14 - Estoques - Compreendem as mercadorias para revenda, os produtos acabados e os em elaboração, almoxarifado e adiantamento a fornecedores. Conforme Inciso III do Art. 106 da Lei 4.320/1964, quanto ao método utilizado para a avaliação dos estoques eles deverão ser mensurados pelo custo médio ponderado. Há a possibilidade de redução de valores do estoque, mediante as contas para ajustes para perdas ou para redução ao valor de mercado, quando o valor registrado estiver superior ao de mercado. Os estoques registram todas as entradas e saídas de materiais disponíveis, adquiridos com o objetivo de utilização própria no curso normal das atividades no ente.

O controle de Estoques quanto a movimentação de entradas e saídas desses materiais são apuradas e controladas pelo Setor de Patrimônio e Almoxarifado. Seus valores são registrados pelo valor original de aquisição no momento de liquidação das respectivas despesas de material de consumo. O saldo contábil desta rubrica, certificado e homologado de forma analítica, guardou-se conformidade entre a conta contábil 1.1.1.5.6.10.00.00 material de consumo e o TC-13 - Inventário de Estoque Físico-Financeiro em Almoxarifado, exigido pela IN 013/TCER-2004, conforme quadro resumo abaixo:

	ESTOQUE/SIGEF	ALMOXARIFADO	

CLASSIFICAÇÃO CONTÁBIL/115610100	Saldo 31/12/2025	Saldo 31/12/2025	Diferença
01 COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	5.768,74	5.768,74	0,00
07 GENEROS DE ALIMENTACAO	5.658,00	5.658,00	0,00
16 MATERIAL DE EXPEDIENTE	3.820,78	3.820,78	0,00
54 MATERIAL GRÁFICO	56,00	0,00	56,00
TOTAL	15.303,52	15.247,52	56,00

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Informa-se que o histórico referente à despesa com Combustíveis e Lubrificantes, no valor de R\$ 5.768,74 (cinco mil, setecentos e sessenta e oito reais e setenta e quatro centavos), está sendo desconsiderado no procedimento de migração para o sistema GSA, conforme identificação nº (68425536) o Relatório TC-13.

Consoante disposto na Nota Explicativa nº 4 (68499890) JUCER/PAT, ao se proceder à conciliação dos saldos da conta Material de Consumo entre o sistema SIGEF e sistema SEJUS, constatou-se divergência no valor de R\$ 56,00 (cinquenta e seis reais), a qual foi devidamente regularizada, com a correspondente baixa registrada no sistema SIGEF em 20/01/2026.

Nota 15 - Imobilizado - Essa rubrica imobilizado é composta por Bens Móveis e Bens Imóveis, deduzida a respectiva depreciação acumulada. É reconhecido inicialmente com base no valor de aquisição, construção ou procuração. Após o reconhecimento inicial, ficam sujeitos à depreciação, amortização ou exaustão. Os gastos posteriores à aquisição, construção ou procuração são incorporados ao valor do imobilizado desde que tais gastos aumente a vida útil do bem e sejam capazes de gerar benefícios econômicos futuros. Se os gastos não geram tais benefícios, eles são reconhecidos como variações patrimoniais diminutivas do período.

.Depreciação, Amortização e Exaustão: Os itens do ativo imobilizado estão sujeitos à depreciação, amortização ou exaustão.

O método de depreciação utilizada, e das quotas Constantes, onde a quota de depreciação é alcançada pela divisão do valor depreciável pelo tempo de vida útil estimado para o item do imobilizado, estando em condições de uso.

O valor depreciado dos bens móveis da Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER é apurado mensalmente pelo e-Estado, Sistema Oficial de Gestão de Recursos Humanos, Patrimonial e Material no âmbito dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do poder executivo, conforme Decreto nº 22.067, de 29 de junho de 2017.

Quanto a apuração da depreciado dos bens imóveis, fora utilizado o sistema da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC/RO, o qual fora validado pela SETIC/RO e SEPAT/RO, conforme Ofício n.º 5702/2023/SEPAT-COOPI SEI nº (0043700305). Para garantir a eficácia na gestão dos Bens foi criada a Comissão de Inventário e Desfazimento - Exercício de 2025, instituída através da Portaria nº 44 de 10 de Março de 2025 (0065528225), com a finalidade de realizarem o levantamento e averiguação dos bens móveis físicos com os dados sistêmicos e entre outras situações em que ocorrerem no âmbito da Junta Comercial - JUCER/RO.

Os Bens Móveis correspondem aos direitos que tenham por objeto bens corpóreos destinados à manutenção das atividades desta JUCER. A apresentação do saldo dos bens móveis demonstra fidedignidade com o que foi apresentado no Anexo TC 15 - Inventário Físico e Financeiro.

Nota 16 - O Ativo Imobilizado da JUCER - Corresponde ao montante de R\$ 6.444.193,39 (seis milhões, quatrocentos e quarenta e quatro mil cento e noventa e três reais e trinta e nove centavos), representando 40,84% em relação ao Ativo Total, conforme análise vertical, e está demonstrado no Anexo TC-23 (68651122).

Apresenta-se abaixo o detalhamento do saldo do grupo de contas Imobilizado, para o exercício de 2025:

Ativo Imobilizado - Composição				
CONTAS	NOME	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2025		
		SALDO	(-) DEPRECIAÇÃO ACUM./AMORTIZ.	SALDO- Valor líquido
1.2.3.1.1.00.00	BENS MÓVEIS	4.105.006,24	(1.873.344,26)	2.231.661,98
1.2.3.1.1.01.00	Maquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas	179.610,20	(49.979,93)	129.630,27
1.2.3.1.1.02.00	Bens de Informática	1.764.375,79	(917.067,99)	847.307,80
1.2.3.1.1.03.00	Móveis e Utensílios	1.756.347,41	(755.152,36)	1.001.195,05

1.2.3.1.1.04.00	Materiais Culturais, Educacionais e de Comunicação	137.303,05	(51.229,75)	86.073,30
1.2.3.1.1.05.00	Veículos	262.068,00	(95.305,78)	166.762,22
1.2.3.1.1.99.99	Demais Bens Móveis	5.301,79	(4.608,45)	693,34
1.2.3.2.1.00.00	BENS IMÓVEIS	4.634.620,25		4.212.531,41
1.2.3.2.1.01.03	Edificações	3.517.410,25	(422.088,84)	3.095.321,41
1.2.3.2.1.01.04	Terrenos/Glebas	1.117.210,00	-	1.117.210,00
TOTAL IMOBILIZADO (R\$)		8.739.626,49	(2.295.433,10)	6.444.193,39

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 17 - Patrimônio Líquido - O Patrimônio Líquido corresponde ao valor residual dos ativos depois de deduzidos todos os passivos. Ao final do exercício de 2025, a JUCER apresentou um Patrimônio Líquido consolidado no montante de R\$ 15.613.920,58 (quinze milhões, seiscentos e treze mil novecentos e vinte reais e cinquenta e oito centavos), como pode ser verificado na tabela apresentada, houve crescimento quanto ao valor de Patrimônio Líquido em relação ao período de 2024, demonstrado na análise horizontal dos Exercícios 2025/2024 com percentual de 2,66%.

Descrição	31/12/2025	31/12/2024	AH%
Total do Patrimônio Líquido	15.613.920,58	15.209.043,42	2,66%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 18 - Resultado do Superávit/Déficit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2025 - O valor referente ao superávit desta autarquia corresponde a R\$ 8.428.261,75 (oito milhões, quatrocentos e vinte e oito mil duzentos e sessenta e um reais e setenta e cinco centavos). Sendo a diferença positiva ou negativa entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, segundo MCASP, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de créditos neles vinculadas. Portanto, trata-se de saldo financeiro e não de nova receita a ser registrada. O superávit financeiro pode ser utilizado como fonte para abertura de créditos suplementares e especiais.

Fontes de Recurso		31/12/2025
753	Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos	3.812.221,00
869	Outros Recursos Extraorçamentários	0,57
899	Outros Recursos Vinculados	4.616.040,18
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS		8.428.261,75

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Nota 19 - Análise de Consistência com os Papéis de Trabalho do Tribunal de Contas - TCE/RO - Realizamos e encaminhamos ao Controle Interno/JUCER, as análises de Consistência dos Papéis de Trabalhos na sequência (01 a 13) disponibilizados pelo Corte de Contas e Contabilidade Geral do Estado. Com base na análise de Consistência dos papéis de trabalho, indica a Conformidade nas Demonstrações Contábeis desta Junta Comercial do Estado (JUCER) Exercício Financeiro de 2025.

Considerando o Ofício nº 2099/2023/CGE-DTGA, e Despacho (0040670000) Controladoria Interna, os Balancetes de Verificação Mensal do Exercício 2025, foram disponibilizados/publicados no novo Portal da Transparência do Estado de Rondônia <<https://transparencia.ro.gov.br>>.

Rosilene Candida de Lima Santos

Gerente da Divisão de
Contabilidade/JUCER
CRC-RO n.º RO-04**2/O-4

Thiago Garcia de Meira Borin
Coordenador - Departamento
Administrativo e Financeiro/JUCER

Clébio Billiany de Mattos
Presidente/JUCER

Protocolo 68223396

BALANÇO

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA- JUCER/RO, Anexo 15 - Lei Federal nº 4.320/64, Período: Janeiro a Dezembro de 2025.

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
ESPECIFICAÇÃO	Janeiro a Dezembro / 2025	Janeiro a Dezembro / 2024
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	15.806.594,65	12.841.219,43
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	1.336.776,35	657.417,38
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	1.265.776,18	2.028.935,64
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	-	1.196,12
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	54.955,46	25.339,92
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (I)	18.464.102,64	15.554.108,49

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
ESPECIFICAÇÃO	Janeiro a Dezembro / 2025	Janeiro a Dezembro / 2024
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
PESSOAL E ENCARGOS	9.662.993,61	8.341.019,10
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	138.111,45	116.306,66
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	3.261.019,88	2.949.266,05
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	-	72,12
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	4.907.336,58	2.887.227,72
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	133.666,01	723.686,18
TRIBUTÁRIAS	164.430,67	169.216,48
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	4.801,36	4.078,55
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (II)	18.272.359,56	15.190.872,86
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I) - (II)	191.743,08	363.235,63

Nota 20 - Informação de Suporte e Detalhamento de Itens Apresentados - A DVP é um demonstrativo contábil, exigido pela Lei nº 4.320/64, que tem o objetivo de evidenciar variações ocorridas no patrimônio da entidade do setor público durante o exercício financeiro.

As variações aumentativas em sua maioria é composta por: taxas de registro de serviços do comércio R\$ 18.464.102,64 (dezoito milhões, quatrocentos e sessenta e quatro mil cento e dois reais e sessenta e quatro centavos), aplicações financeiras R\$ 1.336.776,35 (um milhão, trezentos e trinta e seis mil setecentos e setenta e seis reais e trinta e cinco centavos). As variações patrimoniais diminutivas do exercício de 2025 totalizaram R\$ 18.272.359,56 (dezoito milhões, duzentos e setenta e dois mil trezentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e seis centavos). O item que teve maior relevância no resultado, foi “Pessoal e Encargos”, que compreende as remunerações a pessoal, encargos patronais, benefícios e outras variações patrimoniais diminutivas, tais como indenizações e restituições trabalhistas, totalizando R\$ 9.662.993,61 (nove milhões, seiscentos e sessenta e dois mil novecentos e noventa e três reais e sessenta e um centavos) sendo seu impacto em 52,88% do valor total das Variações Patrimoniais Diminutivas.

Nota 21 - Resultado Patrimonial - O Resultado Patrimonial apurado em 31/12/2025 foi Superavitário no montante de R\$ 191.743,08 (cento e noventa e um mil setecentos e quarenta e três reais e oito centavos), evidenciado pela diferença positiva entre as Variações Patrimoniais Quantitativas Aumentativas e Variações Patrimoniais Quantitativas Diminutivas, obtido pelo confronto das VPA e VPD, conforme evidenciado na tabela abaixo:

QUOCIENTE DO RESULTADO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Comparativo JUCER/RO 2025/2024

Descrição	2025	2024	AH%
Variações Patrimoniais Aumentativas	18.464.102,64	15.554.108,49	18,71
Variações Patrimoniais Diminutivas	18.272.359,56	15.190.872,86	20,29
Resultado Patrimonial do Período	191.743,08	363.235,63	- 47,21

Nota: AH - Análise Horizontal dos Exercícios 2025/2024. Fonte: SIGEF

Observa-se também que no Resultado Patrimonial do Período houve um decréscimo expressivo de -47,21% quando comparado ao do exercício anterior, tendo como fator preponderante o aumento das Transferências Intragovernamentais concedidas.

Rosilene Candida de Lima Santos

Gerente da Divisão de
Contabilidade/JUCER
CRC-RO n.º RO-04**2/O-4

Thiago Garcia de Meira Borin
Coordenador - Departamento
Administrativo e Financeiro/JUCER

Clébio Billiany de Mattos
Presidente/JUCER

Protocolo 68223553

BALANÇO

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER/RO,
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64, Período: Janeiro a Dezembro de 2025.

	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Ingressos	21.235.726,67	20.250.604,71
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	15.806.594,65	12.841.219,43
Remuneração das Disponibilidades	1.336.776,35	657.417,38
Outras Receitas Derivadas e Originárias	9.865,33	10.958,02
Transferências recebidas	1.258.286,87	2.028.935,64
Outros ingressos operacionais	2.824.203,47	4.712.074,24
Desembolsos	20.541.454,28	18.686.595,85
Pessoal e demais despesas	11.990.318,36	10.332.835,88
Juros e encargos da dívida	-	-
Transferências concedidas	5.628.363,74	3.663.381,12
Outros desembolsos operacionais	2.922.772,18	4.690.378,85
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)	694.272,39	1.564.008,86
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos	-	-
Alienação de bens	-	-
Amortização de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros ingressos de investimentos	-	-
Desembolsos	52.360,08	854.580,00
Aquisição de ativo não circulante	52.360,08	854.580,00
Concessão de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros desembolsos de investimentos	-	-
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimentos (II)	(52.360,08)	(854.580,00)

	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
Ingressos	-	-
Operações crédito	-	-
Integralização do capital social de empresas dependentes	-	-
Outros ingressos de financiamentos	-	-
Desembolsos	-	-
Amortização / Refinanciamento da dívida	-	-
Outros desembolsos de financiamentos	-	-
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Financiamento (III)	-	-
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I + II + III)	641.912,31	709.428,86
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	7.952.183,19	7.242.754,33
Caixa e Equivalente de Caixa Final	8.594.095,50	7.952.183,19

	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
TRANSFERENCIAS RECEBIDAS		
Intergovernamentais	-	-
da União	-	-
de Estados e Distrito Federal	-	-
de Municípios	-	-
Intragovernamentais	1.258.286,87	2.028.935,64
Outras transferências recebidas	-	-
Total das Transferências Recebidas	1.258.286,87	2.028.935,64
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais	-	-
a União	-	-
a Estados e Distrito Federal	-	-
a Municípios	-	-
a Consórcios Públicos	-	-
Intragovernamentais	5.428.363,74	3.663.381,12
Outras transferências concedidas	200.000,00	-
Total das Transferências Concedidas	5.628.363,74	3.663.381,12

	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
Legislativa	-	-
Judiciária	-	-
Essencial à Justiça	-	-
Administração	-	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-	-
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-	-
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	44.768,15
Comércio e Serviços	11.830.950,96	10.154.455,97
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	159.367,40	133.611,76
Reserva de Contingência	-	-
TOTAL DOS DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO	11.990.318,36	10.332.835,88

	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
Total dos Juros e Encargos da Dívida	-	-

Nota 22 - Contexto operacional - O Demonstrativo dos Fluxos de Caixa (DFC) permite avaliar como uma entidade pública obteve recursos para financiar suas atividades e como foram utilizados. O valor de caixa e equivalente de caixa no período de 2025 foi constituído mediante as atividades Operacionais, Investimento e de Financiamento.

O Método de elaboração, para fins de padronização optou-se pela utilização no método direto como obrigatório para todos os entes da Federação. No método direto são informadas as principais classes de recebimentos e pagamentos brutos.

Nota 23 - Geração Líquida de Caixa e Equivalentes de Caixa - A geração líquida de caixa corresponde à soma algébrica em confronto dos fluxos operacionais, investimento e de financiamentos e deve coincidir com a diferença ente o saldo de caixa final e o saldo de caixa inicial, em conformidade com o saldo para o exercício seguinte

apurado no Balanço Financeiro especificado na Nota 10, equivale a R\$ 8.594.095,50 (oito milhões, quinhentos e noventa e quatro mil noventa e cinco reais e cinquenta centavos).

Em análise observa-se que a JUCER, em 31 de Dezembro de 2025, apresentou um resultado da Geração Líquida de caixa e equivalente de caixa em moeda nacional positivo de R\$ 641.912,31 (seiscentos e quarenta e um mil novecentos e doze reais e trinta e um centavos), conforme descrito a seguir:

(+) Fluxo operacional R\$ 694.272,39 (seiscentos e noventa e quatro mil duzentos e setenta e dois reais e trinta e nove centavos)

(+) Fluxo de investimento R\$ (52.360,08) (cinquenta e dois mil trezentos e sessenta reais e oito centavos). No exercício de 2025 a JUCER realizou transações relativas à aquisição de Ativo Não circulante, registradas no Fluxo de Caixa de Investimentos, e não realizou transações relativas à ingressos.

(+) Fluxo de financiamento R\$ 0

As atividades de financiamento compreendem as obtenções de empréstimos, financiamentos e demais operações de crédito, inclusive refinanciamento da dívida. Ressalta-se que, findo o exercício de 2025, não houve registro de ingressos e dispêndios relacionados às atividades de financiamento no âmbito da Junta Comercial do Estado - JUCER.

Nota 24 - As Transferências Concedidas, que abrangem as transferências intragovernamentais vinculadas à execução orçamentária e à movimentação de bens e valores, totalizaram R\$ 5.628.363,74 (cinco milhões, seiscentos e vinte e oito mil trezentos e sessenta e três reais e setenta e quatro centavos), representando 27,33% do total de desembolsos realizados no período.

Rosilene Candida de Lima Santos

Gerente da Divisão de
Contabilidade/JUCER
CRC-RO n.º RO-04**2/O-4

Thiago Garcia de Meira Borin
Coordenador - Departamento
Administrativo e Financeiro/JUCER

Clébio Billiany de Mattos
Presidente/JUCER

Protocolo 68223664

BALANÇO

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PRATRIMÔNIO LÍQUIDO - JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER/RO, Anexo 19 - Lei Federal nº 4.320/64, Exercício de 2025.

Mês Referência: Dezembro									
ESPECIFICAÇÃO	Pat. Social / Capital Social	Adiant. para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	Reserva de Capital	Ajuste de Avaliação Patrimonial	Reservas de Lucro	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ações/Cotas em Tesouraria	TOTAL
Saldos Iniciais							15.209.043,42		15.209.043,42
Ajustes de exercícios anteriores		-	-	-	-	-	213.134,08	-	213.134,08
Aumento de capital		-	-	-	-	-	-	-	-
Resgate / Reemissão de Ações e Cotas		-	-	-	-	-	-	-	-
Juros sobre capital próprio		-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do exercício		-	-	-	-	-	191.743,08	-	191.743,08
Ajustes de avaliação patrimonial		-	-	-	-	-	-	-	-
Constituição / Reversão de reservas		-	-	-	-	-	-	-	-
Dividendos a distribuir (R\$. . . por ação)		-	-	-	-	-	-	-	-
Saldos Finais							15.613.920,58		15.613.920,58

Nota 25 - Em aspecto operacional da Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL), evidencia a movimentação ocorrida em cada componente do Patrimônio Líquido com a divulgação, em separado, dos efeitos das alterações nas políticas contábeis e da correção de erros. Demonstra também a evolução do PL da entidade e é elaborada utilizando-se o grupo 3 (patrimônio líquido) da classe 2 (passivo) do PCASP. Conforme o Demonstrativo de 2025 constata-se que houve um resultado do período que totalizou R\$ 191.743,08 (cento e noventa e um mil setecentos e quarenta e três reais e oito centavos), demonstrando uma evolução positiva do patrimônio líquido; e ficando um saldo para o exercício seguinte de R\$ 15.613.920,58 (quinze milhões, seiscentos e treze mil novecentos e vinte reais e cinquenta e oito centavos).

Rosilene Candida de Lima Santos

Gerente da Divisão de
Contabilidade/JUCER
CRC-RO n.º RO-04**2/O-4

Thiago Garcia de Meira Borin
Coordenador - Departamento
Administrativo e Financeiro/JUCER

Clébio Billiany de Mattos
Presidente/JUCER

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM

Portaria nº 42 de 05 de março de 2026

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM/RO**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 965 de 20/12/2017 e suas alterações; o Decreto de 30 de abril de 2025 DOE 81 de 30/04/2025 e o Decreto de 9 de maio de 2025, DOE 87 de 12/05/2025; a Portaria nº 287, de 19 de maio de 2025, DOU 95 de 22/05/2025, e sendo o IPEM/RO, Órgão Delegado do INMETRO no Estado de Rondônia:

RESOLVE:

Art. 1º CESSAR, a contar de 05 de março de 2026, os termos da Portaria nº 53 de 17 de junho de 2025, que designa o servidor **GUSTAVO COUTO BERNADINO**, ocupante do cargo de Assessor I, matrícula *****914, CPF ***.908.052-**, pertencente ao quadro de servidores de Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM/RO, para coordenar as atividades inerentes às atribuições de Ouvidoria, bem como realizar o tratamento adequado das manifestações cadastradas na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação Fala.BR, ficando constituído como Ouvidor/Interlocutor junto a Ouvidoria Geral do Estado de Rondônia.

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

Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho/RO, 05 de Março de 2026.

MARCELO SILVA DOS SANTOS

Presidente

Instituto de Pesos e Medidas - IPEM/RO

Protocolo 69798441

Portaria nº 39 de 04 de março de 2026

Dispõe sobre a designação da Comissão de Gestores e Fiscais de contratações de bens e serviços de entrega imediata e integral, no âmbito do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM/RO, em atendimento à Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Decreto Estadual nº 28.874/2024.

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM**, no uso de suas atribuições, e nos termos do art. 71, II da Constituição Estadual e da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de designação formal do Gestor e do Fiscal do contrato;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados para exercerem as funções de Gestores e Fiscais das contratações de materiais e de serviços de entrega imediata e integral destinadas ao Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM/RO, nas hipóteses em que o contrato for substituído por instrumento hábil equivalente, nos termos do art. 95, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021.

As designações observarão as condições e especificações técnicas previstas em cada processo licitatório, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, bem como nas demais normas aplicáveis, vinculando-se ao respectivo Termo de Referência e aos demais documentos que instruem os autos dos processos administrativos do exercício de 2026.

GESTOR DE CONTRATO			
FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	CARGO
Gestor Titular	Aline Topan Sussai	*****881	Assessor II
Gestor Substituto	Alessandra dos Santos Miranda	*****627	Assessor I

FISCAIS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS			
FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	CARGO
Fiscal Técnico/Administrativo Titular	DULCILENE BATISTA DE LIMA	*****927	Assessor VI (NRM)
Fiscal Técnico/Administrativo Substituto	ANDREW MACHADO ALVES	*****131	Assessor I (GETEC)
Fiscal Técnico/Administrativo Substituto	MAX MAIA LIMA DE SOUZA	*****736	Gerente VIII(TI)
Fiscal Técnico/Administrativo Substituto	SUENE PEREIRA DA COSTA	*****896	Chefe de Núcleo de Recursos Humanos (NRH)

Art. 2º Aos Gestores **dos Contratos** caberá as seguintes atribuições em conformidade com Art. 20 do **Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024**:

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 - 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, 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;

IV - 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;

V - 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;

VI - 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;

VII - 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;

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

IX - 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;

X - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

XI - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

XII - 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;

XIII - 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;

XIV - 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;

XV - 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;

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

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

Art. 3º Aos Fiscais dos Contratos caberá as seguintes atribuições em conformidade com Art. 21 e 22 do **Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024:**

I - 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.

II - No caso de obras e serviços de engenharia, a fiscalização será exercida por comissão constituída por um servidor com formação nas áreas de engenharia ou arquitetura, podendo ser mais de um engenheiro à critério do Gestor.

III - É admitida a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar a fiscalização pelos agentes estaduais, quando as peculiaridades técnicas do objeto assim justificarem, sendo vedado, em qualquer hipótese, terceiro exercer função própria e exclusiva do fiscal de contrato, nos termos do parágrafo 4º, inc. I, art. 117, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

IV - 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;

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

VI - 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;

f) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados, conforme disposto em contrato.

Parágrafo único. 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 nº 14.133, de 2021.

Art. 4º. Caberá ao fiscal técnico do contrato as seguintes atribuições em conformidade com Art. 23 do **Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024:**

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

II - 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;

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

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

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

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

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

VIII - 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;

IX - 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;

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

XI - 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;

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

XIII - 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;

XIV - 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;

XV - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data apazada, com as justificativas pertinentes;

XVI - 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;

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

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

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato as seguintes atribuições em conformidade com o Art. 24 do **Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024**:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

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

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

VIII - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

IX - nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

X - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

XI - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

XII - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 26 deste Decreto.

Art. 6º Ficam revogadas todas as disposições administrativas anteriores que contrariem o disposto nesta Portaria.

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

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

MARCELO SILVA DOS SANTOS

Presidente

Instituto de Pesos e Medidas - IPEM/RO

Protocolo 69746234

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

Portaria nº 486 de 04 de março de 2026

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 8 de 5 de janeiro de 2026 (67923605), e conforme o Processo n. 0010.030114/2025-21;

Resolve:

Art. 1º Designar o servidor IGOR GIULIANO SANTOS SILVA, estatutário, matrícula n. *****230, para responder, em substituição à servidora ANA CLARA DE MEDEIROS GUILHERME DA SILVA,, matrícula n. *****498, pelo cargo de Gerente Administrativa de Projetos, execução e Fiscalização de Obras, CDS-06, no período de **2/3/2026** a 11/3/2026, correspondente ao gozo de férias da titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças

Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 2026

EXTRATO

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL AO CONTRATO N. 016/2021/PROJUR/DETRAN/RO

PARTES: DETRAN/RO e PROTEÇÃO MÁXIMA VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA (CNPJ/MF sob o n. 07.719.705/0001-02).

OBJETO: Rescisão unilateral do Contrato n. 016/2021/PGE-DETRAN, em conformidade com o art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/1993, a Cláusula Segunda do Sexto Termo Aditivo ao Contrato n. 16/2021/PROJUR/DETRAN/RO e demais elementos constitutivos do Processo SEI n. 0010.595958/2021-90.

PROCESSO SEI n. 0010.595958/2021-90.

ASSINA:

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 69749377

Portaria nº 487 de 04 de março 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. 0010.001015/2026-13;

Resolve:

Art. 1º **Designar** servidores nas funções de gestores e fiscais titulares/interinos para os contratos pactuados nos termos a seguir:

CONTRATO	SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Notas de Empenho: 1. 2026NE000529 (69117210) 2. 2026NE000532(69122424) 3. 2026NE000533 (69129030) 4. 2026NE000534(69129520) 5. 2026NE000536 (69130744) 6. 2026NE000537 (69135981) 7. 2026NE000538 (69137828) 8. 2026NE000539 (69138464) 9. 2026NE000541 (69151855) 10. 2026NE000543 (69159653) 11. 2026NE000544 (69159902) 12. 2026NE000545 (69165930) 13. 2026NE000546 (69166207) 14. 2026NE000547 (69166404) 15. 2026NE000548 (69173286) 16. 2026NE000549 (69174151) 17. 2026NE000550 (69174340) 18. 2026NE000551 (69174619) 19. 2026NE000554 (69179409) 20. 2026NE000556 (69180381) 21. 2026NE000558 (69181573) 22. 2026NE000560 (69182139) 23. 2026NE000562 69183031) 24. 2026NE000566 (69187904) 25. 2026NE000567 (69199992) 26. 2026NE000570 (69202822)	ANTONIO JARBAS DE MIRANDA OLIVEIRA	*****928	GESTOR
	CARLOS EDUARDO MATOS DA SILVA	*****294	GESTOR INTERINO
	CLEO ELISOMAR ORTIZ BARROS	*****723	FISCAL

27. 2026NE000564 (69353998)	BRUNO FARIAS PEREIRA	*****688	FISCAL INTERINO
28. 2026NE000599 (69355873)			

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 69734462

Portaria nº 485 de 03 de março de 2026

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 17 de 5 de janeiro de 2026 (67935427);

Considerando o Decreto n. 23.273, de 15/10/2018, e Decreto n. 25.394, de 11/9/2020, e conforme Processo n. 0010.005364/2026-12;

Resolve:

Art. 1º **Converter** o gozo de férias em pecúnia de servidor(a) pertencente ao Quadro de Pessoal do Detran/RO, conforme os termos seguintes:

SERVIDOR(A)	EXERCÍCIO	QUANT. DIAS	PORTARIAS	PERÍODO	
				INÍCIO	FINAL
HELIO DE SOUZA MARQUES matrícula n. *****789	2024/2025	20	CONCESSÃO n 13861 de 6/11/2024	9/10/2025	28/10/2025
			INTERRUPÇÃO n. 13675 de 22/10/2025		

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

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 69712671

Portaria de férias nº 4093 de 05 de março 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 03/03/2026 a 12/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ROSANGELA MARIA SIERRA DE OLIVEIRA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, matrícula *****404, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(03/03/2026 a 12/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 05/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC55170

Portaria de férias nº 4094 de 05 de março 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 **ROBERTO CESAR COSTA REIS, CEDIDO COM ONUS PARA O ESTADO**, matrícula *****032, 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 05/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC55171

Portaria de férias nº 4098 de 05 de março 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 03/03/2026 a 12/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ISADORA MACIEIRA DOS SANTOS, DETRAN - Assessor de Apoio Técnico de Gabinete - CDS - 06 ***, matrícula *****560, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(03/03/2026 a 12/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 05/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC55172

EXTRATO

EXTATO DA ATA N. 0002/2026-COMDPREVIN1

NOTIFICAÇÃO DE DECISÕES HOMOLOGADAS DA COMISSÃO DE DEFESA PRÉVIA DE AUTOS DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO DO DETRAN/RO, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria n. 49/2026/DETRAN-RO (68054502); considerando o disposto no art. 282 da [Lei n. 8.503/1997: Código de Trânsito Brasileiro - CTB](#), bem como as Resoluções n. [900/2022](#) e n. [918/2022](#) ambas do Conselho Nacional de Trânsito - Contran, **NOTIFICA** os condutores relacionados na **ATA DE REUNIÃO N. 0002/2026** (68907615), quanto às **DECISÕES HOMOLOGADAS DA COMISSÃO DE DEFESA PRÉVIA DE AUTOS DE INFRAÇÃO DO INTERIOR - COMDPREVIN1**, referente à **ATA** retromencionada, podendo ser interposto **RECURSO À JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO - JARI**.

1. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

O recurso deverá ser dirigido à JARI, nos moldes da Resolução n. 900/2022/CONTRAN, por escrito de forma legível, contendo no mínimo os seguintes dados:

- a) título identificador da peça: 'A defesa quanto à decisão da 1ª Comissão de Defesa Prévia de Autos de Infração do Interior';
- b) nome do órgão ou entidade de trânsito responsável pela autuação;
- c) nome, endereço completo com CEP, número de telefone, número do documento de identificação e CPF ou CNPJ do requerente;
- d) placa do veículo e número do Auto de Infração de Trânsito - AIT;
- e) exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- f) pedido;
- g) data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

O recurso deverá ser apresentado com os seguintes documentos anexados:

- a) requerimento de recurso;
- b) cópia da notificação de autuação, ou ainda cópia do AIT ou de documento que conste a placa do veículo e o número do AIT;
- c) cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- d) procuração e credencial da OAB, quando for o caso.

3. DO PRAZO

O recurso não será conhecido quando: apresentado fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e, não houver o pedido, ou este for incompatível com a situação fática.

A data do término para apresentação de recurso será informada na **NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE**, emitida nos termos da Resolução Contran n. 918/2022.

Esgotado o referido prazo sem apresentação de recurso, a contar da data estipulada na notificação de penalidade ou edital, a penalidade será aplicada; efetivando-se com a penalidade de multa e, em caso de previsão legal, a suspensão do direito de dirigir ou cassação do documento de habilitação.

4. DA REMESSA POSTAL

Os documentos previstos neste Extrato poderão ser enviados por remessa postal à JARI, situada na Avenida dos Imigrantes, n. 4045B, Bairro: Industrial, CEP: 76.821-063 em Porto Velho/RO, ou entregues em qualquer unidade administrativa do Detran/RO.

A lista de condutores e demais informações pertinentes ao processo instaurado encontra-se disponível em <https://www.detran.ro.gov.br>.

WELTON RONEY NUNES RIBEIRO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 69734874

Portaria nº 490 de 04 de março de 2026

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 17 de 5 de janeiro de 2026 (67935427);

Considerando o Decreto n. 23.273, de 15/10/2018, e Decreto n. 25.394, de 11/9/2020, e conforme Processo n. 0090.000138/2025-11;

Resolve:

Art. 1º **Converter** o gozo de férias em pecúnia de servidor(a) pertencente ao Quadro de Pessoal do Detran/RO, conforme os termos seguintes:

SERVIDOR(A)	EXERCÍCIO	QUANT. DIAS	PORTARIAS	PERÍODO	
				INÍCIO	FINAL
ADRIANO ROSENDO DE OLIVEIRA matrícula n. *****970	2024/2025	20	CONCESSÃO n. 13861 de 6/11/2024	4/8/2025	23/8/2025
			INTERRUPÇÃO n. 11187 de 19/8/2025		

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

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 69763138

EXTRATO

EXTRATO DO 18º TACNT N. 012/2010/DETRAN-RO

ADITANTES: DETRAN/RO e ADEVANIL FREZ (CPF n. ***.456.359-**).

OBJETO: Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Contrato n. 012/2010/DETRAN-RO por mais 12 (doze) meses, a contar de 8/3/2026. Acrescenta-se ao objeto do contrato o registro do imóvel no Cadastro Imobiliário Municipal de Novo Horizonte do Oeste sob n. 001508 e inscrição imobiliária sob n. 001003240.

PROCESSO SEI N. 0010.026677/2017-13.

ASSINAM:

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS
Diretor-Geral
ADEVANIL FREZ
Locador

Protocolo 69764114

Portaria nº 484 de 03 de março de 2026

O DIRETOR-GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE RONDÔNIA - DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, e Portaria de delegação n. 7 de 5 de janeiro de 2026, DIOF/RO n. 3 de 6/1/2026, e conforme Processo n. 0010.006222/2026-64;

Resolve:

Art. 1º **Descredenciar**, a pedido, a profissional/Psicóloga PAULA REGINA MENDES, inscrita no CPF n. ***388.539-**, CRP/RO 24/346, de suas atividades como Psicóloga Perita Examinadora de Trânsito, com atuação no Município de Ouro Preto do Oeste/RO.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos 1º/3/2026.

HELBERTH ALDIMAS SOARES FERREIRA
Diretor-Geral Adjunto

Protocolo 69706352

Portaria de férias nº 4116 de 05 de março 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**07/04/2025 a 06/05/2025**e que foram interrompidas a contar do dia**17/04/2025 a 06/05/2025**,referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **09/03/2026 a 28/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 05/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC55189

Portaria de férias nº 4115 de 05 de março 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) **FABIO JOSE DE OLIVEIRA MONTEIRO**, AUXILIAR EM FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, matrícula *****502, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o**20/05/2024 a 29/05/2024**e que foram interrompidas a contar do dia**20/05/2024 a 29/05/2024**,referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **24/08/2026 a 02/09/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 05/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC55190

Portaria nº 491 de 05 de março de 2026

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 17 de 5 de janeiro de 2026 (67935427);

Considerando o Decreto n. 23.273, de 15/10/2018, e Decreto n. 25.394, de 11/9/2020, e conforme Processo n. 0010.005840/2026-97;

Resolve:

Art. 1º **Converter** o gozo de férias em pecúnia de servidor(a) pertencente ao Quadro de Pessoal do Detran/RO, conforme os termos seguintes:

SERVIDOR(A)	EXERCÍCIO	QUANT. DIAS	PORTARIAS	PERÍODO	
				INÍCIO	FINAL
WAGNER DE SOUZA UCHOA matrícula n. *****893	2025/2026	10	CONCESSÃO n 14097 de 5/11/2025	5/2/2026	14/2/2026
			INTERRUPÇÃO n. 3791 de 27/02/2026		

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

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 69783543

AVISO

AVISO DE ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. 127/2025/SUPEL-RO, DA SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

O Diretor-Geral do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO, torna público, aos interessados, que aderiu à **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 127/2025/SUPEL-RO**, com fundamento nos preceitos legais expressos no art. 124, do Decreto Estadual n. 28.874, de 25 de janeiro de 2024 e Lei Federal n. 14133/2021, autorizada pelo referido Órgão, conforme autorização de Adesão da ATA, via Ofício n. Ofício 1515/2026/SUPEL-CRP (69449900), bem como há manifestação favorável da Empresa **DS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO LTDA** (69434173), quanto ao compromisso de realizar a prestação de serviço nos moldes pleiteados; Parecer Referencial PGE n. 7/2024/PGE-GAB (69578272), assim como demais documentos constantes nos autos do Processo n. 0010.004821/2026-43, que tem por objeto a contratação de serviços de fornecimento de água, café e alimentação tipo coffee break, a pedido do setor Gerência de Desenvolvimento de Carreiras, conforme Termo de Referência (69217775), tendo como contratada a Empresa **DS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO LTDA - CNPJ: 54.634.918/0001-11**, no valor de **R\$ 8.210,15 (oito mil duzentos e dez reais e quinze centavos)**.

Porto Velho, 5 de março de 2026.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 69785307

ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER

AVISO

DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO, localizada na Avenida Farquar nº 2986 - Palácio Rio Madeira, anexo Rio Jamari, 1º andar, lado B - Pedrinhas, Porto Velho-RO, inscrita no CNPJ nº 05.888.813./0001-83, torna público, em atendimento ao que determina o Art. 36 do Decreto n. 21.431/2016, tendo em vista o Processo nº 0011.011754/2025-22, Dispensa de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 da Lei Federal 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a Instituto de Desenvolvimento Socioambiental, Saúde, Educação e Agropecuária - IDEAM, inscrita no CNPJ nº 22.017.423/0001-57, no valor de R\$ 198.000,00 (cento e noventa e oito mil reais), visando apoiar na aquisição e distribuição de mudas clonais de café para atender agricultores familiares.

Renata Rosa de Souza

Vice-Presidente

Porto Velho, data e hora do sistema.

Protocolo 69765600

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO COMPLEMENTAR - Processo nº 0011.002503/2024-76

A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO, pelo presente instrumento, RECONHECE E HOMOLOGA o Pregão Eletrônico nº017/2024 no valor total de **R\$ 1.474.794,00 (um milhão, quatrocentos e setenta e quatro mil setecentos e noventa e quatro reais)**, conforme documento id.69771402. Porto Velho (RO), 04 de Março de 2026. RENATA ROSA DE SOUZA Vice-Presidente

Protocolo 69771483

Decisão nº 2/2026/EMATER-CPLMS

A Diretora Vice-Presidente da ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - EMATER-RO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, RESOLVE com fundamento nos termos do artigo 75, III da Lei Federal n. 14.133/2021, DECLARAR DISPENSÁVEL a Licitação, objetivando "Aquisição de material de consumo, sendo: gêneros alimentícios, visa justificar a necessidade e a adequação da contratação direta, por meio Dispensa de Licitação, dos seguintes itens Mortadela tipo Bologna e Queijo tipo mussarela, referente ata de Registro de Preço nº 014/2025 PE nº027/2025 (id.0065717540), uma vez que ficou demonstrado que o preço registrado trata-se de embalagem de 100gramas e não de quilo conforme quadro comparativo (id.0066393405)", no montante R\$ 14.528,16 (quatorze mil, quinhentos e vinte e oito reais e dezesseis centavos), em favor da Empresa INOVAÇÃO EIRELI - ME, CNPJ 19.634.357/0001-50, conforme Parecer Referencial n.º 1/2024/PGE-GAB Id. 69589430 nos autos do Processo SEI Nº 0011.004123/2025-57 Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. Porto Velho-RO, 03 de Março de 2026. Renata Rosa de Souza, Diretora Vice - Presidente - EMATER-RO.

Protocolo 69688341

EXTRATO**Extrato da Ata de Registro de Preço Complementar Nº 017/2025 Id.0066222051****Pregão Eletrônico Nº 017/2024****Data da Abertura: 02/10/2025****Data e Julgamento: 04/03/2026****Data Homologação: 04/03/2026**

Objeto: Registro de Preço para futura e eventual Aquisição de Processadores, monitores, Notebooks, tablets e impressoras e para atualização do parque de informática desta Entidade Autárquica, pelo período de 12 (doze) meses, conforme detalhamento do objeto no item 03 deste Termo de Referência. Ata Complementar id.69771510. Processo nº0011.002503/2024-76. Porto Velho (RO), 04 de Março de 2026. RENATA ROSA DE SOUZA Vice- Presidente

Protocolo 69771562

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON

Portaria nº 247 de 03 de março de 2026

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n. 600, de 14 de julho de 2025, publicada no DOE/RO n. 139, de 25 de julho de 2025;

Considerando o teor do Processo SEI n.0016.001343/2026-60;

RESOLVE:

Art. 1º **RELOTAR**, a contar de 1º de março de 2026, a servidora **SABRINA ALVES DO NASCIMENTO**, matrícula n. *****831, CPF n. ***790.992-**, ocupante do cargo de Assessor XI - CDS 11, na Presidência, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

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

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 69709918

Portaria nº 225 de 24 de fevereiro de 2026

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n. 600, de 14 de julho de 2025, publicada no DOE/RO n. 139, de 25 de julho de 2025;

Considerando o teor do Processo SEI n. 0016.001008/2023-19;

RESOLVE:

Art. 1º **CONVERTER 01 (um)** mês de licença-prêmio por assiduidade em pecúnia, referente ao 6º quinquênio, em favor da servidora **MARIA DE NAZARÉ DE BRITO PAIVA**, matrícula n. *****622, CPF n. ***.447.322-**, ocupante do cargo de Técnico em Previdência, nos termos art. 123, § 5º, da Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992.

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

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 69440086

Portaria nº 248 de 03 de março de 2026

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n. 600, de 14 de julho de 2025, publicada no DOE/RO n. 139, de 25 de julho de 2025;

Considerando o teor do Processo SEI n.0016.001343/2026-60;

RESOLVE:

Art. 1º **LOTAR**, a contar de 1º de março de 2026, o servidor **GABRIEL TAVARES DA SILVA**, matrícula n. *****297, CPF n. ***906.432-**, ocupante do cargo de Assessor VI - CDS 6, na Gerência de Finanças, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

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

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 69710594

Portaria nº 255 de 04 de março de 2026

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 31 de dezembro de 2025, publicado no DOE/RO nº 247 de 31 de dezembro de 2025;

Considerando as atribuições definidas no art. 94 da Lei Complementar n.º 1.100 de 18/10/2021;

Considerando a Resolução nº 30/2025/IPERON-DIREX (0059688292) que dispõe sobre o gerenciamento e fiscalização dos contratos firmados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon;

Considerando o teor do Termo de Contrato nº 98/2025/PGE-IPERON (0057032947);

Considerando o teor do Despacho IPERON-GAD (0057662782);

Considerando o teor do Despacho IPERON-COPLAG (69763323).

RESOLVE:

Art. 1º **ALTERAR** a composição da Comissão de Gestão e Fiscalização de Contrato, estabelecida pela Portaria nº 121 de 26 de fevereiro de 2025, publicada no DOE nº 40, de 27 de fevereiro de 2025, conforme art. 117 da Lei n.º 14.133/2021, encarregada para fiscalizar, acompanhar, certificar e emitir termo de recebimento de serviços, do Termo de Contrato nº 98/2025/PGE-IPERON (0057032947), firmado com a empresa **ATHENA CONSULTORIA ATUARIAL LTDA**, que tem como objeto contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria, assessoria em gestão atuarial por benefício, conforme quantidades, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência (0054563380).

Art. 2º A comissão a passará a ser formada pelos servidores:

NOME	CARGO	FUNÇÃO	MATRÍCULA
Tacyane Melo	Assessor V	Gestor de Contrato	*****183
Ana Claudia Barroso	Assessor IX	Fiscal do Contrato	*****702

Ingrid de Castro Rodrigues	Assessor XI	Membro/Gestor Suplente	*****502
Idebert Santos Correia Souza	Técnico em Previdência	Membro/Fiscal Suplente	*****004

Art. 3º As atribuições do Gestor e Fiscal do Contrato estão elencadas na Resolução nº 30/2025/IPERON-DIREX (0059688292).

Art. 4º Na ausência ou impedimento do Gestor ou Fiscal, fica o substituto legal sujeito às mesmas condições estabelecidas para os titulares, conforme descrito no art. 1º desta portaria.

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

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

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente

Protocolo 69772615

Portaria nº 254 de 04 de março de 2026

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n. 600, de 14 de julho de 2025, publicada no DOE/RO n. 139, de 25 de julho de 2025;

Considerando o teor do Processo SEI n. 0016.000371/2026-60;

RESOLVE:

Art. 1º **CONVALIDAR** 02 (dois) dias úteis de dispensa remunerada ao servidor **BRUNO OLIVEIRA SOARES**, matrícula n. *****932, CPF n. ***.167.022-**, ocupante do cargo de Técnico em Suporte e Manutenção em Informática, nos dias **19/2/2026 e 20/2/2026**, em razão dos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições Municipais de 2024, nos termos do art. 98 da Lei n. 9.504, de 30 de setembro de 1997, do art. 1º da Resolução TSE n. 22.747, de 17 de abril de 2008, e da Resolução TSE n. 22.424, de 19 de dezembro de 2006.

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

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 69758451

COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD

EXTRATO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2026/CAERD (id 68899859)

PROC. SEI RO Nº 0003.003052/2025-74

CONTRATANTE: CAERD

CONTRATADA: UNITY SERVICOS DE SEGURANCA DA INFORMACAO LTDA

OBJETO: Futura e eventual aquisição de licenças de segurança para computadores e servidores, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência.

VIGÊNCIA: 12 Meses.

VALOR: R\$ 430.000,00

ELEMENTO DE DESPESA: 132.102.005 - Máquinas e Equipamentos em Geral

ASSINAM: LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR, Diretor Téc. Operacional/CAERD

NESTOR BORRALHO RIBEIRO NETO, Diretor Financeiro/CAERD

ELISANDRA LORAS DE ARAGÃO DA SILVA, Diretora Admin. e Comercial Interina/CAERD

CLEVERSON B. SILVA, Diretor-Presidente/CAERD

JANIO CERQUEIRA DOS SANTOS, Representante Legal/UNITY SERVICOS DE SEGURANCA DA INFORMACAO LTDA

Porto Velho, 05 de março de 2026.

CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

Diretor-Presidente

Protocolo 69784405

EXTRATO

CONTRATO Nº 001/2026/CAERD (id 68852830)

PROC. SEI RO Nº 0003.000074/2025-82

CONTRATANTE: CAERD

CONTRATADA: ELO SCIENTIFIC INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

OBJETO: A aquisição de equipamentos e insumos utilizados para as análises de parâmetros físico-químicas realizadas pelo Laboratório da CAERD e por todas as Estações de Tratamento de Água que a CAERD opera no Estado de Rondônia, conforme condições e especificações constantes no termo de referência.

VIGÊNCIA: 12 meses

VALOR: R\$ 4.200,00

ELEMENTO DE DESPESA: 132.102.007 e **412.101.204** - Material de Laboratório

ASSINAM: NESTOR BORRALHO RIBEIRO NETO, Diretor Financeiro/CAERD

TIAGO FERNANDES LIMA DA SILVA, Diretor Técnico e Operacional/CAERD

ELISANDRA LORAS DE ARAGÃO DA SILVA, Diretora Admin. e Comercial Interina/CAERD

CLEVERSON B. SILVA, Diretor-Presidente/CAERD

JOSE CARLOS BORGES, Representante Legal/ELO SCIENTIFIC INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Porto Velho, data e hora pelo sistema.

CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

Diretor-Presidente

Protocolo 69785752

EXTRATO

CONTRATO Nº 001/2026/CAERD (id 68823668)

PROC. SEI RO Nº 0003.000074/2025-82

CONTRATANTE: CAERD

CONTRATADA: RC SCIENTIFIC COMÉRCIO DE INSTRUMENTOS ANALÍTICOS LTDA - EPP

OBJETO: A aquisição de equipamentos e insumos utilizados para as análises de parâmetros físico-químicas realizadas pelo Laboratório da CAERD e por todas as Estações de Tratamento de Água que a CAERD opera no Estado de Rondônia, conforme condições e especificações constantes no termo de referência.

VIGÊNCIA: 12 meses

VALOR: R\$ 412.321,84

ELEMENTO DE DESPESA: 132.102.007 e **412.101.204** - Material de Laboratório

ASSINAM: NESTOR BORRALHO RIBEIRO NETO, Diretor Financeiro/CAERD

TIAGO FERNANDES LIMA DA SILVA, Diretor Técnico e Operacional/CAERD

ELISANDRA LORAS DE ARAGÃO DA SILVA, Diretora Admin. e Comercial Interina/CAERD

CLEVERSON B. SILVA, Diretor-Presidente/CAERD

RAPHAEL DE CASTRO ROCHA DA COSTA, Representante Legal/RC SCIENTIFIC COMÉRCIO DE INSTRUMENTOS ANALÍTICOS LTDA - EPP

Porto Velho, data e hora pelo sistema.

CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

Diretor-Presidente

Protocolo 69785327

EXTRATO

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 011/2024/CAERD (id 69493742)

PROC. SEI RO Nº 0003.001854/2024-69

CONTRATANTE: CAERD

CONTRATADA: TRO LOCAÇÕES DE PIPA LTDA

CLÁUSULA 1ª-DO OBJETO DO CONTRATO: O objeto do presente termo é o aditamento do Contrato nº 011/2024/CAERD referente a locação de caminhões basculante, hidrojato, pipa e munck, sendo que o caminhão munck deverá ser traçado, com disponibilização de sistema para rastreamento, manutenção, seguro e quilometragem livre, visando atender as necessidades Companhia de Águas e Esgotos do Estado de Rondônia - CAERD, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações do Termo de Referência.

CLÁUSULA 2ª-DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Por mais 12 meses, de 18 de abril de 2026 a 17 de abril de 2027.

CLÁUSULA 3ª-DA VALIDADE, EFICÁCIA E PUBLICAÇÃO: Este Termo Aditivo só entrará em vigor e terá efeito após a obtenção de todas as assinaturas necessárias, com sua vigência a partir da data especificada na cláusula segunda, após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

CLÁUSULA 4ª-DO VALOR: R\$ 280.792,62

CLÁUSULA 5ª-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 413.101.308 - Locação de Veículos e Outros Bens

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

MARIA EUNICE DE OLIVEIRA/Representante Legal/TRO LOCAÇÕES DE PIPA LTDA

Porto Velho, data e hora pelo sistema.

CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

Diretor-Presidente

Protocolo 69788582

EXTRATO

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 013/2023/CAERD (id 69482026)

PROC. SEI RO Nº 0003.001854/2024-69

CONTRATANTE: CAERD

CONTRATADA: TRO LOCAÇÕES DE PIPA LTDA

CLÁUSULA 1ª-DO OBJETO DO CONTRATO: O objeto do presente termo é o aditamento do Contrato nº 013/2023/CAERD referente a locação de caminhões basculante, hidrojato, pipa e munck, sendo que o caminhão munck deverá ser traçado, com disponibilização de sistema para rastreamento, manutenção, seguro e

quilometragem livre, visando atender as necessidades Companhia de Águas e Esgotos do Estado de Rondônia - CAERD, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações do Termo de Referência.

CLÁUSULA 2ª-DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Por mais 12 meses, de 09 de maio de 2026 a 09 de maio de 2027.

CLÁUSULA 3ª-DA VALIDADE, EFICÁCIA E PUBLICAÇÃO: Este Termo Aditivo só entrará em vigor e terá efeito após a obtenção de todas as assinaturas necessárias, com sua vigência a partir da data especificada na cláusula segunda, após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

CLÁUSULA 4ª-DO VALOR: R\$ 2.345.397,72

CLÁUSULA 5ª-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 413.101.308 - Locação de Veículos e Outros Bens

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

MARIA EUNICE DE OLIVEIRA/Representante Legal/TRO LOCAÇÕES DE PIPA LTDA

Porto Velho, data e hora pelo sistema.

CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

Diretor-Presidente

Protocolo 69788004

SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SOPH

EXTRATO

POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES da SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SOPH

Processo nº 0040.000063/2024-75

Ao: Tribunal de Contas do Estado de Rondônia

Referente: Política de Divulgação de Informações

Objetivo: Garantir acesso às informações de fatos relevantes a todos os agentes da sociedade, aos clientes, aos empregados, à imprensa e à comunidade em geral; Gerar informações corporativas objetivas, confiáveis, com qualidade, transparência, veracidade, completude, consistência, equidade e tempestividade, no relacionamento com o mercado, clientes, fornecedores e comunidade de um modo geral, respeitados os mais altos padrões de governança corporativa, mesmo em situações de crise; Divulgar com homogeneidade e simultaneidade, na gestão dos negócios, fatos ou atos de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico, capazes de afetar o valor da empresa e/ou influenciar a percepção da sociedade; Pautar a divulgação de informações com base nas necessidades de usuários externos e da sociedade geral, para fins de decisões de natureza econômica, em aderência às exigências dos órgãos reguladores e fiscalizadores; Limitar o acesso às informações relevantes, obrigatórias e/ou de natureza estratégica, aos profissionais diretamente envolvidos com o assunto em pauta, até que sua divulgação à sociedade seja oportuna; Assegurar a proteção de dados pessoais e corporativos, garantindo a confidencialidade, integridade e segurança das informações, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normativas aplicáveis. O documento poderá ser acessado no link: <https://rondonia.ro.gov.br/wp-content/uploads/2026/03/POLITICA-DE-DIVULGACAO-DE-INFORMACOES-2025.pdf>

Porto Velho, 05 de Março de 2026.

Fernando Cesar Ramos Parente

Diretor Presidente

PREFEITURAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI - RO

ADENDO MODIFICADOR

Torna-se pública a 2ª correção do Edital de Pregão Eletrônico n.º 065/2025, Processo n.º 1-1488/2025/SEMAP, cujo objeto é a aquisição de Trator Agrícola, Distribuidor de Calcário e Grade Niveladora, conforme disposto no Adendo Modificador n.º 01, disponível na plataforma Licitanet (www.licitanet.com.br), no PNCP, no site oficial do Município (www.cabixi.ro.gov.br), ou mediante solicitação pelo e-mail cpl_cabixi@hotmail.com ou telefone (69) 3345-2553, ficando designada a nova data da sessão pública para o dia 20 de março de 2026, às 09h30 (horário de Brasília/DF), na plataforma Licitanet, permanecendo os demais termos do edital inalterados.

Cabixi - RO, 04 de março de 2026.

Allison Maicon Bento Pretto

Agente de Contratação

Dec. n.º 082/2024

Protocolo DO39231

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2026

PROCESSO 173/SEMSAU/2026

A Prefeitura Municipal de Costa Marques, Estado de Rondônia, através da Superintendência de Licitação - SUPEL, por meio do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar, na forma da Lei nº 14.133/21, Instrução Normativa nº 73/SEGES/22, Lei Complementar 123/2006, Lei Compl. Municipal nº 70/GAB/2018, Decreto Municipal nº 1170/GAB/2024 e alterações, a Licitação na Modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, tipo menor preço, em regime de preço por item, que tem por objeto a aquisição de 22 (vinte e duas) camas hospitalares do tipo Fowler, com acionamento elétrico, e 35 (trinta e cinco) poltronas destinadas aos acompanhantes, solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde do município, tudo conforme descrito no Edital, com recursos da Secretaria Estadual de Saúde, através da proposta nº 07008/2025-15 (fundo a fundo), no valor estimado de R\$ 355.124,88 (Trezentos e cinquenta e cinco mil, cento e vinte e quatro reais e oitenta e oito centavos).

Data da Sessão de abertura:

A abertura da sessão pública do Pregão Eletrônico será no dia 20/03/2026, à 10:00hrs. Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília - DF.

LOCAL: www.licitanet.com.br.

A cópia do edital do Pregão Eletrônico e seus anexos estarão disponíveis aos interessados através do site www.costamarques.ro.gov.br, do portal onde será realizado a licitação, www.licitanet.com.br, do e-mail supel@costamarques.ro.gov.br e na sala da Superintendência de Licitação - SUPEL, desta Prefeitura em dias úteis, no horário das 07:30 às 13:30. Para esclarecimentos de dúvidas ou informações complementares poderá ser obtido nos endereços acima.

Costa Marques-RO, 04 de março de 2026.

Altair Ortis

Pregoeiro

Dec. 455/GAB/2025

Protocolo DO39273

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº6/2026
DISPENSA PRESENCIAL Nº 001/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 130/2026

Objeto: Aquisição de materiais, bens e contratação de serviços necessários à realização das atividades esportivas, culturais e recreativas alusivas ao 34º Aniversário do Município de Governador Jorge Teixeira.

O Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, juntamente com o executivo do Município de Governador Jorge Teixeira/RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem a legislação vigente e conforme Lei n.º 14.133/21, torna público para conhecimento de todos a ratificação da Dispensa Presencial nº 001/2026 da Ata DE JULGAMENTO E HABILITAÇÃO de 05/02/2026 (ID 381365) e RATIFICA e AUTORIZA a contratação, conforme quantitativo, condições, valores e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do Edital DE LICITAÇÃO de 30/01/2026 (ID 379745) e Parecer Jurídico 45 de 05/02/2026 (ID 381431) em favor das seguintes empresas.

Fornecedor: EMP Baque Papelaria LTDA EPP

CNPJ: 09.467.155/0001-07

Valor: R\$ 34.707,00 (trinta e quatro mil e setecentos e sete reais).

Fornecedor: Castor Eventos Comercio e Serviços LTDA

CNPJ: 49.975.935/0001-82

Valor: R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais).

Fornecedor: RAV Sports LTDA

CNPJ: 53.079.070/0001-49

Valor: R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais).

Governador Jorge Teixeira/RO, 06 de fevereiro de 2026.

Gilmar Tomaz de Souza

Prefeito

Adevanilton Damacena Dos Santos

Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

Protocolo DO39255

TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 10/2026
PROCESSO Nº 177/SEMED/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1102/2023

OBJETO: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 007/PMGJT-SRP/2024, oriunda do Pregão Eletrônico nº 002/2024, da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de monitoramento eletrônico com ronda diurna e noturna, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação SEMED, conforme condições, quantitativos e especificações constantes na referida Ata e seus anexos.

O Secretário Municipal de Educação, juntamente com o Executivo do Município de Governador Jorge Teixeira/RO, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, após constatada a regularidade dos atos praticados no procedimento administrativo em epígrafe, **RATIFICA A ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/PMGJT-SRP/2024**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 002/2024, da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, e **AUTORIZA** a contratação nos termos e condições estabelecidos na referida Ata, para atendimento das demandas da SEMED.

A presente ratificação fundamenta-se nos documentos constantes dos autos, especialmente na Comunicação Interna 35 de 21/01/2026 (ID 375991), Reserva de Dotação 88 de 27/01/2026 (ID 377968), Reserva de Dotação 89 de 27/01/2026 (ID 377969), bem como no Resumo 1 de 30/01/2026 (ID 380052) e Despacho 86 de 03/02/2026 (ID 380554) que demonstram a necessidade, vantagem, legalidade e regularidade da adesão, em favor da seguinte empresa:

Fornecedor: Engeservice Facilities Ltda. - CNPJ: 02.285.048/0001-19.

Valor: R\$ 22.581,18 (vinte e dois mil, quinhentos e oitenta e um reais e dezoito centavos).

Governador Jorge Teixeira/RO, 23 de fevereiro de 2026.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA

Prefeito

ELVER PEREIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Educação

Protocolo DO39256

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 0051/2026
PROCESSO Nº 177/SEMED/2026**

Contratante: Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira - CNPJ: 63.761.944/0001-00.
Contratado: Engeservice Facilities Ltda. - CNPJ: 02.285.048/0001-19.

Objeto: Contratação de empresa especializada em monitoramento eletrônico com ronda diurna e noturna.
Valor: R\$ 22.581,18.
Fichas: 282 e 274.
Fiscalização: Portaria Nº 65/GP/2026.
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 002/2024.
Da vigência contratual: A vigência deste contrato será de 06 meses.

Governador Jorge Teixeira/RO, 24 de fevereiro de 2026.

Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira
Gilmar Tomaz de Souza
Prefeito

Protocolo DO39257

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
AVISO DE LICITAÇÃO**

Órgão: Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO
Processo nº 1569/2025.

Objeto: Registro de Preços Para Aquisição de Brinquedos Lúdicos e Pedagógicos destinados as crianças da rede municipal de educação, para atender à necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Valor estimado de **R\$ 499.855,90 (quatrocentos e noventa e nove mil oitocentos e cinquenta e cinco reais e noventa centavos).**

Data para cadastro de propostas: 06/03/2026, a partir das 9h, finalizando às 8h59min do dia 20/03/2026 Início da Sessão Pública: 20/03/2026, às **9h10min** (Horário de Brasília).

Local da disputa virtual: www.licitanet.com.br (**Licitanet**).

A retirada do edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no Portal virtual www.licitanet.com.br (**Licitanet**) site www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br, E-mail: cpl@governadorjorgeteixeira.ro.gov.br ou na Comissão Permanente de Licitações, sito à Av Pedras Brancas, nº. 939, Bairro Centro, de Segunda à sexta-feira 07h30min às 13h30min, exceto feriados, informações através do tel. (69) 3524-1283.

Gov. Jorge Teixeira - RO, 05 de Março de 2026.

MARCIO DE SOUZA
Pregoeiro

Protocolo DO39270

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 002/2026**

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 002/2026/SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1439/2025/SEMUSA

Formação de Ata de Registro de Preços, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de acesso à internet móvel via satélite de órbita baixa terrestre, destinada a atender as necessidades das Secretarias Municipais de Saúde (SEMUSA), Obras e Serviços Públicos (SEMOSP), Agricultura e Meio Ambiente (SEMAM), Assistência Social (SEMAS), Administração e Finanças (SEMAF), Educação, Cultura e Desporto (SEMED) e Planejamento (SEMPPLAN) do Município de Corumbiara/RO, pelo período de 12 (doze) meses.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA

CONTRATADA: RADIONET LTDA CNPJ: 03.304.610/0001-77, detentora do item: 1 - Valor total licitado: R\$ 153.900,00 (cento e cinquenta e três mil e novecentos reais).

Período: O registro de preços formalizado na presente ata terá vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, contado da data de publicação no Diário Oficial dos Municípios, art. 84 da Lei Federal 14.133/21.

Informação Complementar: A referida ata poderá ser localizada na íntegra nos endereços eletrônicos; www.corumbiara.ro.gov.br e www.dom.ro.gov.br.

Corumbiara/RO; 27 de fevereiro de 2026.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito Municipal
Termo de Posse de n.º 223

Protocolo DO39253

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 008/2025

PROCESSO Nº 1207/2025 **Contratante:** O Município de Cerejeiras. **Contratado:** empresa LEAL SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA O presente Termo Aditivo tem por objeto aditar o Contrato 008/2025 com a prorrogação de prazo de vigência por mais 120 (cento e vinte) dias compreendendo o período de 03/06/2026 a 30/09/2026, conforme previsto na Cláusula Segunda - Vigência e Prorrogação, mediante solicitação e justificativa apresentada pela empresa e justificativa da secretaria, de acordo com o Artigo 111 da Lei Federal Nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO O presente Termo Aditivo tem por objeto aditar o Contrato 008/2025 com a prorrogação de prazo de execução por mais 120 (cento e vinte) dias compreendendo o período de 14/01/2026 a 13/05/2026, conforme previsto na Cláusula Segunda - Vigência e Prorrogação, mediante solicitação apresentada pela empresa e justificativa da secretaria, de acordo com o Artigo 111 da Lei Federal Nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO Ficam ratificadas as demais Cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 008/2025 do Processo 1207/2025 e seus aditivos, que não colidirem com as constantes do presente aditamento. E por estarem assim justos e contratados e de perfeito e amplo acordo quanto aos termos das cláusulas acima especificadas, passa a assinar o presente na presença das testemunhas abaixo nomeadas, em 03 (três) vias do mesmo teor e igual valor.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Protocolo DO39261

PREFEITURA DE CEREJEIRAS-RO

Aviso de Revogação do Pregão Eletrônico nº. 002/2026.

O Município de Cerejeiras - RO, através do Secretário Municipal de Compras Licitações e Contratos nomeado pelo Decreto Municipal nº. 553/2025, em atendimento a solicitação da SECRETARIA DEMANDANTE e A BEM DO INTERESSE PÚBLICO, bem como visando o erário público, torna público a REVOGAÇÃO da Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Valor Percentual de Honorário, Modo de Disputa Aberto nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica, visando o aperfeiçoamento da gestão do financiamento do Sistema Único de Saúde (SUS), de modo a assegurar que a gestão municipal execute total e legalmente os recursos financeiros de transferência disponíveis nas contas vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde repassados pelo Fundo Nacional de Saúde do Ministério da Saúde, para fortalecer as ações e promover a ampliação dos serviços públicos de saúde, da Secretaria Municipal de Saúde. Informações Complementares: Serão disponibilizadas através do site www.cerejeiras.ro.gov.br e dos e-mails: cplcerejeiras@gmail.com e cpl@cerejeiras.ro.gov.br ou Presencial na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cerejeiras - RO, no horário de expediente ou pelo telefone (0XX69) 999575468 WhatsApp.

Cerejeiras - RO, 04 de março de 2026.

Leidemar Coelho Ribeiro
Secretário Municipal de Compras Licitações e Contratos
Decreto nº 553/2025

Protocolo DO39260

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº003/2026-SECOL

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL Órgão Requisitante Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos Processo nº344/2026 Objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS NO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAISO CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 949434/2023/MCIDADES/CAIXA Valor estimado de R\$2.016.388 Data para cadastro de propostas 06/03/2026, a partir das 08h00min, finalizando às 07h59min do dia 20/03/2026 Início da Sessão Pública 20/03/2026, às 08h00min (Horário de Brasília) Local da disputa virtual www.licitanet.com.br (Licitanet) A retirada do Edital e seus anexos completo poderá ser efetuada gratuitamente através do portal transparência do Município <https://transparencia.valedoparaíso.ro.gov.br/transparencia/> Informações Complementares no Setor de Compras e Licitações, sito na Av. Paraíso, nº2601, Setor 01, Vale do Paraíso/RO, de segunda a sexta-feira, das 07h00min, às 13h00min, exceto feriado e-mail cpl@valedoparaíso.ro.gov.br Vale do Paraíso/RO, 05/03/2026

RODRIGO DA SILVA SANTOS

Superint. de Compras e Lic./Agente de Contratação

Protocolo DO39262

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2026/PMMN/RO NA FORMA ELETRÔNICA SEM DISPUTA

A Prefeitura de Monte Negro - RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pela Portaria Municipal de nº 564/2025, torna público que realizará Dispensa de Licitação na forma eletrônica, tipo menor preço por ITEM, SEM DISPUTA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0000300.05.01-2026.

DATA DA ABERTURA DA SESSÃO: 12/03/2026.

HORA DA ABERTURA DA SESSÃO: 09h00min (Horário de Brasília).

ENVIO DE PROPOSTA: até a abertura da sessão.

VALOR ORÇADO: R\$ 55.357,40 (cinquenta e cinco mil, trezentos e cinquenta e sete reais e quarenta centavos).

LOCAL: www.licitanet.com.br.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE FECHAMENTO LATERAL E FRONTAL EM TELHA METÁLICA DO BARRACÃO DA FEIRA DO PRODUTOR DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO. Edital e seus anexos estão disponíveis nos sites: www.licitanet.com.br e www.montenegro.ro.gov.br. Mais informações pelo telefone: (69) 99944-5157, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min.

Monte Negro - RO, 05 de março de 2026.

(Assinado Eletronicamente)

André Luis Trevizan

Agente de Contratação

Portaria nº. 564/2025

Protocolo DO39264

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 02/2026 PROCESSO Nº 480/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE REFORMA E AMPLIAÇÃO COM FOCO EM ACESSIBILIDADE E PLANO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO (PPCIP) DA E.M.E.I.F. ÂNGELA MARIA DA MATA, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED. Comunicamos aos interessados na Concorrência supracitada, publicado nos jornais: A Gazeta de Rondônia, Diário Oficial do Município de Cacoal/DIOc e Diário Oficial do Estado/DOE, sites www.cacoal.ro.gov.br, <http://www.licitanet.com.br> e <https://pncp.gov.br>, que encontra-se REVOGADO, conforme solicitação da Pasta Gestora anexo aos autos, em conformidade com a Lei Nº

14.133/2021, art. 71 inciso II. Maiores informações na SUPEL 3443-8027, das 07h30 às 13h30 ou nos sites www.cacoal.ro.gov.br e <http://www.licitanet.com.br>. Cacoal – RO, 03 de março de 2026.

Marcia Antunes de Oliveira
Secretária Municipal de Educação - SEMED
Decreto nº. 10.238/PMC/2025

Protocolo DO39265

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 002/2026

CONTRATO Nº 057/PGM/2025, de 4 de julho de 2025

Espécie: 2º Termo de Aditamento ao Contrato nº 057/PGM/2025; Data do Termo Aditivo: 3/03/2026; Contratante: Município de Alto Alegre dos Parecis/RO; Contratado (a): MEGA ENGENHARIA CONSTRUTORA LTDA-ME, pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº 40.976.611/0001-94; Objeto: Prorrogação do prazo de execução e vigência do Contrato até 01/06/2026; Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Processo: 0001445.08.07-2024 /SEMURB; Signatários: pelo Contratante, Denair Pedro da Silva e, pelo Contratado, Ezequiel Pereira Gonçalves.

Alto Alegre dos Parecis, 3 de março de 2026.

Denair Pedro da Silva
Prefeito Municipal

Protocolo DO39266

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 20/2026

Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Seringueiras.

Processo Nº: 1445/2025.

Objeto: AQUISIÇÃO DE CAMAS EMPILHAVEL PARA SUPRIR AS NECESSIDADE DAS ESCOLAS E CRECHE MUNICIPAL.

Valor estimado: R\$ 37.204,00 (trinta e sete mil, duzentos e quatro reais).

Abertura da sessão pública: 19/03/2026 às 09:00h

O certame será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Seringueiras, estando o edital disponível no endereço <http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portalttransparencialicitacoes>.

Contato: Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 05 DE MARÇO de 2026.

Sergio V. Knoner

AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORT.Nº.48/GAB/PMs/2023

Protocolo DO39268

AVISO DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica Nº 14/2026.

Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Seringueiras

Processo Nº: 263/2026

Objeto: AQUISIÇÃO E/OU CONFECCÃO DE CAMISETAS PERSONALIZADAS DESTINADAS À REALIZAÇÃO DA FESTA DA CIDADE, CONFORME PLANEJAMENTO DO CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS.

Valor estimado: R\$ 10.320,00 (dez mil trezentos e vinte reais).

Abertura da sessão pública: 12/03/2026 às 08:00h até as 14:00h (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

O certame será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Seringueiras, estando o edital disponível no endereço <http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portalttransparencialicitacoes>.

Contato: Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 05 de MARÇO de 2026.

SÉRGIO VILMAR KNONER
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORT.Nº.48/GAB/PMs/2023

Protocolo DO39269

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 002/PMMA/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 143/SEMED/2026

A Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza/RO, torna público que se encontra instaurada a licitação, do tipo menor preço por item, a ser realizado no site www.licitanet.com.br, local onde se encontra disponível o Edital para download gratuito. Início da sessão: 19 de março de 2026, às 09h00min. (Brasília). OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS. O VALOR ESTIMADO: R\$ 644.466,63 (Seiscentos e quarenta e quatro mil quatrocentos e sessenta e seis reais e sessenta e três centavos). Informações pelo telefone 069-3448-2361 69 992262378 ou pelo e-mail e site: cpl@ministroandreazza.ro.gov.br; <https://transparencia.ministroandreazza.ro.gov.br/portalttransparencia/licitacoes> Ministro Andreazza/RO, 05 de março de 2026.

Cleder de Camargo
Pregoeiro Oficial/Agente de Contratação

Protocolo DO39271

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

EXTRATO DE EDITAL N° 001/2026

O Município de Machadinho D'Oeste - Estado de Rondônia, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 01/04/2026, às 10h30min (horário de Brasília/DF) e /9h30min (horário local), leilão público online no site www.danielgarcialeiloes.com.br, pelo Leiloeiro Público Oficial Daniel Elias Garcia, matriculado na JUCER sob n. 042/2023, para alienação dos bens inservíveis descritos no edital. Edital completo no site do leiloeiro. Contato: 0800 278 7431

Machadinho D'Oeste - RO, 05/03/2026

Seila Maria Gandra Moreti
Presidente Comissão

Protocolo DO39272

ENTIDADE DE UTILIDADE PÚBLICA**ASSOCIAÇÃO ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA DE JARU****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO**

O Presidente da Associação Escola Família Agrícola de Jaru, 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 N° 004/2026, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas e o Resultado de Análise, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	REFRISOL LTDA	01	R\$ 11.293,78
2	REFRISOL LTDA	02	R\$ 3.732,2
3	J.R. COMERCIO DE GLP LTDA	03	R\$ 2.700,00
Valor Total			R\$ 17.732,01

Jaru/RO, 04 de março de 2026.

Getulio Carvalho de Souza
Presidente AEFAJAR

Protocolo DO39254

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

O Presidente da Associação Escola Família Agrícola de Jaru, 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 N° 006/2026, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas e o Resultado de Análise, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	GAZIN INDÚSTRIA DE MÓVEIS E ELETRODOMESTICOS LTDA	01	R\$ 11.293,78
Valor Total			R\$ 11.293,78

Jaru/RO, 04 de março de 2026.

Getulio Carvalho de Souza
Presidente AEFAJAR

Protocolo DO39258

AVULSOS

WINITY S.A

PEDIDO DE LICENÇA PRÉVIA E LICENÇA DE INSTALAÇÃO

A empresa WINITY S.A, inscrita no CNPJ nº 34.622.881/0001-02 localizada na Rua Joaquim Floriano, 913 - Conj 31 e 32, Itaim Bibi, São Paulo/SP, torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, através do processo nº 11574/2025 a Licença Prévia e Licença de Instalação para a Atividade de Estação Rádio Base - ERB, a ser instalada no endereço Rua Trezentos e Cinquenta e Um, 150, Qd. 02, Lt. 06, Setor 03 - Vila Operária - Parque Industrial Tancredo Neves - Vilhena/RO. (ROVLH001)

Rafael Guimarães Naves Nunes Lemos Borges - Engenheiro Ambiental

Protocolo DO39259

AUTORIDADES DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

GOVERNADORIA MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS	VICEGOV SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA	CASA CIVIL ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA	OGE ERASMO MEIRELES E SA
CASA MILITAR VALDEMIR CARLOS GOES	SECOM RENAN FERNANDES BARRETO	PGE THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA	CGE JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO
SUGESP SEMAYRA GOMES ZILLIG	SETIC DELNER FREIRE	SIBRA AUGUSTO LEONEL DE SOUZA MARQUES	SEPOG BEATRIZ BASILIO MENDES
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 GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO	CBM NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA
PC JEREMIAS MENDES DE SOUZA	SEJUS MARCUS CASTELO BRANCO A.S.RITO	SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO DOMINGOS SAVIO OLIVEIRA DA SILVA	SESAU JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
HBAP FLORI MENEZES DA SILVA	HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II RAFAELA GARCIA DANCINI JENSEN	HICD FRANSCIANE DE SOUZA SANTANA	COHREC JAQUELINE TEIXEIRA TEMO
HRC LODOVICO BENLOLO MOREIRA	HEURO ANDERSON FERREIRA DA COSTA	HRSF JESSICA TEZORI	HRE JEANE PATRICIA LIMA COSTA

POC GEANE SOCORRO LOPES DA SILVA	FHEMERON ANILTO FUNEZ JUNIOR	AGEVISA GILVANDER GREGORIO DE LIMA	CONEPODFESPREN David Inácio dos Santos Filho
IESPRO MARCELA MILREA ARAUJO BARROS	LEPAC PAULO JOSE GIROLDI	SEDUC 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		