DIÁRIO OFICIAL
do Estado de Rondônia

Marcos José Rocha dos Santos - Governador

SUMÁRIO

GOVERNADORIA....3
CASA CIVIL....4
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE....5
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE....11
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP....12
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC....13
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG....55
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP....62
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL....75
SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT....81
CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES....85
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN....122
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC....168
POLÍCIA MILITAR - PM....170
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM....190
POLÍCIA CIVIL - PC....191
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS....245
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC....298
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU....299
HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP....303
HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - HRC....307
POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC....308
CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON....309
LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - LACEN....312
FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON....313
AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA....319
LABORATÓRIO ESTADUAL DE PATOLOGIA E ANÁLISES CLÍNICAS - LEPAC....320
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC....320
FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER....701
INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP....702
SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL....704
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI....709
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS....727
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE....738
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI....742
AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON....744
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM....745
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC....746
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR....747
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP....747
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER....750
INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM....845

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN....845
ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER....858
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON....858
COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD....874
COMPANHIA DE MINERAÇÃO DE RONDÔNIA - CMR....876
SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SOPH....876
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ....877
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ....878
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ....879
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA....880
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA....880
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI....881
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO....882
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA....882
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA....883
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE....883
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO....883
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE....884
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS....884
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI....884
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES....885
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA DOESTE-RO....886
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA....887
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE....887
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA....888
ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAIS AGROPECUARIA AMBIENTAL E SOCIAL SALVADOR ARAUJO - ASPRUSA....888
CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA 24ª REGIÃO/RO....889

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

DIÁRIO OFICIAL
do Estado de Rondônia

Marcos José Rocha dos Santos - Governador

Porto Velho, 17 de março de 2026 Edição 51

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

DECRETO DE 24 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 23 de fevereiro de 2026, WALYSSON FIGUEIREDO DE ANDRADE, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Rondônia, 24 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69447500

Portaria nº 120 de 12 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 nº0036.010551/2026-11.

R E S O L V E:

Art. 1º Disponibilizar, a contar de 02 de março de 2026 até 31 de dezembro de 2026, a servidora Emily Tawane de Sousa dos Santos, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Assessora X, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

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

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

Art. 3º Em relação às férias da servidora disponibilizada, a Secretaria 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA
Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 70069990

Portaria nº 127 de 16 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 0015.003231/2026-53.

R E S O L V E:

Art. 1º Disponibilizar, a contar de 04 de março de 2026 até 31 de dezembro de 2026, a servidora Julia Ines Paula Silva, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04 de Assessora IV, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - Idaron.

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 Agência 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 70195215

Portaria nº 126 de 16 de março de 2026

A SECRETÁRIA-EXECUTIVA DO GABINETE DO GOVERNADOR, no uso de suas atribuições legais, delegadas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017.

Pelo exposto, no que consta no Processo SEI n. 0014.000726/2026-31.

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora ISABELLA DE SOUZA COSTA, matrícula n. *****810, lotada na Secretaria Executiva Regional de Ouro Preto D'Oeste - GOV-SERIV, no período de 16.03.2026 a 14.04.2026, em substituição a servidora VANESA DA SILVA SOUZA MESTRE PEREIRA, matrícula n. ******290, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-13, Secretária Executiva Regional de Ouro Preto do Oeste, o qual usufruirá de período de férias, de acordo com a Portaria de férias nº 4345 de 11 de março de 2026.

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

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA
Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 70157606

CASA CIVIL

Portaria nº 276 de 12 de março de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

RESOLVE:

Art. 1º - **CESSAR**, a contar de **09 de março de 2026**, os termos da Portaria nº 329 de 09 de setembro de 2024, publicada no Diário Oficial n.º 171 de 11 de setembro de 2024, que disponibilizou o servidor **BRUNO EDUARDO COSTA RIBEIRO**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto ao Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - Ipem, em razão da alteração de sua disponibilização.

Art. 2º O servidor será disponibilizado em novo órgão, conforme Portaria específica.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 70079334

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

EXTRATO

1-EXTRATO: 8º TACNV Nº 407/PGE-2022. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP. **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE CABIXI, CNPJ/MF Nº: 22.855.159/0001-20. **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio por mais 120 dias, a contar de 16 de abril de 2026. **5-PROCESSO:** 0069.030538/2022-78. **6-DATA DA ASSINATURA:** 10/03/2026.

Protocolo 70206687

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TAPOSTFOM Nº 701/2025/PGE-SEJUCEL **2-VINCULANTE:** SEJUCEL. **3-VINCULADO(A):** ASSOCIAÇÃO SÃO TIAGO MAIOR - VILA NAZARÉ, CNPJ/MF Nº 08.255.654/0001-78. **4-OBJETO:** Modificação unilateral do Termo de Fomento registrado e publicado pela Administração Pública por meio da Edição nº24 (68853794) - publicado em 04 de Fevereiro de 2026, visando atender a solicitação de alterações no Plano de trabalho referente ao Termo Fomento, sem alteração da natureza do objeto. **5-PROCESSO:** 0032.002277/2025-66 **6-DATA DA ASSINATURA:** 11/03/2026.

Protocolo 70208215

EXTRATO

1-EXTRATO: CNV Nº 76/2026/PGE-SEOSP. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP. **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE, CNPJ/MF Nº: 01.592.473/0001-98. **4-OBJETO:** Construção de Centro de Apoio as Atividades do CRAS, no município de Pimenteiras do Oeste/RO. **5-REPASSE:** R$ 434.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 27001 - Programa de Trabalho: 1545121832428242802 - Fonte de Recurso: 1899008146, 1500007051 - Natureza da Despesa: 44404201. **7-CONTRAPARTIDA:** R$ 22.388,10. **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 365 dias, a contar da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0069.003370/2025-71. **10-DATA DA ASSINATURA:** 16/03/2026.

Protocolo 70218024

Portaria nº 210 de 16 de março de 2026

O SECRETÁRIO GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Complementar nº 620/2011 (Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia) e na Portaria nº 205 de 27 de maio de 2024; Considerando o que consta no processo 0020.008585/2025-34.

R E S O L V E:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Art. 1º - CONCEDER 01 (um) dia de Folga Eleitoral Compensatória, sem prejuízo da remuneração, no período **27.03.2026,** à servidora AUDISETE DE SOUZA QUEIROZ ROCHA, matrícula funcional n° ******634, lotada na Procuradoria Geral do Estado, por ter prestado serviços à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2024.

Parágrafo único – Conforme declarações do TRE/RO, a servidora fazia jus a um total de 06 (seis) dias de folga. Não restarão dias para posterior usufruição.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 70187791

Portaria nº 209 de 16 de março de 2026

O SECRETÁRIO-GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições delegadas pelo Procurador-Geral do Estado, por meio da Portaria 205, de 27 de maio de 2024; Considerando o que consta no Processo 0020.003445/2026-51;

R E S O L V E:

Art. 1º REMARCAR o gozo de 10 (dez) dias de férias do servidor **APARICIO PAIXAO RIBEIRO JUNIOR**, matrícula nº ******721, lotado na Procuradoria Geral do Estado, marcadas para o período de 01 a 30.01.2009, referente ao exercício de 2009, sendo 20 (vinte) dias de férias convertidos em pecúnia, conforme Portaria n° 187, e 10 (dez) dias para fruição no período de **01 a 10.09.2026.**

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 70176679

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 69/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS SALTO DO MURUZINHO - ASPRUSAMU, CNPJ/MF Nº: 34.482.455/0001-02. **4-OBJETO:** Aquisição de 01 Fábrica de Ração com Misturador e Triturador, 01 Ensacadora de Silagem e 01 Distribuidor de Calcário e Fertilizante. **5-VALOR:** R$ 114.500,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 1500007056 - Natureza da Despesa: 44504203. **7-CONTRAPARTIDA:** R$ 500,00. **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0025.003680/2025-00. **10-DATA DA ASSINATURA:** 16/03/2026.

Protocolo 70221299

EXTRATO

1-EXTRATO: 9º TACNT/0997/SESAU/PGE/2022. **2-VINCULANTE:** SESAU. **3-VINCULADA:** CASA DE SAÚDE SANTA MARCELINA, CNPJ/MF Nº: 60.742.616/0002-40. **4-OBJETO:** Fica estipulado o acréscimo quantitativo de 25% ao valor pós-fixado do contrato, o que representa o valor de R$ 2.364.191,25, passando o valor total da contratação para R$ 14.964.956,25. **5-PROCESSO:** 0036.380880/2021-12. **6-DATA DA ASSINATURA:** 16/03/2026.

Protocolo 70193553

EXTRATO

1-EXTRATO: ADESÃO Nº 29/2026/PGE-SEDUC. **2-VINCULANTE:** SEDUC. **3-VINCULADO:** MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, CNPJ nº 04.695.284/0001-39. **4-OBJETO:** Transporte escolar dos alunos da zona rural matriculados na Rede de Ensino Estadual no município de Espigão do Oeste/RO. **5-VIGÊNCIA:** 01 ano, para atendimento de 210 dias letivos, incluindo a recuperação. **6-VALOR:** R$ 5.870.891,71. **7-DESPESA:** Cód. U.O.: 16001 - Programa de Trabalho: 1236121564037403701, 1236221574042404201 - Fonte de Recurso: 1540001030, 1500001001 - Natureza da Despesa: 33404107. **8-PROCESSO:** 0029.008123/2026-18. **9-DATA DA ASSINATURA:** 10/03/2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Protocolo 70224586

Portaria de férias nº 4713 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LEONARDO FALCAO RIBEIRO,** PROCURADOR DO ESTADO, matrícula ******844, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do(s) período(s) de**(03/07/2025 a 12/07/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (12/01/2026 a 21/01/2026) e (23/02/2026 a 04/03/2026),**referente ao exercício de **2025,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(03/07/2025 a 12/07/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (12/01/2026 a 21/01/2026) e (02/11/2026 a 11/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

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

Protocolo DOC55792

Portaria de férias nº 4714 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **BRUNNO CORREA BORGES,** PROCURADOR DO ESTADO, matrícula ******065, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de**(12/01/2026 a 21/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (02/03/2026 a 11/03/2026) e (04/05/2026 a 13/05/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(12/01/2026 a 21/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (04/05/2026 a 13/05/2026) e (03/07/2026 a 12/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

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

Protocolo DOC55796

Portaria de férias nº 4715 de 17 de março de 2026.

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUIZ CLAUDIO VASCONCELOS XAVIER DE CARVALHO,** PROCURADOR DO ESTADO, matrícula ******732, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de**(15/01/2026 a 24/01/2026) e (01/02/2026 a 10/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (23/03/2026 a 01/04/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(15/01/2026 a 24/01/2026) e (01/02/2026 a 10/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/04/2026 a 01/05/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

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

Protocolo DOC55797

Portaria de férias nº 4716 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **BRUNO ANDRADE DE MIRANDA,** ANALISTA DE PROCURADORIA, matrícula ******881, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de**(06/07/2026 a 20/07/2026) e (05/11/2026 a 19/11/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(22/07/2026 a 31/07/2026) e (26/10/2026 a 04/11/2026) e (09/12/2026 a 18/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

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

Protocolo DOC55798

Portaria de férias nº 4717 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **OLIVAL RODRIGUES GONCALVES FILHO,** PROCURADOR DO ESTADO, matrícula ******285, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de**(29/05/2026 a 07/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/06/2026 a 27/06/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(06/04/2026 a 15/04/2026) e (29/05/2026 a 07/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (15/03/2027 a 24/03/2027).**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

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

Protocolo DOC55799

Portaria de férias nº 4719 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RAFAELLA QUEIROZ DEL REI CONVERSANI ,** PROCURADOR DO ESTADO, matrícula ******290, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de**(06/05/2026 a 15/05/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(26/07/2026 a 04/08/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

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

Protocolo DOC55801

Portaria de férias nº 4720 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **IVO FERNANDES ANTUNES,** GOV - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula ******588, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de**(01/02/2026 a 10/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (02/04/2026 a 21/04/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/02/2026 a 10/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (02/04/2026 a 11/04/2026) e (10/08/2026 a 19/08/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

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

Protocolo DOC55802

AVISO
AVISO DE CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

PROCESSO 0020.001157/2026-61

A Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO torna público a quem possa interessar, segundo os termos do art. 74, inciso I da Lei 14.133/2021, que foi dispensada a licitação, por inexigibilidade, para a contratação de empresa especializada na disponibilização de assinatura anual de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados na administração pública - "Plataforma Banco de Preço", em prol de atender a demanda da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO.

Em favor da empresa:

Empresa	CNPJ	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Total
N P Tecnologia e Gestão de Dados LTDA	07.797.967/0001-95	Assinatura anual de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados na administração pública - "Plataforma Banco de Preço"	Licença	01	R$ 12.750,00

Conforme Termo de Referência e adendo (id. 69267725) e Justificativa PGE-CGCC (id. 69693156).

Publique-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA
Secretário-Geral - SG/PGE/RO
Portaria nº 205, de 27 de maio de 2024

Protocolo 70179621

AVISO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR
PROCESSO Nº 0020.002151/2026-10

A Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO torna público a quem possa interessar, segundo os termos do art. 75, inciso I da Lei 14.133/2021, que foi dispensada a licitação, em razão do valor, objetivando a contratação de empresa especializada no serviço de sondagem, acompanhado de laudo Pericial Geotécnico com o Ensaio SPT (Standard Penetration Test) a ser executado na estrutura geológica do terreno da Procuradoria Regional de Cacoal - PRC/PGE-RO.

Em favor da empresa:

EMPRESA	**CNPJ**	**Descrição do Objeto**	**Valor Total**
Borges e Dias Engenharia RO LTDA	44.728.861/0001-66	Contratação de empresa especializada no serviço de sondagem, acompanhado do laudo Pericial Geotécnico com o Ensaio SPT (Standard Penetration Test) a ser executado na estrutura geológica do terreno da Procuradoria Regional de Cacoal - PRC/PGE-RO.	R$ 5.950,00

Conforme Termo de Referência (id. 69153734) e Justificativa PGE-CGCC (id. 69843686).

Publique-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

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

Protocolo 70182025

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNT Nº 775/2025/PGE-SESAU. **2-CONTRATANTE:** SESAU. **3-CONTRATADA:** FUNDAÇÃO PIO XII, CNPJ/MF Nº: 49.150.352/0017-80. **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do contrato pactuado entre as partes por

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

mais 12 meses, a contar do dia 30/03/2026. **5-PROCESSO:** 0036.026889/2025-12. **6-DATA DA ASSINATURA:** 16/03/2026.

Protocolo 70241951

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Portaria nº 90 de 16 de março de 2026

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

CONSIDERANDO o teor do Declaração da FHEMERON emitida em de 16 de março de 2026 (70184366);

CONSIDERANDO o que consta na Instrução Normativa n.º 3 de 10 de fevereirode 2026, o qual normatiza no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo, a concessão de folga a servidor público estadual civil e militar que efetuar doações de sangue;

CONSIDERANDO o processo 0007.000478/2026-17.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 8 (oito) dias de licença, em conformidade com a Lei nº 3922, de 17 de outubro de 2016, que dá nova redação ao artigo 1º da Lei nº. 865, de 22 de dezembro de 1999, ao servidor **FRANKLIN RIBEIRO**, ocupante do Cargo de Assistente de Controle Interno, Matricula nº ******945, lotado na Controladoria-Geral Do Estado - CGE, no **período de 17.03.2026 a 20.03.2026** e **23.03.2026 a 26.03.2026**, por ocasião de doações de sangue à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, ocorridas nos dias 12.08.2025, 04.11.2025, 07.01.2026 e 16.03.2026, totalizando 04 (quatro) doações no período de 12 meses a contar da primeira doação.

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

JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador-Geral do Estado

Protocolo 70191721

Portaria nº 91 de 16 de março de 2026

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

CONSIDERANDO o teor do Declaração da FHEMERON emitida em de 11 de março de 2026 (70151582);

CONSIDERANDO o que consta na Instrução Normativa n.º 3 de 10 de fevereirode 2026, o qual normatiza no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo, a concessão de folga a servidor público estadual civil e militar que efetuar doações de sangue;

CONSIDERANDO o processo 0007.000465/2026-48.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 8 (oito) dias de licença, em conformidade com a Lei nº 3922, de 17 de outubro de 2016, que dá nova redação ao artigo 1º da Lei nº. 865, de 22 de dezembro de 1999, ao servidor Thales Alan Sátimo Jurello, ocupante do Cargo de Auditor de Controle Interno, Matricula nº ******621, lotado na Controladoria-Geral Do Estado - CGE, no **período de 01.07.2026 a 03.07.2026** e **06.07.2026 a 10.07.2026**, por ocasião de doações de sangue à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, ocorridas nos dias 27.06.2025, 18.10.2025, 23.12.2025 e 11.03.2026, totalizando 04 (quatro) doações no período de 12 meses a contar da primeira doação.

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

JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador-Geral do Estado

Protocolo 70193809

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

Portaria de férias nº 4684 de 17 de março de 2026.

O(A) Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 359/2023/SUGESP-CGP de 12/09/2023,publicada no DOE n.173, de 12/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **BEATRIZ SOUZA DE LIMA,** SUGESP - Assessor IX - CDS-09, matrícula ******005, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, originalmente marcadas para o**02/03/2026 a 11/03/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**02/03/2026 a 11/03/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **05/08/2026 a 14/08/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR
Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC55757

Portaria de férias nº 4685 de 17 de março de 2026.

O(A) Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 359/2023/SUGESP-CGP de 12/09/2023,publicada no DOE n.173, de 12/09/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/03/2026 a 20/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CAROLINE FELIPE COUTINHO**, **SUGESP - Assessor IV - CDS-04**, matrícula ******707, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/03/2026 a 20/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR
Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC55758

Portaria de férias nº 4686 de 17 de março de 2026.

O(A) Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 359/2023/SUGESP-CGP de 12/09/2023,publicada no DOE n.173, de 12/09/2023.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

INTERROMPER a contar de 02/03/2026 a 11/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ELAINE FLORES CHIEA DE ALMEIDA**, **SUGESP - Assessor V - CDS-05 ***, matrícula ******711, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/03/2026 a 11/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR
Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC55759

Portaria de férias nº 4687 de 17 de março de 2026.

O(A) Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 359/2023/SUGESP-CGP de 12/09/2023,publicada no DOE n.173, de 12/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA DAURIDA MENDES AZEVEDO,** SUGESP - Assessor V - CDS-05 *, matrícula ******985, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, do(s) período(s) de**(06/04/2026 a 20/04/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(15/05/2026 a 29/05/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR
Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC55760

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC

Portaria de férias nº 4609 de 16 de março de 2026.

O(A) Diretor Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79 de 30/05/2023,publicada no DOE n.101, de 01/06/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **BRUNA DAVILA NEVES,** SETIC - Assessor IV - CDS - 04 *, matrícula ******268, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação, do(s) período(s) de**(01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (21/07/2026 a 30/07/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(04/05/2026 a 13/05/2026) e (18/05/2026 a 27/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário).**

Publique-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Porto Velho - RO 16/03/2026.

GABRIEL CARRIJO BENTO TEIXEIRA

Diretor Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

Protocolo DOC55740

Portaria de férias nº 4622 de 16 de março de 2026.

O(A) Diretor Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79 de 30/05/2023,publicada no DOE n.101, de 01/06/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 03/03/2026 a 12/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **KLEBER NOGUEIRA DE SA JUNIOR**, **SETIC - Assessor IV - CDS - 04 ***, matrícula ******151, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(03/03/2026 a 12/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/03/2026.

GABRIEL CARRIJO BENTO TEIXEIRA

Diretor Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

Protocolo DOC55741

BALANÇO

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS EXERCÍCIO 2025

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Declaro que as demonstrações contábeis constantes do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SGEF/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° 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 0070.000051/2026-55, relativas ao exercício de 2025, representam com fidedignidade a situação orçamentária, financeira e patrimonial desta Entidade.

Porto Velho, Data e hora do sistema

MARIA DE LOURDES FEITOSA RIBEIRO

Contadora Responsável - CRC AM 010119-O

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, observando os princípios e critérios estabelecidos nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor

Público - NBC TSP, os dispositivos legais que regulam o assunto, como a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Manuais expedidos pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN e Lei Complementar Federal nº 101/2000.

A Portaria nº 513 de 15 de dezembro de 2025, aprovou a 9ª edição do Manual de Conferência das Demonstrações Contábeis - MCDC/COGES-RO, disponibilizada em https://contabilidade.ro.gov.br/wp-content/uploads/2025/12/SEI_67479823_Portaria_513.pdf .

A autorização oficial para a emissão das Demonstrações Contábeis pelas Unidades Gestoras do Estado de Rondônia, nos termos do Decreto de Encerramento n.º 30.525, de 5 de agosto de 2025, alterado pelo Decreto n° 31.060 de 11 de dezembro de 2025 e da NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis, consta na Portaria nº 69 de 25 de fevereiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 38, disponibilização e publicação em 26 de fevereiro de 2026.

A consistência das Demonstração Contábeis são demonstradas por meio da aplicação dos diversos teste listados abaixo:

Teste 01 - Saldo da conta Caixa e Equivalente de Caixa	
Descrição	**Valor (R$)**
1. Receita Arrecadada (Balanço Orçamentário)	
2. Despesas Pagas (Balanço Orçamentário)	29.501.179,96
3. Transferências Financeiras Recebidas + Outras Movimentações Financeiras Recebidas + Recebimentos Extraorçamentários (BF)	45.605.333,02
4. Inscrição de Restos a Pagar Processados e Não Processados (BF)	3.015.495,64
5. Transferências Financeiras Concedidas + Outras Movimentações Financeiras Concedidas + Pagamentos Extraorçamentários (BF)	12.485.385,26
6. Variação da disponibilidade decorrente da execução orçamentária (1-2)	- 29.501.179,96
7. Variação da disponibilidade decorrente da execução extraorçamentária (3-4-5)	30.104.452,12
8. Variação do período apurada (6+7)	603.272,16
9. Geração Líquida de Valores Restituíveis (apurada no Balanço Patrimonial*)	603.272,16
10. Saldo Inicial de Caixa e Equiv. de Caixa (SF do Balanço Patrimonial do Exercício Anterior)	2.430.451,05
11. Saldo Final de Caixa e Equiv. de Caixa apurado (8-9+10)	3.033.723,21
12. Saldo Final de Caixa e Equiv. de Caixa demonstrado no Balanço Patrimonial	3.033.723,21
13. Resultado (11-12) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	0,00

(Tabela 1 - B.O.)

Teste 02 - Saldo dos resultados acumulados	
Descrição	**Valor (R$)**
1. Variação Patrimonial Aumentativa (DVP)	37.345.256,20
2. Variação Patrimonial Diminutiva (DVP)	36.411.254,22
3. Resultado Patrimonial apurado no período (1-2)	934.001,98
4. Resultado evidenciado na DVP	934.001,98
5. Resultado (3-4) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	0,00
6. Resultados Acumulados (Exercício anterior no Balanço Patrimonial)	19.120.593,58
7. Variação dos Ajustes de exercícios anteriores (Exercício Atual no Balanço Patrimonial)	
8. Resultados Acumulados apurado no período (3+6+7)	20.054.595,56
9. Resultados Acumulados demonstrado no Balanço Patrimonial	20.054.595,56
10. Resultado (8-9) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	0,00

(Tabela 2 - B.O.)

Teste 03 - Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes x Balanço Patrimonial	
Descrição	**Valor (R$)**
1. Ativo Financeiro (Balanço Patrimonial)	3.033.723,21
2. Ativo Permanente (Balanço Patrimonial)	17.299.111,88

3. Ativo Total de acordo com a Lei nº 4.320/1964 (1+2)	20.332.835,09
4. Ativo Circulante (Balanço Patrimonial - Quadro Principal)	4.331.789,88
5. Ativo Não Circulante (Balanço Patrimonial - Quadro Principal)	16.001.045,21
6. Ativo Total de acordo com o MCASP (4+5)	20.332.835,09
7. Resultado (3-6) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	0,00
8. Passivo Financeiro (Balanço Patrimonial)	3.033.723,21
9. Passivo Permanente (Balanço Patrimonial)	273.647,11
10. Passivo Total de acordo com a Lei nº 4.320/1964 (8+9)	3.307.370,32
11. Passivo Circulante (Balanço Patrimonial - Quadro Principal)	278.239,53
12. Passivo Não Circulante (Balanço Patrimonial - Quadro Principal)	
13. Restos a Pagar Não Processados a liquidar (Balanço Orçamentário, RPNP a liquidar = colunas a+b-c-e)	14.002,55
14. Restos a Pagar Não Processados inscritos no exercício (Balanço Financeiro)	3.015.128,24
15. Restos a Pagar Não Processados Em Liquidação (Balancete)	
16. Passivo Total de acordo com o MCASP ajustado em razão dos RP não processados (11+12+13+14-15)	3.307.370,32
17. Resultado (10-16) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	0,00

(Tabela 3 - B.O.)

Teste 04 - Quadro dos ativos e passivos financeiros e permanentes x quadro do superávit/déficit financeiro (R$)

Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes			**Quadro do Superávit/Déficit Financeiro**	
Ativo Financeiro	3.033.723,21		Total das Fontes de Recursos	
Passivo Financeiro	3.033.723,21			
Total (a)	**0,00**	**=**	**Total (b)**	**-**
Resultado (a-b) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)				-

(Tabela 4 - B.O)

Teste 05 - Balanço Patrimonial x DFC x Balanço Financeiro (R$)

Balanço Patrimonial		**DFC**		**Balanço Financeiro**	
Caixas e Equivalentes de Caixa	3.033.723,21	Caixas e Equivalentes de Caixa	3.033.723,21	Caixas e Equivalentes de Caixa	3.033.723,21
Total	**3.033.723,21**	**Total**	**3.033.723,21**	**Total**	**3.033.723,21**

(Tabela 5- B.O)

Teste 06 - Balanço Orçamentário x Demonstração dos Fluxos de Caixa (R$)

Balanço Orçamentário	Demonstração dos Fluxos de Caixa
Receita Tributária	Receita Tributária
Receita de Contribuições	Receita de Contribuições
Receita Patrimonial	Receita Patrimonial
	Remuneração das Disponibilidades
Receita Agropecuária	Receita Agropecuária
Receita Industrial	Receita Industrial
Receita de Serviços	Receita de Serviços
Transferências Correntes	Transferências correntes recebidas

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Transferências Intragovernamentais (Saldo do quadro das Transferências da DFC)			
Transferências de Capital			
Outras Receitas Correntes		Outras Receitas Derivadas e Originárias	
Outras receitas de Capital		Outros ingressos de financiamentos	
Operações de Crédito		Operações de Crédito	
Alienação de Bens		Alienação de Bens	
Total	**-**	**Total**	**-**
Teste ===>		**Distorção ===>**	**-**

(Tabela 6 - B.O)

Teste 07 - Saldo da Demonstração dos Fluxos de Caixa	
Descrição	**Valor (R$)**
1. Receita Arrecadada (Balanço Orçamentário)	
2. Despesas Pagas (Balanço Orçamentário)	29.501.179,96
3. Transferências Financeiras Recebidas + Outras Movimentações Financeiras Recebidas + Recebimentos Extraorçamentários (BF)	45.605.333,02
4. Transferências Financeiras Concedidas + Outras Movimentações Financeiras Concedidas + Pagamentos Extraorçamentários (BF)	12.485.385,26
5. Inscrição de Restos a Pagar Processados e Não Processados	3.015.495,64
6. Variação da disponibilidade decorrente da execução orçamentária (1-2)	- 29.501.179,96
7. Variação da disponibilidade decorrente da execução extraorçamentária (3-4-5)	30.104.452,12
8. Variação do período apurada (6+7)	603.272,16
9. Geração Líquida de Caixa e Equivalente de Caixa (DFC)	603.272,16
10. Geração Líquida de Valores Restituíveis (apurada no Balanço Patrimonial*)	
11. Resultado (8-9-10) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	0,00
12. Caixa e Equivalente de Caixa Inicial (Balanço Patrimonial .SF do Exercício anterior)	2.430.451,05
13. Caixa e Equivalente de Caixa Inicial (DFC . SF do Exercício Anterior)	2.430.451,05
14. Resultado (12-13) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	-
15. Caixa e Equivalente de Caixa Final (Balanço Patrimonial - SF Exercício Atual)	3.033.723,21
16. Caixa e Equivalente de Caixa Final (DFC - SF Exercício Atual)	3.033.723,21
17. Resultado (15-16) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	-

(Tabela 7 - B.O)

Teste 08 - Receitas Realizadas (R$)			
Balanço Orçamentário		Balanço Financeiro	
Receita Correntes (I)		Recursos Não Vinculados	
Receitas de Capital (II)		Recursos Vinculada	
Total	-	**Total**	-
		Distorção ===>	-

(Tabela 8 - B.O)

Teste 09 - Balanço Patrimonial (R$)			
Ativo	20.332.835,09	Passivo	278.239,53
		Patrimônio Líquido	20.054.595,56

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Total	20.332.835,09		20.332.835,09
	Distorção	-	

(Tabela 9 - B.O)

Teste 10 - Restos a Pagar inscritos no exercício financeiro base (Balanço Orçamentário x Balanço Financeiro) (R$)

DADOS DO BALANÇO	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	
Balanço Orçamentário	32.516.675,60	29.501.547,36	29.501.179,96	
DADOS DO BALANÇO	**R P NÃO PROCESSADOS**	**DADOS DO BALANÇO**	**R P PROCESSADOS**	**RP TOTAL**
Balanço Financeiro	3.015.128,24	Balanço Financeiro	367,40	3.015.495,64
Balanço Orçamentário (empenhado menos liquidado)	3.015.128,24	Balanço Orçamentário (liquidado menos pago)	367,40	3.015.495,64
Distorção	**0,00**	**Distorção**	**0,00**	**-**

(Tabela 10 - B.O)

Teste 11 - Restos a Pagar pagos no exercício financeiro base (Balanço Orçamentário x Balanço Financeiro) (R$)

TIPO DE RESTOS A PAGAR	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	BALANÇO FINANCEIRO	Distorção
RP Não Processados	2.005.670,41	2.005.670,41	0,00
RP Processados			
Total	**2.005.670,41**	**2.005.670,41**	**0,00**

(Tabela 11- B.O)

Teste 12 - Restos a Pagar não Processados de anos anteriores (Balanço Orçamentário x Balanço Financeiro) (R$)

	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO			Distorção
Inscritos em Exercícios Anteriores		Liquidados	2.005.670,41	
Inscritos em 31.12 do ano anterior	2.423.397,72	Pagos	2.005.670,41	
Total Inscritos	2.423.397,72	Liquidados a Pagar	-	
Liquidados	2.005.670,41			
Cancelados	403.724,76	Saldo		
A Liquidar	**14.002,55**	**A Liquidar**	-	**14.002,55**
	BALANÇO FINANCEIRO			
Inscrição de RPNP em 31.12 do ano anterior	2.423.397,72	Pagamento de RPNP no ano corrente	2.005.670,41	
Distorção	**-**	**Distorção**	**-**	

(Tabela 12 - B.O)

Teste 13 - Inscrição dos Restos a Pagar Processados do ano anterior (Balanço Orçamentário x Balanço Financeiro) (R$)

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	BALANÇO FINANCEIRO	Distorção
Inscrição de RPP em 31.12 do ano anterior (BO)	Inscrição de RPP em 31.12 do ano anterior (BF)	

(Tabela 13 - B.O)

Observação: Os testes de consistência relacionados a *Receita Orçamentária* e a *Restos a Pagar Processados* estão sendo publicados sem dados numéricos (campos vazios), pois não possui os valores correspondentes para alimentar

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

esses campos específicos.

SISTEMA CONTÁBIL

O Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF/ RO foi o sistema utilizado para registar a execução orçamentária, financeira e patrimonial, que resultaram nos demonstrativos contábeis em conformidade com as bases propostas pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.

REMESSAS MENSAIS DO EXERCÍCIO DE 2025 - TRANSMITIDAS PELA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - COGES, VIA SISTEMA INTEGRADOS DE GESTÃO E AUDITORIA PÚBLICA - SIGAP PARA O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA (TCE-RO)

Em atenção aos seguintes dispositivos legais:

art. nº 53 da Constituição do Estado de Rondônia que dispõe sobre a apresentação, pelos órgãos da Administração Direta e Indireta, de balancetes mensais à Corte de Contas Estadual;

Instrução Normativa nº 72/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 e a Resolução nº 328/2020/TCE-RO que regulamenta a Instrução Normativa nº. 72/2020/TCE-RO e portarias atualiza as tabelas de layouts e de codificação constantes da Resolução nº 328/2020/TCE-RO; e

o Decreto nº 26.020 de 19 de abril de 2021 que disciplina a remessa eletrônica mensal de informações, instituída pela Instrução Normativa nº 72/TCER/2020, de 19 de outubro de 2020, regulamentada pela Resolução nº 328/2020/TCE-RO, de 06 de novembro de 2020.

Apresentamos a relação dos Identificadores do SEI com as cópias dos recibos de entrega de remessas mensais, transmitidas, via SIGAP, dos módulos: *Contábil, Pessoal, Orçamentário, Obras e Contratos*, referente aos meses de **janeiro a dezembro de 2025** da Administração Direta do Estado de Rondônia, onde estão inclusas as informações da SETIC:

Item	Documento de Suporte - Mês de Competência	SEI nº
01	Recibo de entrega de remessa mensal - janeiro	0059690888
02	Recibo de entrega de remessa mensal - fevereiro	0059690955
03	Recibo de entrega de remessa mensal - março	0060942746
04	Recibo de entrega de remessa mensal - abril	0060944699
05	Recibo de entrega de remessa mensal - maio	0061779982
06	Recibo de entrega de remessa mensal - junho	0063323333
07	Recibo de entrega de remessa mensal - julho	0064632733
08	Recibo de entrega de remessa mensal - agosto	0065368906
09	Recibo de entrega de remessa mensal - setembro	0066069814
10	Recibo de entrega de remessa mensal - outubro	0067360210
11	Recibo de entrega de remessa mensal - novembro	67984468
12	Recibo de entrega de remessa mensal - Dezembro	69552797

Fonte: Processo SEI nº 0088.000502/2025-84 (Tabela 14 - B.O)

MOEDA FUNCIONAL E 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

CONTEXTO GERAL

A Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC (nomenclatura alterada pela Lei Complementar nº 1.062, de 4/6/2020), está inscrita sob o CNPJ 17.900.0001/0001-95, Órgão da Administração Direta do Poder Executivo Estadual de Rondônia, fica localizada na Avenida Farquar, nº 2986 - Complexo Rio Madeira - Edifício Rio Cautário, 6º Andar, Bairro Pedrinhas, CEP: 76801-470, Porto Velho - Rondônia.

A SETIC é o órgão central de tecnologia da informação e comunicação para prover soluções de (TIC). impulsionando a melhoria dos processos organizacionais, agregando qualidade à missão finalística dos demais órgãos do poder executivo, facilitando o cotidiano do cidadão e o seu relacionamento com o governo, atuando para ser percebida por seus clientes, como melhor parceira tecnológica, auxiliando os gestores a transformar seus processos, por meio da TIC - Tecnologia da Informação e Comunicação, tornando a Administração Pública mais eficiente, eficaz e qualificada e responsável por exercer a coordenação, supervisão, orientação técnica e controle, em nível central, das atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC e transformação digital dos órgãos da Administração Pública Estadual Direta e Indireta.

LEI DE CRIAÇÃO E ALTERAÇÕES

A estrutura da organização passou por diversas modificações, ao longo do tempo, desde sua criação pela Lei Complementar 497/09 até a atual Lei Complementar nº 1.062/20, como pode-se observas no breve histórico das Leis complementares:

Lei Complementar nº 497/2009 ;

Lei Complementar nº 965/2017; e

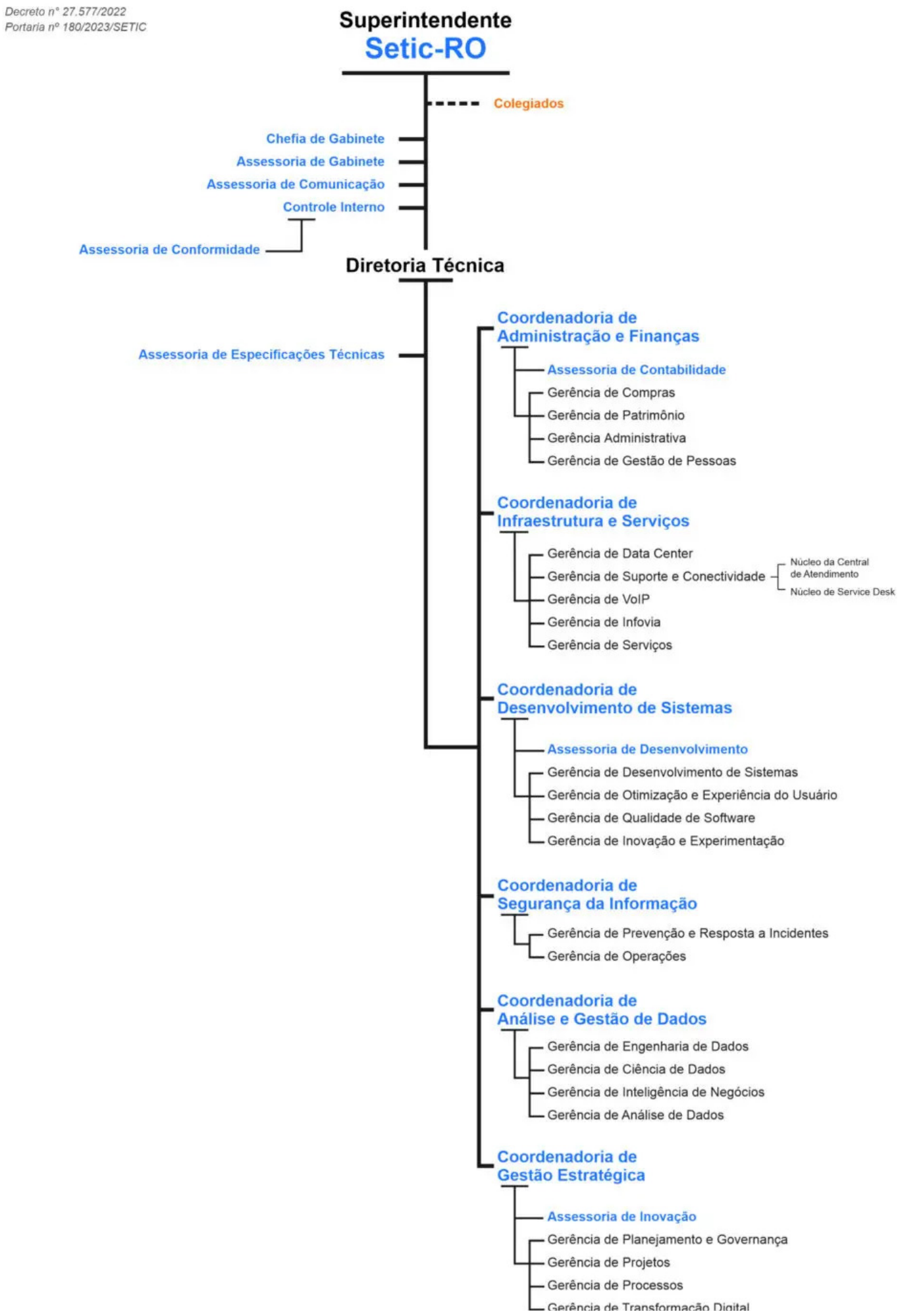
Lei Complementar nº 1.062/2020 - Acrescendo o art. 114-A na Lei Complementar n° 965, de 2017, atribuindo à Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, como Órgão de nível estratégico e tático e centralizado das atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC e transformação digital dos órgãos da Administração Pública Estadual Direta e Indireta.

REGIMENTO INTERNO

O Regimento Interno da SETIC foi aprovado pelo Decreto n° 27.577, de 4 de novembro de 2022, DOE, Disponibilizado e Publicado em 09/11/2022.

ORGANOGRAMA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47



Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Fonte: https://rondonia.ro.gov.br/setic/sobre/sobre-a-setic/ acesso em 25 fevereiro de 2026 (Figura 1 - B.O)

FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Transformar a realidade da administração estadual através da inclusão de conceitos de modernização da gestão publica, com acessibilidade, segurança, disponibilidade, transparência e economicidade, é o principal objetivo da **Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC.** Com o propósito de prover soluções digitais para conectar pessoas ao Estado.

Neste sentido, é responsável por gerir, apoiar e monitorar tecnicamente as atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC e transformação digital dos órgãos da Administração Pública Estadual Direta e Indireta.

Ao atuar prospectando e promovendo o desenvolvimento tecnológico, com assessoramento e prestação de serviços técnicos na área da informática, a SETIC realiza, apoia e orienta estudos e propostas de arquiteturas, serviços e soluções na área da tecnologia da informação, acompanhando e avaliando o desempenho das Gerências de Informática e/ou setores congêneres do poder executivo. Além de elaborar, coordenar, apoiar a implantação pelos Órgãos e supervisionar a conformidade das políticas de segurança da informação e comunicação da Administração Pública Estadual, podendo realizar testes preventivos pré-definidos em regulamentações.

A busca permanente pelo aperfeiçoamento é extremamente estimulado e praticado, isso faz dos servidores da SETIC/RO seu maior ativo sendo grandes parceiros nas realizações e conquistas dos seus objetivos.

Conforme Art. 114-A da Lei Complementar nº 965/2017 de Rondônia, (dispositivo acrescido pela Lei Complementar nº 1.062, de 4/6/2020), a Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, Órgão de nível estratégico e tático, responsável por exercer a coordenação, supervisão, orientação técnica e controle, em nível central, das atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC e transformação digital dos órgãos da Administração Pública Estadual Direta e Indireta.

Suas competências constam nos incisos I a XXII do artigo acima, descritas abaixo:

I - exercer, na condição de Órgão central do Sistema Operacional de Governança Digital - SISDIG, a normatização, supervisão, coordenação e orientação técnica das atividades de tecnologia da informação e comunicação e do uso de recursos de tecnologia das unidades de TIC setoriais, tecnicamente subordinadas, em todos os Órgãos;

II - criar e disponibilizar instruções normativas, portarias e regulamentos a respeito das atividades de tecnologia da informação e comunicação, serviços digitais, sites institucionais e portais, bem como fiscalizar e notificar qualquer descumprimento de algum destes dispositivos;

III - elaborar, acompanhar e avaliar, sistematicamente, a implementação da Política de Governança de Tecnologia da Informação e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, assim como dos modelos de governança, dos planos de ação, da gestão, do uso e resultados inerentes à tecnologia da informação e serviços digitais;

IV - elaborar, coordenar, apoiar a implantação pelos Órgãos e supervisionar a conformidade das políticas de segurança da informação e comunicação da Administração Pública Estadual, podendo realizar testes preventivos pré-definidos em regulamentações;

V - monitorar, fiscalizar, avaliar e notificar as unidades de tecnologia da informação e comunicação dos demais Órgãos governamentais, quando detectadas inconformidades;

VI - definir, padronizar e promover a auditoria dos sistemas de informação, processos tecnológicos, ativos e serviços de tecnologia da informação e comunicação do Governo, desenvolvidos, locados, alocados ou em comodato pelas unidades de TIC setoriais, visando atender a Administração Pública Estadual, bem como aos cidadãos;

VII - estabelecer políticas, padronizar, recomendar e emitir parecer prévio quanto à viabilidade e às especificações técnicas nos processos para aquisição ou contratação de bens e serviços relacionados à tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta;

VIII - propor investimentos em tecnologia da informação e comunicação visando atualização tecnológica e modernização de todo o parque computacional dos Órgãos do Poder Executivo Estadual,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

XI - concentrar, orientar e aprovar o planejamento estratégico e orçamentário nos assuntos relacionados à tecnologia da informação e comunicação, incluindo os projetos de Plano Plurianual - PPA, Lei Orçamentária Anual - LOA e de Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, do Poder Executivo Estadual;

X - propor políticas de capacitação e adequada utilização dos recursos humanos relacionados à tecnologia da informação e comunicação;

XI - manter uma infraestrutura de rede ótica estadual de comunicações, construída para fornecer aos Órgãos do Governo um conjunto de serviços e funcionalidades em ambiente seguro, de alta performance e de alta disponibilidade, proporcionando a redução de custos de comunicação;

XII - planejar, estruturar e manter a infraestrutura tecnológica e operacional do Governo do Estado de Rondônia, bem como operar e controlar sua estrutura de datacenter e interconexão de redes, mantendo a disponibilidade de seus ativos e garantindo a segurança das credenciais de acesso, da comunicação de dados e voz;

XIII - fixar, coordenar e fiscalizar metodologias e regulamentações de boas práticas para desenvolvimento, arquitetura e integração de sistemas, garantindo qualidade e rigor técnico, apoiando a melhoria e promovendo a transformação digital do Governo do Estado de Rondônia;

XIV - desenvolver e aprimorar sistemas de informação para uso do Governo do Estado de Rondônia, servindo-se de metodologia de priorização para o atendimento escalonado das demandas que se apresentarem;

XV - analisar os sistemas desenvolvidos no âmbito do Governo do Estado de Rondônia e propor o registro da propriedade intelectual, objetivando proteger o patrimônio do Estado;

XVI - identificar processos que impactem nos resultados do Governo, focando na automatização, resolução de problemas críticos e modernização, propondo alterações em fluxos e simplificação dos processos de trabalho;

XVII - definir diretrizes, metodologias e ferramentas de gestão de processos, dimensionamento da força de trabalho, modernização administrativa, inovação pública, organização, sistemas e métodos, podendo prestar consultoria de viabilidade de projeto;

XVIII- estabelecer diretrizes técnicas, orientar, monitorar e deliberar sobre as propostas de criação e estruturação organizacional da Administração Direta, autárquica e fundacional;

XIX - gerir a alocação e a atuação dos integrantes da carreira de Gestão Governamental, bem como coordenar as ações para o seu desenvolvimento técnico e profissional;

XX - integrar, expandir a oferta e automatizar os serviços públicos acessados de forma remota pelo cidadão;

XXI - aprimorar controles, agilizar rotinas e melhorar a qualidade das informações governamentais disponíveis ao público interno e externo; e

XXII - atender a demandas especiais do Governador do Estado em matérias relacionadas ao Sistema Operacional de Governança Digital.

As Atividades desenvolvidas por esta Unidade Gestora estão amparadas pela Lei Orçamentária Anual, LEI n° 5.733, de 9 de janeiro DE 2024, nos programas de Gestão Administrativa do Poder Executivo e na Gestão Integrada das Atividades de Gestão Governamental e Tecnologia da Informação e comunicação.

Conforme o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC 24-27, a SETIC tem por objetivo tornar-se referência em tecnologia da informação e comunicação no Governo do Estado de Rondônia, proporcionando o alinhamento das entidades governamentais nessa área e maximizando os objetivos estratégicos do Estado.

PROPÓSITO TRANSFORMADOR MASSIVO - PTM

De acordo com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação V1.4, a proposta de valor da SETIC é baseada nas premissas estratégicas que se desdobra na excelência dos serviços ao seu beneficiário final, ou seja, para a Sociedade. Esse compromisso permanece alinhado com os atributos essenciais da estratégia de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Face a razão de existência e foco de atuação, a SETIC apresenta o seguinte Propósito Transformador Massivo:

"PROVER SOLUÇÕES DIGITAIS E INCLUSIVAS PARA CONECTAR PESSOAS AO ESTADO".

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

VALORES INSTITUCIONAIS

Os valores institucionais são pautados em:

RESOLUTIVIDADE: A efetividade e tecnicidade na entrega do serviço;

ÉTICA: Atuar sobre os princípios da moralidade, integridade, lealdade e dignidade;

TRANSPARÊNCIA: Ter transparência em suas atividades, estabelecendo confiança e compromisso entre a TI e as demais áreas;

CRIATIVIDADE E INOVAÇÃO: Apresentar e implementar novas ideias direcionadas à resolução de problemas e aperfeiçoamento contínuo dos serviços e processos;

EFICIÊNCIA: Entregar soluções de maneira produtiva e econômica no uso de recursos; e

COOPERAÇÃO: Trabalhar em equipe, compartilhar responsabilidades e resultados.

Fonte: https://wiki.setic.ro.gov.br/home/compliance/planodiretor acesso em 25 de março de 2026.



Fonte: https://wiki.setic.ro.gov.br/home/compliance/planodiretor/ acesso em 25 de março de 2026 (Figura 2 - B.O)

Após essa considerações iniciais, apresentamos a seguir:

O Balanço Orçamentário (BO);

O Balanço Financeiro (BF);

O Balanço Patrimonial (BP);

A Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP);

A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC); e

A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL).

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - ANEXO 12 DA LEI Nº 4.320/64

O Balanço Orçamentário (Anexo 12 da Lei nº 4.320/64) demonstra as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas, referente ao exercício financeiro de 2025 da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC.

As receitas são detalhadas por categoria econômica e origem, especificando a previsão inicial, a previsão atualizada, a receita realizada e o saldo, correspondente ao excesso ou à insuficiência de arrecadação;

E as despesas por categoria econômica e grupo de natureza da despesa, evidenciando a dotação inicial, a dotação atualizada para o exercício, as despesas empenhadas, as despesas liquidadas, as despesas pagas e o saldo da dotação.

As bases para elaboração do Balanço Orçamentário são os registros de natureza orçamentária ocorridos no exercício financeiro de 2025.

A Lei 4.320/64 prevê a elaboração do Balanço Orçamentário (Anexo 12) em seu artigo 101.

O artigo 102 dispõe que o mesmo demonstrará as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas.

O o regime orçamentário, o regime contábil aplicado à contabilidade pública é o misto, conforme preceitua a Lei 4.320/1964 em seu art. 35: Pertencem ao exercício financeiro as receitas nele arrecadadas (regime de caixa) e as despesas nele legalmente empenhadas (regime de competência).

O regime orçamentário, segue o descrito no art. 35 da Lei nº 4.320/1964. Desse modo, representa o confronto entre as receitas orçamentárias arrecadadas e as despesas orçamentárias empenhadas.

O registro da receita orçamentária ocorre no momento da arrecadação, conforme art. 35 da Lei nº 4.320/1964, e decorre do enfoque orçamentário dessa Lei, tendo por objetivo evitar que a execução das despesas orçamentárias ultrapasse a arrecadação efetiva. Segundo o mesmo artigo, pertencem ao exercício financeiro as receitas nele arrecadadas, o que representa a adoção do regime de caixa para o ingresso das receitas públicas.

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 o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA. No Estado de Rondônia foram definidos da seguinte forma:

PPA - Lei nº 5.718, de 03/01/2024	**PPA** - 2024-2027, revisão 2025 pela Lei 5.981 de 29/01/2025.
LDO - Lei nº 5.832, de 16/07/2024	**LDO** - Lei nº 5.832, de 16/07/24; alterada pelas Leis: nº 6.047, de 03/07/2025; e n° 6.107, de 21/08/2025; nº 6.201, de 10/10/2025
LOA - Lei nº 5.982, de 29/01/2025	**LOA** - Lei 5.981 de 29/01/2025; alterada pelas Leis: nº 6.053, de 24/06/2025; nº 6.116, de 25/08/2025; e nº 6.202, de 10/10/2025.

Fonte:https://sepog.ro.gov.br/ (Tabela 15 - B. O)

Abaixo apresenta-se Anexo X - Quadro de Detalhamento de Dotações/Despesas (QDD) aprovado na Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2025 para a SETIC:

ANEXO X - QUADRO DE DETALHAMENTO DE DOTAÇÕES/DESPESAS (QDD)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

11.007 - Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação

Especificação	Esfera	Natureza	Fonte	Valor
11.007.04.122.1015.1490 - REALIZAR PAGAMENTOS DE				**1.800.000,00**
Viabilizar remuneração de profissionais temporários e pagamento de outros benefícios/auxílios e encargos sociais	FISCAL	3.1.90.04	15000	1.800.000,00
11.007.04.122.1015.2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE				**510.000,00**
		3.3.90.14	15000	150.000,00
		3.3.90.30	15000	90.000,00
Prover os meios administrativos para a gestão dos programas e ações da instituição e para o funcionamento da unidade.	FISCAL	3.3.90.33	15000	150.000,00
		3.3.90.39	15000	100.000,00
		4.4.90.52	15000	20.000,00
11.007.04.122.1015.2091 - ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS				**619.213,00**
		3.3.90.08	15000	91.213,00
Viabilizar remuneração de servidores com auxílios	FISCAL	3.3.90.19	15000	24.000,00
		3.3.90.46	15000	204.000,00
		3.3.90.49	15000	300.000,00
11.007.04.122.1015.2234 - ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS				**20.983.287,00**
		3.1.90.07	15000	24.920,00
		3.1.90.11	15000	16.751.975,00
Viabilizar remuneração de pessoal ativo e encargos sociais, bem como a contribuição do Estado para o custeio dos regime de previdência próprio e complementar.	FISCAL	3.1.90.12	15000	280.000,00
		3.1.90.13	15000	3.000.000,00
		3.1.91.13	15000	926.392,00
11.007.04.126.2074.1000 - EXPANSÃO DA INFOVIA				**12.000,00**
O projeto Expansão da INFOVIA é necessário para instrumentalizar o		4.4.90.52	15000	6.000,00
Governo do Estado com uma rede de voz e dados integrada a serviços	FISCAL	4.4.90.40	15000	6.000,00
11.007.04.126.2074.2283 - GERENCIAR AS ATIVIDADES DE AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO				**1.669.660,00**
		3.3.90.39	15000	210.000,00
Subsidiar e aprimorar o processo de gestão, adequando-o às particularidades, características, demandas e variáveis do Governo, por meio de sistemas que promovam a integração,automação e gestão de processos e a eficiência em âmbito estadual.		3.3.90.40	15000	1.279.660,00
	FISCAL	4.4.90.40	15000	180.000,00
11.007.04.126.2074.2285 - PROVER, ADMINISTRAR E MANTER A INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO				**5.036.845,00**
		3.3.90.30	15000	60.000,00
Promover a gestão de recursos de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação) objetivando proporcionar a infraestrutura necessária		3.3.90.40	15000	4.516.845,00
para a melhoria dos serviços prestados ao cidadão	FISCAL	4.4.90.52	15000	460.000,00

TOTAL DA UNIDADE

Pessoal e Encargos Sociais	Juros e Encargos da Dívida	Outras Despesas	Investimentos	Inversões Financeiras	Amortização da Dívida	Reserva de Contingência	Total
							30.631.005,00

Fonte: LOA - Lei nº 5.982, de 29/01/2025 (Figura 3 - B.O)

O superávit/déficit é apresentado diretamente no Balanço Orçamentário.

É importante relatar que não houve a utilização de superávit financeiro ou reabertura de créditos especiais ou extraordinários e não ocorreram atualizações monetárias autorizadas por lei, efetuadas antes ou após a data da publicação da LOA, com impactos na coluna Previsão Inicial da receita orçamentária.

Abaixo, apresentamos o quadro demonstrativo das Alterações Orçamentárias do Exercício de 2025 da SETIC:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS - EXERCÍCIO 2025 EM R$ 1,00

DECRETO		LEIS		CRÉDITOS ADICIOAIS			RECURSOS INDICADOS				
Nº	DATA	Nº	DATA	SUPLEMENTARES	ESPECIAIS	EXTRAORDINÁRIOS	SUPERÁVIT FINANCEIRO	EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	ANULAÇÃO DOTAÇÃO	OPERAÇÃO DE CRÉDITO	RECURSOS VINCULADOS
30.210	30/04/2025	6.010	23/04/2025	3.001.885,05					3.001.885,05		
30.528	07/08/2025	5.982	29/01/2025	140.000,00					140.000,00		
30.692	24/09/2025	5.982	29/01/2025	15.000,00					15.000,00		
30.766	10/10/2025	5.982	29/01/2025	50.000,00					50.000,00		
30.831	31/10/2025	5.982	29/01/2025	50.000,00					50.000,00		
31.093	19/12/2025	6.271	26/11/2025	2.046.733,94					340.000,00		
31.024	08/12/2025	5.982	29/01/2025	800.141,20					800.141,20		
31.085	17/12/2025	6.271	26/11/2025	1.400.000,00							
31.105	19/12/2025	6.271	26/11/2025						20.000,00		
31.174	31/12/2025	6.271	26/11/2025						1.078.970,34		

Nota 1. DEC 31.085 - No anexo I do decreto houve redução por anulação de crédito no valor de R$ 1.400.000,00 na SEPOG e no anexo II crédito adicional suplementar por anulação de igual valor na SETIC

Nota 2. DEC 31.105 - No anexo I houve redução por anulação de crédito no valor de R$ 20.000,00 na SETIC e no anexo II outros Órgãos receberam o Crédito Adicional Suplementar por Anulação.

Nota 3. DEC.31.174 - No anexo I houve redução por anulação de crédito no valor de R$ 1.078.970,34 na SETIC e no Anexo II outros Órgãos receberam o Crédito Adicional Suplementar por Anulação.

Fonte: SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (B.O - Tabela 16).

Ante as considerações iniciais, apresentamos a seguir:

Balanço Orçamentário (BO);

Balanço Financeiro (BF);

Balanço Patrimonial (BP);

Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP);

Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC); e

Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R$

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	NOTA	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d) = (c - b)
RECEITAS CORRENTES (I)					
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA					
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES					
RECEITA PATRIMONIAL					
RECEITA AGROPECUÁRIA					
RECEITA INDUSTRIAL					
RECEITA DE SERVIÇOS					
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES					
OUTRAS RECEITAS CORRENTES					
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)		-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)		-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS		-	-	-	-
Mobiliária		-	-	-	-
Contratual		-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS		-	-	-	-
Mobiliária		-	-	-	-
Contratual		-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)		0,00	0,00	0,00	-
DEFICIT (VI)	[1]	-	-	32.516.675,60	-
TOTAL (VII) = (V + VI)		0,00	0,00	32.516.675,60	-

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
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)
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superavit Financeiro	-	-	-	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R$

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	NOTA	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j) = (f - g)
DESPESAS CORRENTES (VIII)		**29.959.005,00**	**30.166.318,14**	**30.044.225,14**	**27.032.980,46**	**27.032.613,06**	**122.093,00**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	[2]	22.783.287,00	21.815.400,34	21.815.400,34	21.759.521,62	21.759.521,62	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA		-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES		7.175.718,00	8.350.917,80	8.228.824,80	5.273.458,84	5.273.091,44	122.093,00
DESPESAS DE CAPITAL (IX)		**672.000,00**	**2.472.450,46**	**2.472.450,46**	**2.468.566,90**	**2.468.566,90**	-
INVESTIMENTOS		672.000,00	2.472.450,46	2.472.450,46	2.468.566,90	2.468.566,90	-
INVERSÕES FINANCEIRAS		-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA		-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)		-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS XI = (VIII + IX + X)	[3]	**30.631.005,00**	**32.638.768,60**	**32.516.675,60**	**29.501.547,36**	**29.501.179,96**	**122.093,00**
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)		**30.631.005,00**	**32.638.768,60**	**32.516.675,60**	**29.501.547,36**	**29.501.179,96**	**122.093,00**
SUPERAVIT (XIV)		-	-	-	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)		**30.631.005,00**	**32.638.768,60**	**32.516.675,60**	**29.501.547,36**	**29.501.179,96**	**122.093,00**
RESERVA DO RPPS		-	-	-	-	-	-

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

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

R$

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	[NOTA]	INSCRITOS		LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO A PAGAR
		EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 (b)	(c)	(d)	(e)	(f)=(a+b-d-e)
DESPESAS CORRENTES		-	**2.372.947,72**	**1.975.220,41**	**1.975.220,41**	**383.724,76**	**14.002,55**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		-	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA		-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES		-	2.372.947,72	1.975.220,41	1.975.220,41	383.724,76	14.002,55
DESPESAS DE CAPITAL		-	**50.450,00**	**30.450,00**	**30.450,00**	**20.000,00**	-
INVESTIMENTOS		-	50.450,00	30.450,00	30.450,00	20.000,00	-
INVERSÕES FINANCEIRAS		-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA		-	-	-	-	-	-
TOTAL	[4]	-	**2.423.397,72**	**2.005.670,41**	**2.005.670,41**	**403.724,76**	**14.002,55**

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

R$

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	INSCRITOS		PAGOS	CANCELADOS	SALDO A PAGAR
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 (b)	(c)	(d)	(e)=(a+b-c-d)
DESPESAS CORRENTES	-	-	-	-	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	-	-	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-
INVESTIMENTOS	-	-	-	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
TOTAL	-	-	-	-	-

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

Nota 1. Ao Balanço Orçamentário

DÉFICIT

O valor de R$ 32.516.675,60 (trinta e dois milhões, quinhentos e dezesseis mil seiscentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos) que consta como Déficit, junto às receitas para demonstrar equilibrar o Balanço Orçamentário.

A SETIC não possui receita própria, pois não é um órgão arrecadador, sendo dependente de recursos financeiros oriundos da Conta Única para executar suas despesas e seus investimentos.

Sendo importante relatar que a SETIC, embora não possua receita própria, integra o sistema de Conta Única do Tesouro Estadual, realizando seus pagamentos por meio de descentralização financeira, utilizando fontes de recursos ordinários (conforme QDD acima - fonte 1500). Este procedimento está fundamentado no Decreto nº 16.883, de 02 de julho de 2012, que regulamenta a descentralização de pagamentos dos órgãos participantes. Cabe destacar que, nos termos do inciso XV do art. 2º do referido decreto, a SETIC — identificada à época como SEAE, conforme detalhado no item 'Lei de Criação e Alterações' no contexto geral do Balanço Orçamentário — figura como órgão participante da Conta Única.

Nota 2. Ao Balanço Orçamentário

PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Foram empenhados e pagos Dos R$ 21.759.521,62 (vinte e um milhões, setecentos e cinquenta e nove mil quinhentos e vinte e um reais e sessenta e dois centavos) em despesas pagas com Pessoal e Encargos Sociais.

A tabela abaixo apresenta os valores pagos por natureza de despesa:

VALORES PAGOS POR NATUREZA DE DESPESA

Natureza da Despesa	Valores Pagos em R$ 1,00
319007 Contrib. Entid. Fechadas de Previdência	12.566,13
319011 Vencim. e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	18.257.937,37
319012 Vencim. e Vantagens Fixas - Pessoal Militar	253.631,76
319013 Obrigações Patronais	1.710.035,72
319016 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	495,60
319096 Ressarcimento Despesa Pessoal Requisitado	465.706,38
∑ 1	**20.700.372,96**
319113 Obrigações Patronais	1.059.148,66
∑ 2	**1.059.148,66**
Total = 1 + 2	**21.759.521,62**

Fonte: SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (Tabela 17 - B.O)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

DESPESAS INTRAORÇAMENTÁRIAS

Desse montante, 4,87% referem-se a despesas intraorçamentárias, relativas a encargos patronais com contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, pagos ao IPERON, ou seja 1.059.148,66 (um milhão, cinquenta e nove mil cento e quarenta e oito reais e sessenta e seis centavos), conforme na Tabela 17 - B.O.

Nota 3. Ao Balanço Orçamentário

SUBTOTAL DAS DESPESAS CORRENTES E DE CAPITAL

Durante a execução da lei orçamentária do exercício de 2025, ocorreram diversos eventos que influenciaram na alteração do cenário inicialmente previsto, resultando na necessidade de adequação na dotação inicialmente aprovada.

Abaixo, apresenta-se a tabela demonstrando a Dotação inicial, os cancelamentos e a dotação atualizada.

Categoria Econômica	Grupo de Natureza da Despesa - GND	Dotação Inicial	Cancelamentos	Crédito Adicionais Suplementares	Dotação Atualizada
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	F = (C-D+E)
3 - Despesas Correntes	**1** - Pessoal e Encargos Sociais	22.783.287,00	3.786.311,80	2.818.425,14	21.815.400,34
	3 - Outras Despesas correntes	7.175.718,00	1.500.135,25	2.675.335,05	8.350.917,80
4 - Despesas de Capital	**4** - Investimentos	672.000,00	209.549,54	2.010.000,00	2.472.450,46
∑		**30.631.005,00**	**5.495.996,59**	**7.503.760,19**	**32.638.768,60**

Fonte: SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (Tabela 18 - B.O)

O empenho é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição (art. 58 da Lei nº 4.320/1964,). Assim, conforme esse artigo da Lei 4.320/64, a despesa orçamentária é considerada como do exercício se tiver passado por esse estágio inicial, mesmo que não seja possível afirmar se foi efetivamente realizada, ou seja, mesmo que não haja condições de garantir se o bem ou material adquirido foi entregue ou se o serviço contratado foi efetivamente prestado, mas é possível afirmar que os créditos consignados na Lei Orçamentária Anual (LOA) foram reservados e estão garantidos, para aquisição de bens ou contratação serviços demandados pela Administração Pública.

O empenho tem a finalidade de reservar o crédito orçamentário e antecede a fase de liquidação da despesa.

Despesas Orçamentárias	2025	AV (%)
Despesas Correntes	**30.044.225,14**	**92,40%**
Pessoal e Encargos Sociais	21.815.400,34	72,61%
Outras Despesas Correntes	8.228.824,80	27,39%
Despesas de Capital	**2.472.450,46**	**7,60%**
Investimentos	2.472.450,46	100,00%
Subtotal das Despesas	**32.516.675,60**	**100,00%**

Fonte: SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (Tabela 19 - B.O)

Em 2025 foram empenhados R$ 32.516.675,60 (trinta e dois milhões, quinhentos e dezesseis mil seiscentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos) dos quais 92,40% referem-se a despesas correntes e 72,61% foram gastos em pessoal e encargos sociais e 27,61% em outras despesas correntes. Os investimentos em material permanente ficaram em torno de 7,60% do total em valores empenhados em 2025.

Destaca-se que o valor acima foram empenhados e representa 99,63% da dotação atualizada, dos quais foram liquidados e pagos 90,39% desse valor, ou seja 29,501.179,96 (vinte e nove reais e cinquenta centavos e noventa e seis centavos), sendo transferidos para restos a pagar não processados a parcela remanescente de R$ 3.015.128,24

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

(três milhões, quinze mil cento e vinte e oito reais e vinte e quatro centavos), em torno de 9,27% e o valor de R$ 367,40 (trezentos e sessenta e sete reais e quarenta centavos) em restos a pagar processados, que não tem representatividade percentual, ante o montante da dotação atualizada, restando um saldo de dotação somente de 0,37% da dotação atualizada.

Nota 4. Ao Balanço Orçamentário

RESTOS A PAGAR

Os Restos a Pagar são todas as despesas regularmente empenhadas, do exercício de 2025 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 a 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 - 11ª Edição.

Para o exercício de 2025 foram inscritos R$ 2.423.397,72 (dois milhões, quatrocentos e vinte e três mil trezentos e noventa e sete reais e setenta e dois centavos) em Restos a Pagar não Processados em Outras Despesas Correntes, dos quais foram liquidados e pagos o montante de R$ 1.975.220,41 (um milhão, novecentos e setenta e cinco mil duzentos e vinte reais e quarenta e um centavos), ou seja 83,24% dos total inscrito, sendo cancelados 16,17% em empenhos residuais que não foram executados.

Apenas 0,59% dos valores inscritos em restos a pagar não processados foram reinscritos, pois conforme consta nos autos do processo SEI 0070.000335/2024-80, resta pendente por parte do Fornecedor a entrega da licença vitalícia do software adquirido por meio do contrato nº 400/2024/PGE-SETIC, cujo objeto consiste no fornecimento de solução de software do tipo VMS para gerenciamento de imagens de Circuito Fechado de TV.

Nota 5. Ao Balanço Orçamentário

DETALHAMENTO DA DESPESA POR TIPO DE CRÉDITO

Na tabela abaixo apresenta-se o Detalhamento da Despesa Executada por tipo de Crédito:

DETALHAMENTO DA DESPESA DE CRÉDITO

Grupo de Natureza da Despesa	Descrição	Crédito Inicial R$	Crédito Suplementar R$	Despesa Executada R$
319007	Contrib. Entid. Fechadas de Previdência	10.566,13	2.000,00	12.566,13
319011	Vencim. e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	15.634.781,74	2.623.155,63	18.257.937,37
319012	Vencim. e Vantagens Fixas - Pessoal Militar	253.631,76		253.631,76
319013	Obrigações Patronais	1.710.035,72		1.710.035,72
319016	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil		495,60	495,60
	Ressarcimento Despesa			
319096	Pessoal Requisitado	521.585,10		521.585,10
319113	Obrigações Patronais	866.374,75	192.773,91	1.059.148,66
339008	Outros Benefícios Assistenciais	122.974,92	25.450,00	148.424,92
339014	Diárias - Civil	118.517,78	130.000,00	248.517,78
339019	Auxílio Fardamento	9.942,21		9.942,21
339030	Material de Consumo	33.619,81		33.619,81
339033	Passagens e Despesas com Locomoção	100.000,00	110.000,00	210.000,00
339039	Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica	117.314,67		117.314,67

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

339040	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	4.726.808,36	2.391.885,05	7.118.693,41
339046	Auxílio-Alimentação	29.515,96		29.515,96
339047	Obrigações Tributárias e Contributivas	938,92		938,92
339049	Auxílio-Transporte	293.789,13	18.000,00	311.789,13
339092	Despesas de Exercícios Anteriores	67,99		67,99
449052	Equipamentos e Material Permanente	462.450,46	2.010.000,00	2.472.450,46
Total		**25.012.915,41**	**7.503.760,19**	**32.516.675,60**

Fonte: SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (Tabela 20 - B.O)

Sendo essas as considerações ao Balanço Orçamentário.

Porto Velho, data e hora do sistema.

MARIA DE LOURDES FEITOSA RIBEIRO

Analista Contábil - CRC AM-010119/O

FREDERICO NAKAHARA SILVA

Coordenador de Administração e Finanças - CAF/SETIC

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

DELNER FREIRE

Superintendente Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

Decreto de 04 de abril de 2023 - DOE Ed. 65 de 6/04/2023

Protocolo 70146926

BALANÇO

BALANÇO FINANCEIRO - ANEXO 13 DA LEI Nº 4.320/64

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R$

INGRESSOS	NOTA	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Receita Orçamentária (I)		**-**	**-**
Recursos Não Vinculados		**-**	**-**
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)		**-**	**-**
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		-	-
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)	[1]	**37.306.275,31**	**35.105.464,73**
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária		34.536.348,56	32.810.254,18
Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária		2.769.926,75	2.295.210,55
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]	**8.299.057,71**	**6.855.186,24**
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados		3.015.128,24	2.423.397,72
Inscrição de Restos a Pagar Processados		367,40	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		5.283.562,07	4.431.788,52
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber		-	-
Ajustes de Exercícios Anteriores		-	-
Compensações Financeiras - IPERON		-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários		-	-
Saldo do Exercício Anterior (V)		**2.430.451,05**	**10.683.597,71**
Caixa e Equivalente de Caixa (EXCETO RPPS)		2.430.451,05	10.683.597,71

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

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)	**48.035.784,07**	**52.644.248,68**

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R$

DISPÊNDIOS	NOTA	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Despesa Orçamentária (VII)		**32.516.675,60**	**23.916.428,80**
Recursos Não Vinculados		**32.516.675,60**	**23.916.428,80**
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)		**-**	**-**
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		-	-
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)		**5.193.324,47**	**12.978.808,26**
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária		-	-
Transferências Concedidas Independentes da Execução Orçamentária		5.193.324,47	12.978.808,26
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]	**7.292.060,79**	**13.318.560,57**
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados		2.005.670,41	8.886.782,00
Pagamento de Restos a Pagar Processados		-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		5.286.390,38	4.431.778,57
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber		-	-
Ajustes de Exercícios Anteriores		-	-
Perdas de Investimentos Temporários		-	-
Outros Pagamentos Extraorçamentários		-	-
Saldo para o Exercício Seguinte (XI)	[4]	**3.033.723,21**	**2.430.451,05**
Caixa e Equivalentes de Caixa (EXCETO RPPS)		3.033.723,21	2.430.451,05

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R$

Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-
TOTAL (XII) = (VII + VIII+ IX + X + XI)	**48.035.784,07**	**52.644.248,68**

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R$

Especificação	JANEIRO a DEZEMBRO/2025			JANEIRO a DEZEMBRO/2024		
	Receita Orçamentária (a)	Deduções Receita Orçamentária (b)	Saldo (c) = (a - b)	Receita Orçamentária (d)	Deduções Receita Orçamentária (e)	Saldo (f) = (d - e)
Recursos Não Vinculados	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	-	-	-	-	-	-
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	-	-	-	-	-	-
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	-	-	-	-	-	-

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

O Balanço Financeiro (BF) evidencia as receitas e despesas orçamentárias, bem como os ingressos e dispêndios extraorçamentários, conjugados com os saldos de caixa do exercício anterior e os que se transferem para o início do exercício seguinte e tem previsão legal no artigo 101 da Lei Federal 4.620/64.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

O objetivo principal do Balanço Financeiro é evidenciar todas as movimentações financeiras de entradas e saídas que impactam o caixa e equivalentes de caixa em um exercício financeiro, possibilitando assim, a apuração do resultado financeiro do exercício, não se confundido com a apuração do Superávit ou Déficit Financeiro, visto que, tal informação é evidenciada pelo Balanço Patrimonial.

Os Restos a Pagar do exercício são computados na receita extraorçamentária para compensar sua inclusão na despesa orçamentária.

Nota 1. Ao Balanço Financeiro

TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS

Refletem as movimentações de recursos financeiros entre órgãos e entidades da administração direta e indireta. Podem ser orçamentárias ou extraorçamentárias. Aquelas efetuadas em cumprimento à execução do Orçamento são as cotas, repasses e sub-repasses. As que não têm relação com o Orçamento, decorrem da transferência de recursos relativos aos restos a pagar. Esses valores, quando observados os demonstrativos consolidados, são compensados pelas transferências financeiras concedidas.

Do montante de R$ de 37.306.271,31 (trinta e sete milhões, trezentos e seis mil duzentos e setenta e um reais e trinta e um centavos) em Transferências Financeiras Recebidas, 92,58% foram recebidos para Execução Orçamentárias, ou seja R$ 34.536.348,56 (trinta e quatro milhões, quinhentos e trinta e seis mil trezentos e quarenta e oito reais e cinquenta e seis centavos) e 7,42% foram recebidas Independente de Execução Orçamentária, esse percentual representa o valor de R$ 2.769.926,75 (dois milhões, setecentos e sessenta e nove mil novecentos e vinte e seis reais e setenta e cinco centavos).

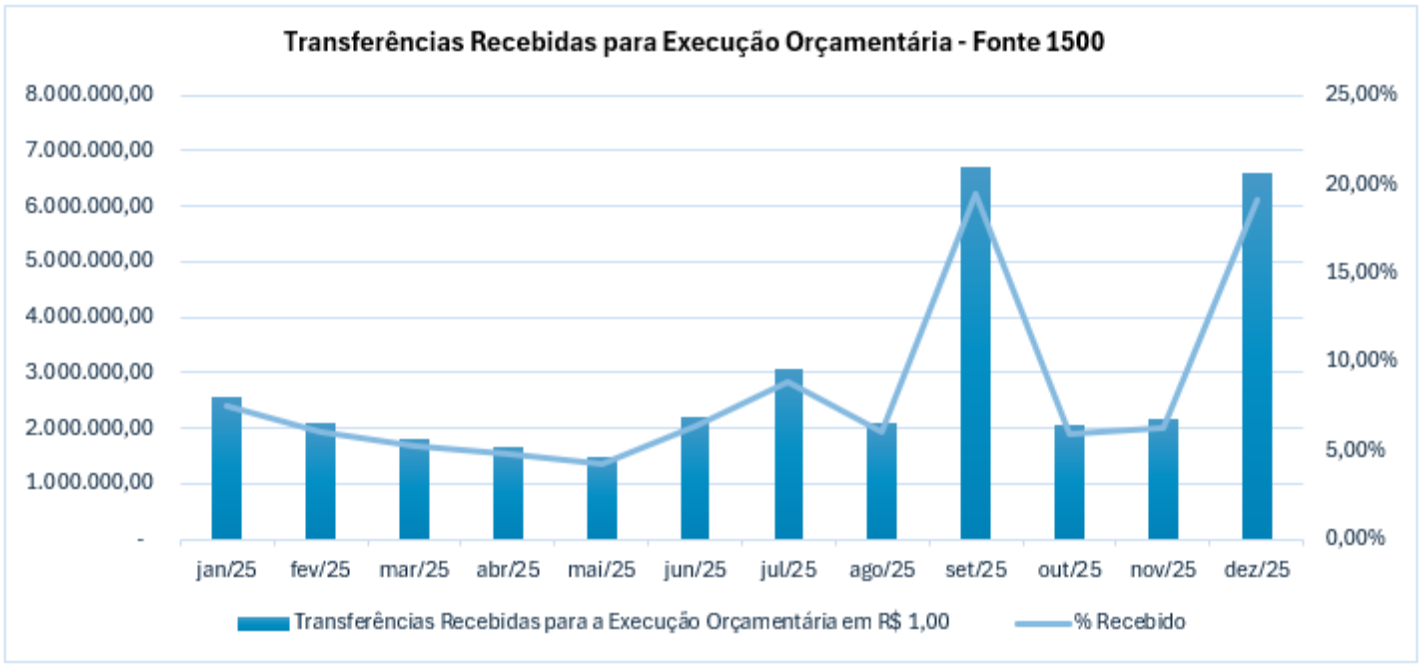
Em seguida, apresenta-se os demonstrativos e Gráficos construídos para demonstrar a evolução dos valores da Transferências Financeiras Recebidas:

Na Tabela 1 - B.F. e Gráfico 1 - B.F. os recebimentos mensais que soma R$ 34.536.438,56 (trinta e quatro milhões, quinhentos e trinta e seis mil quatrocentos e trinta e oito reais e cinquenta e seis centavos) em Transferências Financeiras Recebidas para Execução Orçamentária:

Mês/ano	Transferências Recebidas para Execução Orçamentária (R$)	% Recebido
jan/25	2.580.751,19	7,47%
fev/25	2.084.030,73	6,03%
mar/25	1.811.981,98	5,25%
abr/25	1.667.953,65	4,83%
mai/25	1.469.556,23	4,26%
jun/25	2.206.838,67	6,39%
jul/25	3.076.273,68	8,91%
ago/25	2.084.740,69	6,04%
set/25	6.718.433,08	19,45%
out/25	2.060.181,98	5,97%
nov/25	2.179.302,13	6,31%
dez/25	6.596.304,55	19,10%
Total	**34.536.348,56**	**100,00%**

Fonte: SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (Tabela 1 - B.F)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47



Fonte: SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

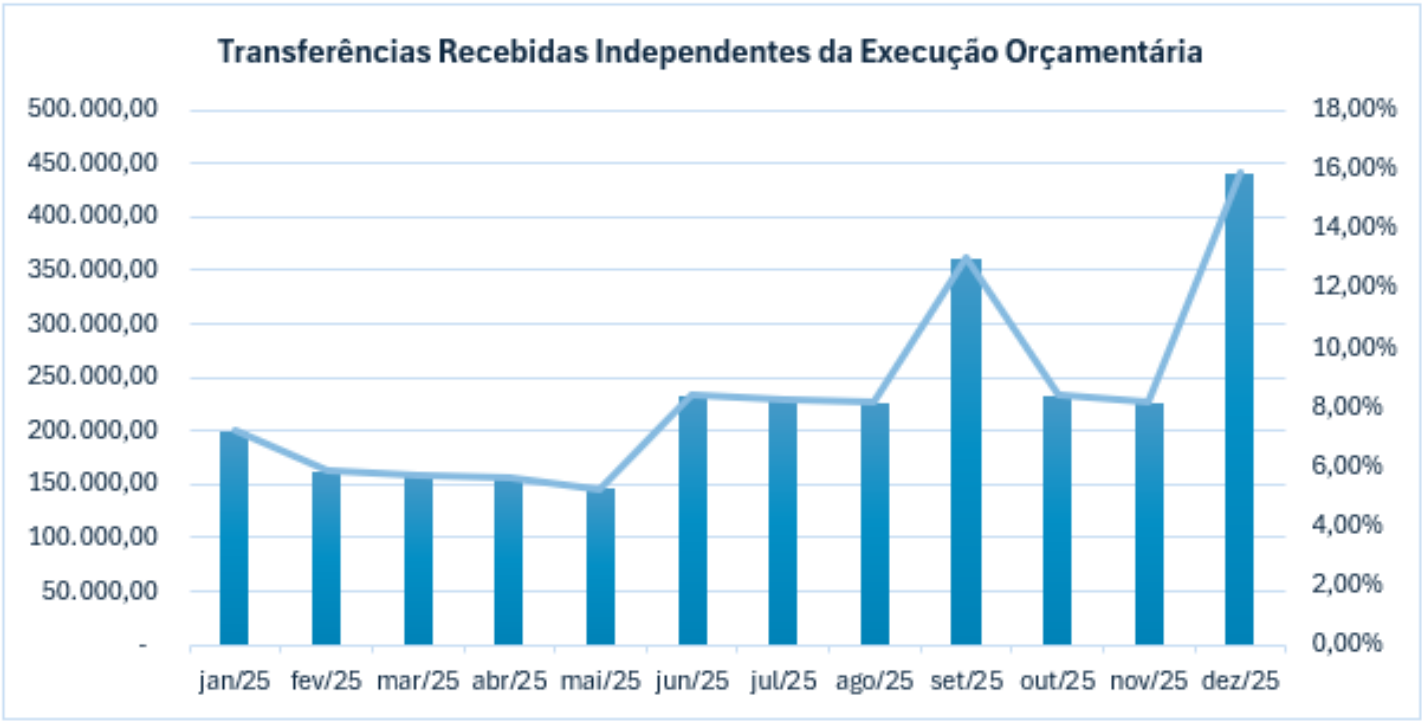
(Gráfico 1 - B.F)

E na Tabela 2 - B.F. e Gráfico 2 - B.F. a segregação dos recebimentos dos R$ 2.769.926,75 (dois milhões, setecentos e sessenta e nove mil novecentos e vinte e seis reais e setenta e cinco centavos) em Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária:

Mês/ano	Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária em R$ 1,00	% Recebido
jan/25	199.784,91	7,21%
fev/25	161.403,32	5,83%
mar/25	158.739,41	5,73%
abr/25	156.872,37	5,66%
mai/25	145.672,50	5,26%
jun/25	233.217,58	8,42%
jul/25	228.568,68	8,25%
ago/25	226.727,82	8,19%
set/25	360.774,15	13,02%
out/25	232.052,92	8,38%
nov/25	225.875,39	8,15%
dez/25	440.237,70	15,89%
Total	**2.769.926,75**	**100,00%**

Fonte: SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (Tabela 2 - B.F)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47



Fonte: SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

(Gráfico 2 - B.F)

Nota 2. Ao Balanço Financeiro

RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS

Para Executar os restos a pagar não processados a Unidade Gestora recebeu o montante de R$ 3.015.128,24 (três milhões, quinze mil cento e vinte e oito reais e vinte e quatro centavos) e para os restos a pagar processados o valor recebido foi R$ 367,40 (trezentos e sessenta e sete reais e quarenta centavos).

Destaca-se que os valores recebidos pela SETIC foram exatos e suficientes para honrar os pagamentos dos valores inscritos em restos a pagar do exercício de 2025.

Houve, a reinscrição de dois empenhos não processados do exercício de 2024 (2024NE000086 e 2024NE00087), conforme relatado na Nota 4. ao Balanço Orçamentário.

A seguir apresenta-se a relação dos empenhos de 2025 inscritos em restos a pagar processados não processados e em estos a pagar processados processados:

RELAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS EM 31/12/2025

Item	Fornecedor	Nota de Empenho	Fonte de Recurso	Valor Inscrito (R$)
1	**Acronet Corporativo Com E Servicos EIRELE - ME**	**2024NE000086**	**1500000001**	**13.700,00**
2	**Acronet Corporativo Com e Servicos EIRELI - ME**	**2024NE000087**	**1500000001**	**302,55**
3	Venge Construções e Tecnologia Ltda	2025NE000021	1500000001	391.625,56
4	R Moraes Agencia De Turismo Ltda	2025NE000022	1500000001	45.301,11
5	Star Comercio de Suprimentos Eireli	2025NE000024	1500000001	1.716,76
6	Energisa Rondonia - Distr. De Energia S.A	2025NE000025	1500000001	13.628,52

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

7	G3 Comercio e Servicos Ltda	2025NE000026	1500000001	260,00
8	ENERGISA Rondonia - Distr. de Energia S.A	2025NE000030	1500000001	13.064,10
9	Centro de Integracao Empresa Escola CIEE	2025NE000032	1500000001	6.771,64
10	Green4T Soluçoes TI Sa	2025NE000033	1500000001	339.747,47
11	Cassia Cristina Marangoni de Viveiros ME	2025NE000034	1500000001	13.106,26
12	Prime Consultoria E Assessoria Empresarial Lt	2025NE000036	1500000001	5.057,85
13	Aillez Solucoes Ltda	2025NE000061	1500000001	71.600,00
14	Madeira Corretora De Seguros S/S Ltda	2025NE000084	1500000001	2.220,91
15	Madeira Corretora De Seguros S/S Ltda	2025NE000085	1500000001	173,40
16	Nbs Servicos de Telecomunicacoes Ltda	2025NE000144	1500000001	593.250,01
17	Norte Telecomunicacoes Multimidia Ltda	2025NE000145	1500000001	106.550,00
18	Cassia Cristina Marangoni de Viveiros ME	2025NE000164	1500000001	22.553,13
19	Assembleia Legislativa do Estado	2025NE000169	1500000001	14.971,22
20	Roldao Braga Ribeiro EIRELE - ME	2025NE000240	1500000001	369,60
21	Teltec Solutions Ltda	2025NE000262	1500000001	50.462,64
22	R. L. & L. Conexoes Comerciais Ltda	2025NE000357	1500000001	2.283,56
23	Felipe Pereira Bacelar	2025NE000358	1500000001	1.600,00
24	Defensoria Publica do Est. de Rondonia	2025NE000397	1500000001	19.241,22
25	Assembleia Legislativa do Estado	2025NE000398	1500000001	21.666,28
	TOTAL DA FONTE		**1500000001**	**1.751.223,79**
26	Clear Tecnologia da Informacao Ltda	2025NE000405	1501000001	615.100,00
27	Clear Tecnologia da Informacao Ltda	2025NE000406	1501000001	662.807,00
	TOTAL DA FONTE		**1501000001**	**1.277.907,00**
	TOTAL CONSOLIDADO			**3.029.130,79**

RELAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS EM 31/12/2025

Item	Fornecedor	Nota de Empenho	Fonte de Recurso	Valor Inscrito
1	Star Comercio de Suprimentos Eireli	2025NE000024	1500000001	367,40
	TOTAL CONSOLIDADO			**367,40**

Fonte: SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (Tabela 3 - B.F)

Nota 3. Ao Balanço Financeiro

PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS

Corresponde às saídas financeiras que não constituem despesa orçamentária, representando apenas movimentações de natureza extraorçamentária registradas no período.

No exercício de 2025, os pagamentos extraorçamentários totalizaram R$ 7.292.060,79 (sete milhões, duzentos e noventa e dois mil sessenta reais e setenta e nove centavos), enquanto no exercício de 2024 somaram R$ 13.318.560,57 (treze milhões, trezentos e dezoito mil quinhentos e sessenta reais e cinquenta e sete centavos).

Dos pagamentos extraorçamentários no exercício de 2025, R$ 2.005.670,41 (dois milhões, cinco mil seiscentos e setenta reais e quarenta e um centavos), são referentes ao pagamento de Restos a Pagar Não Processados e 5.286.390,38 (cinco milhões, duzentos e oitenta e seis mil trezentos e noventa reais e trinta e oito centavos) são referentes a Valores Restituíveis (Movimento a Débito).

Abaixo, a tabela demonstra a execução dos restos a pagar não processados:

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

Nota de Empenho	Natureza da Despesa	Fornecedor	RPÑP Pagos (R$)
2024NE000207	33903001	Ticket Solucoes HDFGT S.A	650,00
2024NE000054	33903007	Star Comercio de Suprimentos EIRELI	360,72
2024NE000234	33903044	EAS Industria Grafica Ltda	5.391,10
2024NE000029	33903912	G3 Comercio E Servicos Ltda	260,00
2024NE000024	33903943	Energisa Rondonia - Distr. De Energia S.A	1.602,66
2024NE000027	33903948	Centro De Integracao Empresa Escola CIEE	1.138,54
2024NE000327	33903958	Claro S.A.	262,14
2024NE000301	44905242	Flexform Industria e Comercio De Moveis Ltda	30.450,00
2024NE000032	33904009	FSBR - Fabrica De Software Do Brasil Ltda	15.541,20
2024NE000020	33904008	Venge Construções e Tecnologia Ltda	322.069,73
2024NE000152	33904008	Telecomunicações Brasilia Ltda - ME	74.530,50
2024NE000028	33904010	Cassia Cristina Marangoni de Viveiros ME	17.446,87
2024NE000085	33904010	Aillez Soluções Ltda	25.800,00
2024NE000091	33904010	Green4T Soluções TI SA	410.166,95
2024NE000300	33904094	HSC Desenvolvimento e Serviços em Tecnologia da Informação Ltda	1.100.000,00
TOTAL			**2.005.670,41**

Fonte: SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (Tabela 4 - B.F)

Em relação aos Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados, estes estão apresentados no balanço financeiro nos *recebimentos extraorçamentário pelo movimento a crédito* e nos *pagamentos extraorçamentários pelo movimento a débito*, conforme tabela abaixo:

VALORES RESTITUÍVEIS

Conta	Título	Movimento a Débito	Movimento a Crédito
21880000000	**VALORES RESTITUÍVEIS**	**5.286.390,38**	**5.283.562,07**
21881000000	Valores Restituíveis - Consolidação	745.822,14	745.822,14
21881010000	Consignações	716.058,47	716.058,47
21881019900	= Outros Consignatários	716.058,47	716.058,47
21881040000	Depósitos não Judiciais	29.763,67	29.763,67
21881049900	Outros Depósitos	29.763,67	29.763,67
21881049910	PP Devolvida pelo Banco	10.914,92	10.914,92
21881049999	= Depósitos de Diversas Origens - DDO	18.848,75	18.848,75
21882000000	Valores Restituíveis - INTRA OFSS	3.593.829,61	3.593.829,61
21882010000	Consignações	3.593.829,61	3.593.829,61
21882010100	= RPPS - Retenções Sobre Vencimentos e Vantagens	823.902,86	823.902,86
21882010400	= Imposto Sobre a Renda Retido na Fonte - IRRF	2.769.926,75	2.769.926,75
21883000000	Valores Restituíveis - INTER OFSS - UNIÃO	900.496,27	897.667,96
21883010000	Consignações	900.496,27	897.667,96
21883010200	= Contribuição ao RGPS	900.496,27	897.667,96
21885000000	Valores Restituíveis - INTER OFSS - MUNICÍPIO	46.242,36	46.242,36
21885010000	Consignações	46.242,36	46.242,36
21885010800	ISS	46.242,36	46.242,36

Fonte: SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (Tabela 5 - B.F)

Observação: Conta de natureza credora, tem o saldo acrescido com o crédito e sua redução com o débito, momento quando ocorre a extinção da obrigação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

POLÍTICA DE CONTABILIZAÇÃO DAS RETENÇÕES

No Estado de Rondônia a política contábil adotada para as retenções é de considerar como pagas apenas na baixa da obrigação.

Nota 4. Ao Balanço Financeiro

SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE

O saldo para o exercício seguinte corresponde ao montante de Caixa e Equivalentes de Caixa disponível ao final do exercício financeiro, que será transferido para o exercício sequente como saldo inicial. Em 2025 o valor do saldo em caixa foi de R$ 3.033.723,21 (três milhões, trinta e três mil setecentos e vinte e três reais e vinte e um centavos), os quais serão utilizados para dar continuidade à execução das atividades administrativas e operacionais da unidade gestora, estando comprometido com os empenhos inscritos em restos a pagar não processados e processados (Tabela 3- B.F.) e com retenções conforme apresentado na composição de caixa e equivalente de caixa abaixo:

COMPOSIÇÃO DO SALDO DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA DO FINAL DO EXERCICIO 2025

Item	Finalidade do Valor	Valor Inscrito
1	Restos a Pagar Não Processados - Empenhos de 2024 reinscritos	14.002,55
2	Restos a Pagar Não Processados - Empenhos de 2025 inscritos	3.015.128,24
3	Restos a Pagar Processados Empenhos de 2025 inscritos	367,40
4	2025NE000021 Retenção Nota Fiscal nº 630 de 03/12/2025-Venge Construções e Tecnologia Ltda.	4.225,02
TOTAL		**3.033.723,21**

Fonte: SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (B.F - Tabela 6)

Porto Velho, data e hora do sistema.

MARIA DE LOURDES FEITOSA RIBEIRO

Analista Contábil - CRC AM-010119/O

FREDERICO NAKAHARA SILVA

Coordenador de Administração e Finanças - CAF/SETIC

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

DELNER FREIRE

Superintendente Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

Decreto de 04 de abril de 2023 - DOE Ed. 65 de 6/04/2023

Protocolo 70146942

DEMONSTRATIVO DE RESULTADO

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - ANEXO 15 LEI Nº 4.320/64

A Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) evidenciará as alterações no patrimônio resultantes ou independentes da execução orçamentária, este é apurado pelo confronto entre as variações patrimoniais

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

quantitativas aumentativas e diminutivas, indicando assim o resultado patrimonial do exercício, o qual passa a compor o saldo patrimonial do Balanço Patrimonial (BP) do exercício.

A DVP faz parte do conjunto de Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) que estão elencadas na Lei Federal nº 4.320/1964, assim como na Lei Complementar nº 101/2000 e na Norma Brasileira de Contabilidade Técnica do Serviço Público 11 - NBC TSP 11.

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Anexo 15 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R$

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS			
ESPECIFICAÇÃO	**NOTA**	**Janeiro a Dezembro / 2025**	**Janeiro a Dezembro / 2024**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS			
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS		37.315.030,14	35.105.657,34
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	[1]	37.315.030,14	35.105.657,34
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS		30.226,06	245.603,18
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	[2]	30.226,06	245.603,18
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (I)		**37.345.256,20**	**35.351.260,52**

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Anexo 15 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R$

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS			
ESPECIFICAÇÃO		**Janeiro a Dezembro / 2025**	**Janeiro a Dezembro / 2024**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS			
PESSOAL E ENCARGOS		22.020.856,97	17.923.166,62
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	[3]	19.208.988,73	15.366.296,72
ENCARGOS PATRONAIS	[4]	2.782.352,28	2.497.132,41
BENEFÍCIOS A PESSOAL		29.515,96	59.737,49
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS		155.807,49	167.662,62
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS		155.807,49	167.662,62
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO		8.943.219,56	11.526.005,02
USO DE MATERIAL DE CONSUMO		210.794,32	85.837,27
SERVIÇOS	[5]	4.907.958,73	7.090.647,05
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO		3.824.466,51	4.349.520,70
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS		1.117,51	-
JUROS E ENCARGOS DE MORA		1.117,51	-
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS		5.201.636,66	12.984.195,26
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS		5.201.636,66	12.984.195,26
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS		88.616,03	125.349,41
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	[6]	88.616,03	125.349,41
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (II)		**36.411.254,22**	**42.726.378,93**
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I) - (II)		**934.001,98**	**(7.375.118,41)**

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

Nota 1 à Demonstração das Variações Patrimoniais

TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS

Registram a entrada de recursos no patrimônio da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC que não decorrem de sua própria arrecadação, mas do recebimento de valores enviados pela Tesouraria do Estado, para executar o pagamento das despesas da Unidade Gestora.

Na consolidação do Balanço Geral do Estado de Rondônia, essas transações são fundamentais para identificar as operações Intra-OFSS (dentro do mesmo orçamento fiscal e de seguridade social) evitando a contagem dupla de valores.

No exercício de 2025 a composição das Transferências Intragovernamentais, teve a seguinte composição:

TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS		
Item	**Descrição**	**Valor R$**
1	Repasse Recebido	35.225.522,01
2	Movimento de Fundos a Débito - Correspondência de Débitos - Saldos Financeiros	2.295.210,55
TOTAL		**37.520.732,56**

(Tabela 1 - DVP)

Nota 2. À Demonstração das Variações Patrimoniais

GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS

A composição dos R$ 30.226,06 (trinta mil duzentos e vinte e seis reais e seis centavos) em ganhos com incorporação de ativos decorre da devolução de empréstimo de material de consumo (açúcar, água mineral) emprestados à SEGEP (Processo SEI nº 0031.006111/2024-48), de ajustes decorrentes do relatório de inventário de material de consumo de 2024, Processo SEI nº 0070.001009/2024-90, relativos a bens de consumo achados em

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

perídio de elaboração de Inventário conforme consta nos autos do processo SEI nº 0070.001333/2024-16, de devolução de bens permanentes de estavam em cessão a outros poderes e que não fazem uso do mesmo sistema de controle de bens móveis que a SETIC usa para controlar seus bens móveis permanentes e de ajustes para conciliação dos saldos contábeis registrados no SIGEF com os valores demonstrados nos relatórios patrimoniais extraídos do sistema e-Estado (Gestão Patrimonial).

Nota 3. À Demonstração das Variações Patrimoniais

REMUNERAÇÃO A PESSOAL

Das Variações Patrimoniais Diminutivas com Remuneração a Pessoal foi da monta de R$ 19.208.988,73 (dezenove milhões, duzentos e oito mil novecentos e oitenta e oito reais e setenta e três centavos), para maior clareza apresentamos o agrupamento das contas que compõem a remuneração a pessoal com os seus respectivos valores:

REMUNERAÇÃO A PESSOAL

Item	Descrição	Valor R$
1	Vencimentos e Salários	6.640.721,10
2	Incentivo á Qualificação	959.507,08
3	Indenização de Localização	34.148,22
4	Férias Vencidas e Proporcionais	240.333,40
5	13. Salário	1.360.722,72
6	Férias - Abono Pecuniário	515.702,70
7	Férias - Abono Constitucional	607.330,70
8	Licença-Prêmio	574.256,87
9	Representação Mensal	7.546.985,59
10	Ressarcimento de Desp. de Pessoal Requisitado	465.706,38
11	Soldo	253.631,76
12	Outras VPD Fixas - Pessoal Militar	9.942,21
TOTAL		**19.208.988,73**

(Tabela 2 - DVP)

Nota 4. À Demonstração das Variações Patrimoniais

ENCARGOS PATRONAIS

A composição do valor de R$ 2.782.352,28 (dois milhões, setecentos e oitenta e dois mil trezentos e cinquenta e dois reais e vinte e oito centavos) em Variações Patrimoniais Diminutivas com Encargos Patronais a exemplo da Tabela 2 -VPD, está demonstrado abaixo:

TABELA DOS ENCARGOS PATRONAIS

Item	Descrição	Valor R$
1	Contribuição Patronal para o RPPS	1.059.148,66
2	Encargos de Pessoal Requisitado de Outros Entes	1.083,91
3	Contribuições Previdenciárias - RGPS	1.709.553,58
4	Complementação De Previdência	12.566,13
TOTAL		**2.782.352,28**

(Tabela 3 - DVP)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Nota 5. À Demonstração das Variações Patrimoniais

SERVIÇOS

As Variações Patrimoniais Diminutivas com Serviços utilizados pela Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC somam o total de 4.907.958,73 (quatro milhões, novecentos e sete mil novecentos e cinquenta e oito reais e setenta e três centavos) e é melhor apresentado na tabela abaixo:

COMPOSIÇÃO DOS SERVIÇOS		
Item	**Descrição**	**Valor R$**
1	Diárias Pessoal Civil	211.490,78
2	Manutenção e Conservação de Equipamentos	649.466,35
3	Telecomunicações	262,14
4	Comunicação de Dados	923.249,41
5	Outros Serviços de Comunicação	19.790,84
6	Manutenção e Conservação Veiculos	9.942,15
7	Serviços de Energia Eletrica	18.538,56
8	Serviços de Alimentação	2.309,40
9	Locação de Software	289.536,51
10	Locação de Maquinas e Equipamentos	3.120,00
11	Suporte ee Infraestrutura de Ti	1.217.812,76
12	Serviços Tecnicos Profissionais	15.541,20
13	Transporte de Servidores	311.789,13
14	Exposições, Congressos, Conferências e Outros	1.200,00
15	Seguros em Geral	4.181,97
16	Seleção e Treinamento	34.653,90
17	Taxa de Administração	932,30
18	Passagens e Despesas com Locomoção	74.141,33
19	Outros Serviços Terceiros - PJ	1.120.000,00
TOTAL		**4.907.958,73**

(Tabela 4 - DVP)

Nota 6. À Demonstração das Variações Patrimoniais

BAIXAS DE ITENS DO ATIVO IMOBILIZADO

As baixas no ativo imobilizado, no exercício 2025, totalizaram R$ 88.616,03 (oitenta e oito mil seiscentos e dezesseis reais e três centavos), sendo 30.075,38 (trinta mil setenta e cinco reais e trinta e oito centavos) em Desincorporação de Créditos a Recebe, que correspondem a 34% das baixas e R$ 58.540,65 (cinquenta e oito mil quinhentos e quarenta reais e sessenta e cinco centavos) ou seja, 66% das desincorporações sendo dois processos, um de transferência (SEI Nº 0003.001167/2025-24) e o outro relativo a desfazimento de bens Irrecuperáveis (SEI Nº 0070.000106/2025-46), transferidos para conta de bens Irrecuperáveis.

O gráfico abaixo demonstra a composição do valor das baixas em percentuais:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47



(Gráfico 1 - DVP)

Por fim, destaca-se que no exercício de 2025 não aconteceram redução a valor recuperável no ativo imobilizado, nem reversões.

Porto Velho, data e hora do sistema.

MARIA DE LOURDES FEITOSA RIBEIRO

Analista Contábil - CRC AM-010119/O

FREDERICO NAKAHARA SILVA

Coordenador de Administração e Finanças - CAF/SETIC

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

DELNER FREIRE

Superintendente Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

Decreto de 04 de abril de 2023 - DOE Ed. 65 de 6/04/2023

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

DEMONSTRATIVO DE RESULTADO

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - ANEXO 19 LEI Nº 4.320/64

A Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido (DMPL) demonstrará a evolução(aumento ou redução) do patrimônio líquido da entidade durante um período. A alteração total no patrimônio líquido durante um período representa o valor total do resultado desse período.

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Anexo 19 - Lei Federal Nº 4.320/64
Exercício de 2025

Valores em R$

Mês Referência: Dezembro

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	Pat. Social / Capital Social	Adiant. para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	Reserva de Capital	Ajuste de Avaliaçao Patrimonial	Reservas de Lucro	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ações/Cotas em Tesouraria	TOTAL
Saldos Iniciais								19.120.593,58		19.120.593,58
Ajustes de exercícios anteriores			-	-	-	-	-	-	-	
Aumento de capital					-	-	-	-	-	
Resgate / Reemissão de Ações e Cotas			-	-	-	-	-	-	-	
Juros sobre capital próprio			-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do exercício	[1]		-	-	-	-	-	934.001,98	-	934.001,98
Ajustes de avaliaçao patrimonial			-	-	-		-	-	-	
Constituição / Reversão de reservas			-	-		-		-	-	
Dividendos a distribuir (R$ . . . por ação)			-	-	-	-	-	-		
Saldos Finais								20.054.595,56		20.054.595,56

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Módulo de Contabilidade

Nota 1 À Demonstração Mutações no Patrimônio Líquido

RESULTADO DO EXERCÍCIO

As mudanças ocorridas no patrimônio decorrem do Resultado do Exercício, resultantes confrontação entre Variações Patrimoniais Aumentativas no valor total de R$ 37.345.256,20 (trinta e sete milhões, trezentos e quarenta e cinco mil duzentos e cinquenta e seis reais e vinte centavos), deduzidas das Variações Patrimoniais Diminutivas no total de R$ 36.345.256,20 (trinta e seis milhões, trezentos e quarenta e cinco mil duzentos e cinquenta e seis reais e vinte centavos) ocorridas durante o exercício de 2025, cujo resultado foi o montante de 934.001,98 (novecentos e trinta e quatro mil um reais e noventa e oito centavos).

Esse resultado decorre do reconhecimento de fatos que afetaram o patrimônio da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, segundo o regime de competência com as variações patrimoniais

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

aumentativas (VPA), transações que aumentam o Patrimônio Líquido e as variações patrimoniais diminutivas (VPD) que registraram as diminuições do patrimônio líquido da Unidade Gestora no exercício financeiro de 2025.

O reconhecimento das despesa, segundo o fato gerador, sejam eles dependentes ou independentes da execução orçamentária.

Importante observar que a Lei nº 4.320/1964 estabelece a vinculação da despesa orçamentária a determinado exercício financeiro:

Art. 35. Pertencem ao exercício financeiro:

[...]

II – as despesas nele legalmente empenhadas.

Entretanto apesar do art. 35 da Lei nº 4.320/1964 referir-se ao regime orçamentário, ressalte-se que o regime contábil (patrimonial) é aplicado ao setor público em sua integralidade para reconhecimento de fatos contábeis, evidenciando dessa forma o impacto no patrimônio da Unidade Orçamentária.

Dito Isso, o quadro abaixo apresenta a distinção dos registros contábeis e a natureza da informação:

REGISTROS CONTÁBEIS			
Natureza de Informação Orçamentária		**Natureza de Informação Patrimonial**	
Base Normativa Lei 4.360/64, art. 35		**Base Normativa** NBC TSP - Estrutura Conceitual	
Evento	**Critério**	**Evento**	**Critério**
Receita Orçamentária	Arrecadação	Variação Patrimonial Aumentativa	Competência
Despesa Orçamentária	Empenho	Variação Patrimonial Diminutiva	

Tabela 1 - D.M.P.L (MCASP, com adaptações).
Observação a) NBC TSP - Norma brasileira de Contabilidade Técnica do Setor Público;
Observação b) MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

As Notas Explicativas à Demonstração das Variações Patrimoniais contemplam informações adicionais, relativas ás Variações que impactaram o Patrimônio da SETIC.

A finalidade da elaboração e divulgação das informações contábeis é fornecer informação para fins de prestação de contas e responsabilização (accountability) e tomada de decisão.

Além disso, concluímos observando que embora as demonstrações contábeis seja elaboradas se forma diferentes, elas se completam, se conciliam e são fundamentais para prestação de contas aos Tribunais de Contas e à sociedade.

Porto Velho, data e hora do sistema.

MARIA DE LOURDES FEITOSA RIBEIRO

Analista Contábil - CRC AM-010119/O

FREDERICO NAKAHARA SILVA

Coordenador de Administração e Finanças - CAF/SETIC

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

DELNER FREIRE

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Superintendente Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

Decreto de 04 de abril de 2023 - DOE Ed. 65 de 6/04/2023

Protocolo 70146968

DEMONSTRATIVO DE RESULTADO

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - ANEXO 18 LEI Nº 4.320/64

A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) evidenciará as entradas e saídas de caixa e equivalentes de caixa no ano de exercício 2025, classificadas nos seguintes fluxos: Operacionais, de Investimentos e de Financiamentos, a soma dos três fluxos deverá corresponder à diferença entre os saldos iniciais e finais de Caixa e Equivalentes de Caixa do exercício de referência.

A informação dos fluxos de caixa permite aos usuários avaliar como a entidade do setor público obteve recursos para financiar suas atividades e a maneira como os recursos de caixa foram utilizados.

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R$

	NOTA	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS			
Ingressos		**42.589.837,38**	**39.537.253,25**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		-	-
Receita de Contribuições		-	-
Receita Patrimonial		-	-
Receita Agropecuária		-	-
Receita Industrial		-	-
Receita de Serviços		-	-
Remuneração das Disponibilidades		-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias		-	-
Transferências recebidas		37.306.275,31	35.105.464,73
Outros ingressos operacionais		5.283.562,07	4.431.788,52
Desembolsos		**39.487.548,32**	**42.552.428,80**
Pessoal e demais despesas		27.948.684,81	24.460.006,37
Juros e encargos da dívida		-	-
Transferências concedidas		6.252.473,13	13.660.643,86
Outros desembolsos operacionais		5.286.390,38	4.431.778,57
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)	[1]	**3.102.289,06**	**(3.015.175,55)**
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO			
Ingressos		**-**	**-**
Alienação de bens		-	-
Amortização de empréstimos e financiamentos		-	-
Outros ingressos de investimentos		-	-
Desembolsos		**2.499.016,90**	**5.237.971,11**
Aquisição de ativo não circulante		2.499.016,90	5.237.971,11
Concessão de empréstimos e financiamentos		-	-
Outros desembolsos de investimentos		-	-
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimentos (II)	[2]	**(2.499.016,90)**	**(5.237.971,11)**

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R$

	NOTA	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)	[3]	**603.272,16**	**(8.253.146,66)**
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial		2.430.451,05	10.683.597,71
Caixa e Equivalente de Caixa Final		3.033.723,21	2.430.451,05

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

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025
QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

R$

	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
TRANSFERENCIAS RECEBIDAS		
Intergovernamentais	-	-
da União	-	-
de Estados e Distrito Federal	-	-
de Municípios	-	-
Intragovernamentais	37.306.275,31	35.105.464,73
Outras transferências recebidas	-	-
Total das Transferências Recebidas	**37.306.275,31**	**35.105.464,73**
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais	-	-
a União	-	-
a Estados e Distrito Federal	-	-
a Municípios	-	-
a Consórcios Públicos	-	-
Intragovernamentais	6.252.473,13	13.660.643,86
Outras transferências concedidas	-	-
Total das Transferências Concedidas	**6.252.473,13**	**13.660.643,86**

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025
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	27.948.684,81	24.460.006,37
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	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-	-
Reserva de Contingência	-	-
TOTAL DOS DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO	**27.948.684,81**	**24.460.006,37**

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

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025
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	27.948.684,81	24.460.006,37
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	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-	-
Reserva de Contingência	-	-
TOTAL DOS DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO	**27.948.684,81**	**24.460.006,37**

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

Nota 1. À Demonstração dos Fluxos de Caixa

GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS

O resultado obtido no exercício de 2025, com a geração líquida dos fluxos de caixa das atividades operacionais foi positivo em R$ 3.102.289,06 (três milhões, cento e dois mil duzentos e oitenta e nove reais e seis centavos), apresentando uma evolução positiva significativa em relação ao caixa consumido em 2024, pois passou de - R$ 3.015.175,55 (três milhões, quinze mil cento e setenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos) negativos e deu um salto de 202,89% no exercício em comento.

Para validar matematicamente esse "salto" de 202,89%, o cálculo considera a variação absoluta entre os dois períodos em relação ao valor inicial (em módulo):

GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA – COMPOSIÇÃO			
Atividades	**31/12/2025**	**31/12/2023**	**AH %**
Atividades Operacionais	3.102.289,06	-3.015.175,55	202,89%
Atividades de Investimento	-2.499.016,90	-5.237.971,11	52,29%
Atividades de Financiamento	603.272,16	-8.253.146,66	107,31%

(Tabela 1 - D.F.C.)
Observação 1. Variação absoluta : 3.102.289,06 - (-3.016.175,55) = 6.117.464,61 (Valor da evolução).
Observação 2. Cálculo Percentual: (6.117.464,61/3.015.175,55)X 100 ≈ 202,89%

O resultado operacional é obtido através do confronto entre os ingressos e desembolsos relacionados às atividades desenvolvidas pelas Unidades Gestoras.

FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	Janeiro a Dezembro / 2025	Janeiro a Dezembro / 2024	AH (%)
Ingressos (I)	**42.589.837,38**	**39.537.253,25**	**+ 7,72%**
Transferências recebidas	37.306.275,31	35.105.464,73	+ 6,27%
Outros ingressos operacionais	5.283.562,07	4.431.788,52	+ 19,22 %
Desembolsos (II)	**39.487.548,32**	**42.552.428,80**	**- 7,20%**
Pessoal e demais despesas	27.948.684,81	24.460.006,37	+ 14,23
Transferências concedidas	6.252.473,13	13.660.643,86	- 54,23%
Outros desembolsos operacionais	5.286.390,38	4.431.778,57	+ 19,28
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais	**3.102.289,06**	**(3.015.175,55)**	**+202,89**
Total (III = I - II)	**3.102.289,06**	**-3.015.175,55**	**-52,29%**

(Tabela 2 - D.F.C.)

Nota 2. À Demonstração dos Fluxos de Caixa

GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO

Por outro ângulo, a Geração líquida de caixa das atividades de Investimento resultou em um caixa líquido negativo de R$ 2.499.016,90 (dois milhões, quatrocentos e noventa e nove mil dezesseis reais e noventa centavos), sendo 52,29% menor que os desembolsos ocorridos em 2024 que foram de R$ 5.237.971,11 (cinco milhões, duzentos

e trinta e sete mil novecentos e setenta e um reais e onze centavos) em geração líquida negativa de caixa nas atividades de Investimento, como é observado na tabela 2 - D.F.C.

Nota 3. À Demonstração dos Fluxos de Caixa

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 Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC foi positivo em R$ 603.272,16 (seiscentos e três mil duzentos e setenta e dois reais e dezesseis centavos) e superou a geração líquida negativa de caixa do ano de 2024 em aproximadamente 107,31%, como é demonstrado na tabela 1 - D.F.C .

Porto Velho, data e hora do sistema.

MARIA DE LOURDES FEITOSA RIBEIRO

Analista Contábil - CRC AM-010119/O

FREDERICO NAKAHARA SILVA

Coordenador de Administração e Finanças - CAF/SETIC

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

DELNER FREIRE

Superintendente Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

Decreto de 04 de abril de 2023 - DOE Ed. 65 de 6/04/2023

Protocolo 70147009

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

Portaria nº 195 de 11 de março de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 41 c/c art. 117 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017.

RESOLVE:

Art. 1º **Retificar,** parte do teor da Portaria 126 (69155938) de 20 de fevereiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 34:

Onde se lê: "CEDER com ônus para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Rondônia - IPERON".

Leia-se: "CEDER com ônus para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Rondônia - IPERON, mediante reembolso mensal ao cedente".

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

Protocolo 69996861

Portaria nº 183 de 05 de março de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

Considerando o Memorando nº 29/2026/SEPOG-NCON (68959939);

Considerando o Plano de Trabalho para instituição do Escritório Remoto - Home Office (68936844), devidamente assinado pela Chefia imediata;

Considerando a autorização para laborar em Regime de Trabalho Home Office (69577598);

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

RESOLVE:

Art. 1º **Instituir o Regime de Trabalho em Home Office**, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, ao servidor **Celson da Silva Santana**, matrícula nº ******904, Assessor I, lotado no Núcleo de Convênios (SEPOG-NCON), no período de 1º de março a 31 de dezembro de 2026.

Art. 2º O servidor deverá enviar mensalmente para Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP/SEPOG), o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de Home Office.

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

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

Protocolo 69797149

Portaria nº 205 de 16 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 (68538795), Autorização (68913810) e Declaração de Adequação Financeira (70116954), constantes no Processo SEI 0035.000315/2026-05.

R E S O L V E:

Art. 1º**CONVERTER** em pecúnia, 20 (vinte) dias de férias correspondente ao período de **15 de janeiro 2026 a 03 de fevereiro 2026,** referente ao exercício de 2026, do servidor **Henrique Douglas de Araújo Freire Costas**, ocupante do cargo de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, matrícula ******614, que foram interrompidas, conforme Portaria de férias nº 2166 de 28 de janeiro de 2026, publicada no DIOF nº 20 de 29/01/2026.

Art. 2ºEsta 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 70147916

Portaria nº 206 de 16 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 (69616057), Autorização (69685216) e Declaração de Adequação Financeira (70122753), constantes no Processo SEI 0035.000728/2026-81.

R E S O L V E:

Art. 1º**CONVERTER** em pecúnia, 10 (dez) dias de férias correspondente ao período de **19 de janeiro 2026 a 28 de janeiro 2026,** referente ao exercício de 2026, do servidor **Diovany de Souza Diogo**, ocupante do cargo de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Assessor III, matrícula ******620, que foram interrompidas, conforme Portaria de férias nº 2165 de 28 de janeiro de 2026, publicada no DIOF nº 20 de 29/01/2026.

Art. 2ºEsta 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 70148729

Portaria nº 211 de 16 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 do Requerimento (69291319), Autorização (69914265) e Declaração de Adequação Financeira (70124778) constantes no Processo SEI 0035.000653/2026-39.

R E S O L V E:

Art. 1º **CONVERTER** em pecúnia, 20 (vinte) dias de férias correspondente ao período de **13 de janeiro de 2025 a 22 de janeiro de 2025,** referente ao exercício de 2025 e,do período de **05 de janeiro de 2026 a 14 de janeiro de 2026** da servidora Auxiliadora Iara da Silva Pimenta, ocupante do cargo de Auxiliar em Atividade Administrativa, matrícula ******830, que foram interrompidas, conforme Portaria de férias nº 2172 de 03 de fevereiro de 2025, publicada no DIOF nº 22 de 03/02/2025 e, Portaria de férias nº 539 de 08 de janeiro de 2026, publicada no DIOF nº 07 de 12/01/2026, respectivamente.

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

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

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 70155690

Portaria nº 207 de 16 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 (69840396), Autorização (69859806) e Declaração de Adequação Financeira (70124144), constantes no Processo SEI 0035.000838/2026-43.

R E S O L V E:

Art. 1º**CONVERTER** em pecúnia, 10 (dez) dias de férias correspondente ao período de **19 de fevereiro 2026 a 28 de fevereiro 2026,** referente ao exercício de 2026, da servidora **Camila Lima Santos**, ocupante do cargo deAssessor VII, matrícula ******165, que foram interrompidas, conforme Portaria de férias nº 3415 de 23 de fevereiro de 2026, publicada no DIOF nº 37 de 25/02/2026.

Art. 2ºEsta 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 70149582

Portaria nº 210 de 16 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024, publicada no DIOF nº 84, de 08/05/2024 (0048328962).

Considerando o teor do Requerimento (69842273), Autorização (69857702) e Declaração de Adequação Financeira (70121594) constantes no Processo SEI 0035.000841/2026-67.

R E S O L V E:

Art. 1º **CONVERTER** em pecúnia, 10 (dez) dias de férias correspondente ao período de **04 de fevereiro de 2026 a 13 de fevereiro de 2026,** referente ao exercício de 2026, da servidora Letícia Thamires Gonçalves Ferraz, ocupante do cargo de Gerente de Administração de Pessoal, matrícula ******462, que foram interrompidas, conforme Portaria de férias nº 2689 de 05 de fevereiro de 2026, publicada no DIOF nº 26 de 06/02/2026.

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

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

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 70153771

Portaria nº 201 de 13 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 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 Requerimento SEPOG-NPAT (70085561) e Autorização (ID:70096863), constantes no Processo 0035.000292/2025-40, com fulcro nos termos do art. 98, da Lei Federal nº 9.504/97.

RESOLVE:

Art. 1º **Conceder dois dias de Folga Eleitoral Compensatória**, sem prejuízo da remuneração, ao servidor Nadicleiton Silva Soares, Assessor VIII, matrícula n. ******340, lotado na Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, em razão dos serviços prestados à Justiça Eleitoral. A folga será usufruída nos dias 19 e 20 de março de 2026, permanecendo um saldo de 01(um) dia para usufruto posterior.

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

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO
Diretora Executiva da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão
Delegação de Competência Portaria nº 210 de 2 de maio de 2024 (0048328962)

Protocolo 70097194

Portaria nº 209 de 16 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 (0063424923), Autorização (0063631745), e tendo por base o Mapa de Apuração de Tempo de Serviço para fins de Concessão de Licença Prêmio (69351421) e a Declaração de Adequação Financeira (70120747), constantes no Processo SEI 0035.004070/2025-04.

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER** a Conversão em Pecúnia de Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor **Ramiro Vieira da Silva**, ocupante do Cargo de **Agente** Atividade Administrativa LC 1.117, matrícula ******357, lotado nesta Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, referente ao 7º quinquênio, correspondente ao período de 31 de janeiro de 2013 a 30 de janeiro de 218.

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 70151568

Portaria nº 198 de 12 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, 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 21/2026/SEPOG-DIREX (69949100), constante no Processo SEI n. 0035.000763/2026-09.

RESOLVE:

Art. 1º **Interromper a fruição de 10 (dez) dias de férias** por motivo de superior interesse público, da servidora **Lísis Jasmin Silva de Melo**, ocupante do cargo de Assessor VI, matrícula n. ******082, anteriormente remarcadas para o período de 9 a 18 de março de 2026, conforme Portaria nº 174 (69689864), publicada no DIOF n. 43, de 05 de março de 2025, referente ao exercício de 2026.

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 70073573

Portaria nº 208 de 16 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 (0046248484), Autorização (0046258424), e tendo por base o Mapa de Apuração de Tempo de Serviço para fins de Concessão de Licença Prêmio (69701211) e a Declaração de Adequação Financeira (70115500), constantes no Processo SEI 0035.000482/2024-86.

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER** a Conversão em Pecúnia de Licença Prêmio por Assiduidade à servidora Julia Maria Souza da Silva Calixto da Cruz, ocupante do Cargo de Auxiliar em Atividade Administrativa, matrícula ******935, lotado nesta Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, referente ao 8º quinquênio, correspondente ao período de 01 de dezembro de 2015 a 08 de julho de 2022.

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

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

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 70150313

TERMO

TERMO DE ACEITE - TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS

TERMO DE ACEITE MUNICIPAL TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS ESTADUAIS	N° DO TERMO: 002/2026 DATA DE EMISSÃO: 17/03/2026 EMITENTE: SEPOG SEI: 0005.000392/2026-12

ASSUNTO: PAGAMENTO REFERENTE À EMENDA PARLAMENTAR N° 002/2026 ORIUNDO DE EMENDA PARLAMENTAR INDIVIDUAL DE AUTORIA DO DEPUTADO ESTADUAL EZEQUIEL NEIVAA SER EXECUTADO NA MODALIDADE DE TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DESTINADO AO MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE/RO.			
FUNDAMENTAÇÃO			
Município	Pimenteiras do Oeste/RO		
CNPJ Município	01.592.473/0001-98		
Valor	R$ 130.000,00	Ano da LOA	2026
N° Emenda Parlamentar	001/2025	Código sub ação	0261
Nome do Parlamentar	Ezequiel Neiva - 7009		
Área da Política Pública contemplada (Opcional)			
Dados Prefeito(a)			
Nome Completo	Valéria Aparecida Marcelino Garcia		
Endereço	Endereço: Av. Brasil nº 983 CEP: 76999-000 Pimenteiras do Oeste-RO		
Telefones	(69) 3344-1085		
CPF	***.937.928-**		
E-mail	semapc@pimenteirasdooeste.ro.gov.br		
Dados Bancários			
Banco	Banco do Brasil		
Agência	21**-0		
Conta	25.***-8		

Declaração:
Declaro, para os devidos fins, estar ciente e de pleno acordo em receber os recursos disponibilizados por meio de Transferência Especial Estadual, no valor de R$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais), provenientes da Emenda nº 002/2026, de autoria do Deputado Estadual Ezequiel Neiva, conforme disposto na Lei Estadual nº 5.809, de 1º de julho de 2024 com as alterações introduzidas pela Lei nº 5.888, de 11 de outubro de 2024, bem como nas demais normativas aplicáveis, a fim de garantir a gestão eficiente e o cumprimento pleno das disposições relacionadas aos recursos disponibilizados o qual estabelecem o regime jurídico de operacionalização das transferências especiais previstas nos artigos 135-A e 136-A da Constituição do Estado de Rondônia. Comprometo-me a realizar a execução dos recursos e a apresentar a devida prestação de contas, diretamente ao Tribunal de Contas do Estado, em estrita observância às normativas legais aplicáveis.

Valéria Aparecida Marcelino Garcia
Prefeita do Município de Pimenteiras do Oeste-RO

Protocolo 70214141

TERMO

TERMO DE ACEITE - TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS

TERMO DE ACEITE MUNICIPAL TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS ESTADUAIS	N° DO TERMO: 001/2026 DATA DE EMISSÃO: 17/03/2026 EMITENTE: SEPOG SEI: 0005.000387/2026-00
ASSUNTO: PAGAMENTO REFERENTE À EMENDA PARLAMENTAR N° 001/2026 ORIUNDO DE EMENDA PARLAMENTAR INDIVIDUAL DE AUTORIA DO DEPUTADO ESTADUAL EZEQUIEL NEIVAA SER EXECUTADO NA MODALIDADE DE TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DESTINADO AO MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS/RO.	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

FUNDAMENTAÇÃO			
Município	Cerejeiras/RO		
CNPJ Município	04.914.925/0001-07		
Valor	R$ 4.000.000,00	Ano da LOA	2026
N° Emenda Parlamentar	001/2026	Código sub ação	0261
Nome do Parlamentar	Ezequiel Neiva - 7009		
Área da Política Pública contemplada (Opcional)			
Dados Prefeito(a)			
Nome Completo	Sinésio José de Souza		
Endereço	Endereço: Rua Florianópolis, 503 – Maranata CEP: 76.997-000 - Cerejeiras-RO		
Telefones	(69) 98158-0135		
CPF	***.143.472-**		
E-mail	convenios@cerejeiras.ro.gov.br		
Dados Bancários			
Banco	Banco do Brasil		
Agência	21**-0		
Conta	25.***-9		

Declaração:
Declaro, para os devidos fins, estar ciente e de pleno acordo em receber os recursos disponibilizados por meio de Transferência Especial Estadual, no valor de R$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais), provenientes da Emenda nº 001/2026, de autoria do Deputado Estadual Ezequiel Neiva, conforme disposto na Lei Estadual nº 5.809, de 1º de julho de 2024 com as alterações introduzidas pela Lei nº 5.888, de 11 de outubro de 2024, bem como nas demais normativas aplicáveis, a fim de garantir a gestão eficiente e o cumprimento pleno das disposições relacionadas aos recursos disponibilizados o qual estabelecem o regime jurídico de operacionalização das transferências especiais previstas nos artigos 135-A e 136-A da Constituição do Estado de Rondônia. Comprometo-me a realizar a execução dos recursos e a apresentar a devida prestação de contas, diretamente ao Tribunal de Contas do Estado, em estrita observância às normativas legais aplicáveis.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA
Prefeito do Município de Cerejeiras-RO

Protocolo 70220206

Portaria de férias nº 4711 de 17 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.n°84, de 08/05/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RAFAEL BELARMINO DA SILVA,** FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO, matrícula ******865, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, do(s) período(s) de**(21/10/2026 a 30/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(03/11/2026 a 12/11/2026).**

Publique-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Porto Velho - RO 17/03/2026.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo DOC55794

Portaria de férias nº 4712 de 17 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.n°84, de 08/05/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ROSILEA DE OLIVEIRA LIMA,** SEPOG - Gerente de Risco e Compliance - CDS-08*, matrícula ******075, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, do(s) período(s) de**(10/03/2026 a 19/03/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(28/04/2026 a 07/05/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo DOC55795

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.0035.000612/2026-42,** a contratação para a participação de 02 (dois) servidores no Evento presencial - Curso Emendas Parlamentares com oficina prática, onde a contratação foi DISPENSÁVEL, nos termos do Parecer nº 21/2026/PGE-SEPOG (69872259), em favor da empresa PUBLIC THINKER TREINAMENTOS E CAPACITACOES LTDA., CNPJ nº.36.338.049/0001-04, no valor de R$ 5.980,00 (cinco mil novecentos e oitenta reais), conforme NE - Nota de Empenho 2026NE000126 (70241027).

Data e horário 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

Protocolo 70220540

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

DECRETO DE 11 DE MARÇO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0014.000750/2025-99,

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Prorrogar a Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, do servidor RAYMISON CORREA DA SILVA, Técnico em Enfermagem, matrícula n. ******087, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde, para desenvolver suas atividades na Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE.

Rondônia, 11 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69991917

Portaria nº 2059 de 16 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. 132/2026/SEGEP-5CSPAD, de 16 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 051/PAD/SEFIN/2025.

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 70164000

Portaria nº 2072 de 16 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 oProcesso n. 0031.001073/2026-07,

R E S O L V E:

Conceder Trabalho Remoto - Home Office, aos servidores abaixo relacionados, lotados na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual n. 26.869, de 26 de janeiro de 2022.

NOME	MATRICULA	SETOR	PERÍODO
ALANJONE VIEIRA NOBRE	******816	SEGEP-GRH	16/03 a 01/04/2026
ANDREA CRISTINA DE SOUZA GOMES	******116	SEGEP-GRH	16/03 a 01/04/2026
CAROLINE BATISTA BATISTI	******083	SEGEP-GRH	16/03 a 01/04/2026
DAIANE ANDRADE PIMENTEL BARROS	******346	SEGEP-GRH	16/03 a 01/04/2026
GEOVANE OLIVEIRA MONTEIRO	******892	SEGEP-GRH	16/03 a 01/04/2026
LEONARDO JULIO ARDAIA	******562	SEGEP-GRH	16/03 a 01/04/2026
EVANI DA SILVA DOURADO	******934	SEGEP-ASTEC	16/03 a 01/04/2026
GABRIELA SANTOS DO NASCIMENTO	******304	SEGEP-ASTEC	16/03 a 01/04/2026
MARIA MIRILANE DA SILVA GUALBANO SILVA	******823	SEGEP-ASTEC	16/03 a 01/04/2026
NILTON DE SOUZA REIS	******533	SEGEP-ASTEC	16/03 a 01/04/2026
TAME OLIVEIRA LIMA	******441	SEGEP-ASTEC	16/03 a 01/04/2026
JOÃO GABRIEL CASAGRANDE DA SILVA	******077	SEGEP-COIN	16/03 a 01/04/2026
JORGE ROBERTO FERREIRA SANTOS	******854	SEGEP-COIN	16/03 a 01/04/2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

LUIZ SALUSTIANO FERREIRA DE MELO	******597	SEGEP-COIN	16/03 a 01/04/2026
ORLANDO DOS SANTOS BRITO	******545	SEGEP-COIN	16/03 a 01/04/2026
TANIA REGINA ALVES DOS SANTOS	******675	SEGEP-COIN	26/03 a 01/04/2026
ALTAMIR JOSE SCHUMANN	******483	SEGEP-CAF	26/03 a 01/04/2026
ANA CLEIDE MOSINHO DE AMORIM	******276	SEGEP-CAF	16/03 a 01/04/2026
CAMILA MEDEIROS DE CASTRO NEVES	******417	SEGEP-CAF	16/03 a 01/04/2026
CELIVALDO SOARES DA SILVA	******365	SEGEP-CAF	16/03 a 01/04/2026
CELSO FERREIRA DE SOUZA	******736	SEGEP-CAF	17/03 a 01/04/2026
CILENE RODRIGUES LOPES	******627	SEGEP-CAF	16/03 a 20/03/2026
CLARILUCE ARAUJO NERY	******666	SEGEP-CAF	16/03 a 01/04/2026
DENILSON CIDADE DE OLIVEIRA	******960	SEGEP-CAF	16/03 a 01/04/2026
DORACI DE LIMA NEPONUCENO	******384	SEGEP-CAF	16/03/2026
EDIVALDO AVELINO GRANT	******106	SEGEP-CAF	16/03 a 01/04/2026
FERNANDO LUIZ PEREIRA LIMA	******000	SEGEP-CAF	16/03 a 01/04/2026
FRANCISCO CHAGAS DE CARLOS	******919	SEGEP-CAF	16/03 a 01/04/2026
GABRIEL de SOUZA AFONSO CORTEZ LEITE	******814	SEGEP-CAF	16/03 a 01/04/2026
GIULIANA KIMBERLY SOUZA VILELA	******106	SEGEP-CAF	16/03 a 01/04/2026
JAILSON RAMALHO FERREIRA	******029	SEGEP-CAF	16/03 a 01/04/2026
JAQUELINE CETAURO FARIAS	******844	SEGEP-CAF	16/03 a 20/03/2026
JONES RODRIGUES SOARES	******656	SEGEP-CAF	16/03 a 01/04/2026
JOSE RIBAMAR OLIVEIRA DA COSTA	******968	SEGEP-CAF	16/03 a 01/04/2026
KELLY PEREIRA FIGUEIREDO	******349	SEGEP-CAF	16/03 a 01/04/2026
LUCIANA LANCAROVICH CORDEIRO DE VASCONCELOS	******049	SEGEP-CAF	16/03 a 01/04/2026
LUIZ FELIPE MILHOMEM SILVA	******920	SEGEP-CAF	16/03 a 01/04/2026
MARCOS ANTONIO DOS SANTOS MARQUES	******240	SEGEP-CAF	16/03 a 01/04/2026
MARIA HULDA REIS	******870	SEGEP-CAF	16/03 a 01/04/2026
NELSON EREIRA RENDA	******548	SEGEP-CAF	16/03 a 01/04/2026
REBECA CAROLINE NOGUEIRA DA SILVA	******744	SEGEP-CAF	16/03 a 01/04/2026
ROGERIO FULVIO ROMANO	******720	SEGEP-CAF	16/03 a 01/04/2026
VANESSA BARROSO DA SILVA	******411	SEGEP-CAF	16/03 a 01/04/2026
WALCIRENE MARTINS RIBEIRO LOPES	******777	SEGEP-CAF	16/03 a 01/04/2026
WANDERLENE PAULA DO NASCIMENTO	******686	SEGEP-CAF	16/03 a 01/04/2026
ANDRIA APARECIDA DOS SANTOS DE MENDONCA	******109	SEGEP-CGRH	16/03 a 01/04/2026
ANGELITA MARQUES REBELO	******409	SEGEP-CGRH	16/03 a 01/04/2026
CLAUDIO SOBREIRA REGO	******347	SEGEP-CGRH	16/03 a 01/04/2026
ELVIRA MARIA DE OLIVEIRA MAIA	******228	SEGEP-CGRH	16/03 a 01/04/2026
FRANCISCO MESQUITA DE MAGALHAES	******560	SEGEP-CGRH	16/03 a 01/04/2026
LUCIO ALMEIDA CARVALHO	******578	SEGEP-CGRH	16/03 a 01/04/2026
MARCELO DA SILVA CEBALLOS	******068	SEGEP-CGRH	16/03 a 01/04/2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

MARIA CLARA FREIRE RODRIGUES	******344	SEGEP-CGRH	16/03 a 01/04/2026
MARIA LEITE DO NASCIMENTO	******121	SEGEP-CGRH	16/03 a 01/04/2026
NEUDES CAMPOS LIMA	******971	SEGEP-CGRH	16/03 a 01/04/2026
ZELINDA MARIA DOS SANTOS ABDALLA REBOUCAS	******005	SEGEP-CGRH	16/03 a 01/04/2026
ANDREIA DA SILVA LIMA FRAZAO	******218	SEGEP-GBP	16/03 a 01/04/2026
DOMINGOS RAIMUNDO NONATO VIEIRA	******185	SEGEP-GBP	16/03 a 01/04/2026
FABRÍCIA BITENCOURT CASTRO CACIMIRO	******502	SEGEP-GBP	16/03 a 01/04/2026
FELICIA ETELVINA GALVAO ROBERTO	******276	SEGEP-GBP	24/03 a 01/04/2026
IDALIA ADRIANA DUARTE LIMA VIANA	******429	SEGEP-GBP	16/03 a 01/04/2026
JANE CLEIDE PEREIRA DOS SANTOS	******328	SEGEP-GBP	23/03 a 01/04/2026
JOAO CARLOS RAMOS	******919	SEGEP-GBP	16/03 a 01/04/2026
KLEBSON LUIZ LAVOR E SILVA	******466	SEGEP-GBP	26/03 a 01/04/2026
LUANA DA SILVA SATILO	******065	SEGEP-GBP	16/03 a 01/04/2026
MARCIANA PEREIRA RAMOS DE MEDEIROS	******343	SEGEP-GBP	16/03 a 01/04/2026
MARIA INEZ FRANCA NETA DE AMORIM	******011	SEGEP-GBP	16/03 a 01/04/2026
MARIA JOSE PEREIRA DO NASCIMENTO	******537	SEGEP-GBP	16/03 a 01/04/2026
MONICA REGIS MARQUES FOGACA DE SOUZA	******889	SEGEP-GBP	16/03 a 01/04/2026
REJANE DE SOUSA RODRIGUES SILVA	******744	SEGEP-GBP	16/03 a 01/04/2026
REJANIA NOGUEIRA DA SILVA	******051	SEGEP-GBP	16/03 a 01/04/2026
SILVIA MARIA AYRES CORREA	******885	SEGEP-GBP	16/03 a 01/04/2026
SUZENI CORDEIRO DE ALMEIDA	******359	SEGEP-GBP	16/03 a 01/04/2026
ALISON GONÇALVES DE LIMA	******292	SEGEP-NDVS	17/03 a 01/04/2026
APARECIDA ADRIANA PLACIDA DA SILVA	******041	SEGEP-NDVS	16/03 a 01/04/2026
DANYELLE DA SILVEIRA FERREIRA	******829	SEGEP-NDVS	16/03 a 01/04/2026
FRANCISCA ALVES DE OLIVEIRA TAVARES	******126	SEGEP-NDVS	16/03 a 01/04/2026
FRANCISCO NOGUEIRA BAZAN	******571	SEGEP-NDVS	16/03 a 01/04/2026
ISRAEL JUDA SERRULHA MOTA	******929	SEGEP-NDVS	16/03 a 01/04/2026
JANDIARA SANTOS DA SILVA	******486	SEGEP-NDVS	26/03 a 01/04/2026
JOHN HERBERT ALVES DE SOUZA	******319	SEGEP-NDVS	16/03 a 01/04/2026
MARIA DE FATIMA LIMA DE ANDRADE	******129	SEGEP-NDVS	16/03 a 01/04/2026
PAULA THAIS ROSARIO CANELA	******486	SEGEP-NDVS	16/03 a 01/04/2026
RODRIGO WALTER KLEIN	******897	SEGEP-NDVS	16/03 a 01/04/2026
ROSELIA ALVES DE QUEIROZ	******128	SEGEP-NDVS	16/03 a 01/04/2026
ALVARO MORAES DO AMARAL	******756	SEGEP-NPSS	16/03 a 01/04/2026
IZABEL SABINA MUSTAFA	******548	SEGEP-REOF	16/03 a 01/04/2026
LAISE MARIA MOURA SILVA BRITO	******405	SEGEP-REOF	16/03 a 01/04/2026
LUCILEIDE DA COSTA DO NASCIMENTO SILVA	******508	SEGEP-REOF	16/03 a 01/04/2026
MARIA DE FATIMA PEREIRA DA SILVA	******193	SEGEP-REOF	16/03 a 01/04/2026
MARIA ELIZANI CUNHA	******839	SEGEP-REOF	16/03 a 01/04/2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

CLAUDINEI BERNARDO ARAUJO	******464	SEGEP-JUDICIAL	16/03 a 01/04/2026
HEIDYLEIA SILVA DE OLIVEIRA	******958	SEGEP-JUDICIAL	16/03 e de 27/03 a 01/04/2026
ADRIANA GOMES DA SILVA	******367	SEGEP-GAB	16/03 a 01/04/2026
AMANDA THAIS MOREIRA RAMOS	******062	SEGEP-GAB	16/03 a 01/04/2026
ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO	******703	SEGEP-GAB	16/03 a 01/04/2026
ANTONY LUIZ DE ARAUJO E SILVA	******866	SEGEP-GAB	16/03 a 01/04/2026
CELINA MONICK SOUSA ZANETTIN	******148	SEGEP-GAB	16/03 a 01/04/2026
EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA	******935	SEGEP-GAB	16/03 a 01/04/2026
FREDSON TRINDADE COSTA	******119	SEGEP-GAB	20/03 a 01/04/2026
INGRID VIEIRA DE OLIVEIRA	******918	SEGEP-GAB	16/03 a 01/04/2026
JHONATA PEREIRA DA SILVA	******753	SEGEP-GAB	16/03 a 01/04/2026
NIJORGELES LINO DA SILVA	******382	SEGEP-GAB	16/03 a 01/04/2026
SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA	******714	SEGEP-GAB	17/03 a 01/04/2026

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA

Assessor (Gabinete) – SEGEP

Superintendente - Respondendo

Portaria n. 5124 de 07 de agosto de 2023 (0040626380)

Portaria n. 1455 de 18 de fevereiro de 2025 (0057563731)

Protocolo 70182549

Portaria nº 2086 de 16 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 Despacho SEGEP - 2ª CSPAD, de 16 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 121/PAD/SEDUC/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 13 de março de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 70194531

Portaria de férias nº 4663 de 16 de março de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **FERNANDO LUIZ PEREIRA LIMA,** SEGEP - Coordenador Administrativo e Financeiro - CDS-12 *, matrícula ******000, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, do(s) período(s) de**(03/02/2026 a 12/02/2026) e (17/02/2026 a 26/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (04/08/2026 a 13/08/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(03/02/2026 a 12/02/2026) e (17/02/2026 a 26/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (17/03/2026 a 26/03/2026).**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/03/2026.

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA
Assessoria Especial de Gabinete

Protocolo DOC55750

Portaria nº 2100 de 17 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. 139/2026/SEGEP-1CSPAD, de 16 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 do servidor **L. M. A. S.**, matrícula n. ******997, Professor Classe C, lotado na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC-RO, nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº. 157/PAD/SEDUC/2025.

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

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

Protocolo 70215997

Portaria nº 2106 de 17 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. 173/2026/SEGEP - 2ª CSPAD, de 17 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 071/PAD/SESAU/2024.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 13 de março de 2026.

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

Protocolo 70221500

Portaria nº 2110 de 17 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. 135/2026/SEGEP - 1ª CSPAD, de 16 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 125/PAD/SESAU/2025.

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

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

Protocolo 70224795

Portaria nº 2117 de 17 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. 174/2026/SEGEP - 2ª CSPAD, de 16 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 126/PAD/SESAU/2025.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 04 de março de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 70227755

Portaria nº 2120 de 17 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. 121/2026/SEGEP - 1ª CSPAD, de 16 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 112/PAD/SESAU/2024.

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 70229415

Portaria nº 2113 de 17 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 622 SESAU-NDC (70171839) e, conforme constam no Processo n. 0036.044623/2025-43,

RESOLVE:

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

SILVIA MARY SOARES DA COSTA	
Matricula: ******343	Data Admissão: 03/05/2007
Função/Cargo: ENFERMEIRO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL/SESAU	

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
10	03/05/2023 - 02/05/2025	03/05/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70226560

Portaria nº 2107 de 17 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 613 SESAU-NDC (70163583) e, conforme constam no Processo n. 0036.001398/2026-31,

RESOLVE:

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

MARIA CAMILA SOUZA DA GRACA	
Matricula: ******718	Data Admissão: 06/04/2022
Função/Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA/ TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
02	06/04/2022 - 05/04/2025	06/04/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70222397

Portaria nº 2105 de 17 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 604 SESAU-NDC (70103819) e, conforme constam no Processo n. 0050.000677/2026-08,

RESOLVE:

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

AGAR MALTA BELEZA ACOSTA	
Matricula: ******795	Data Admissão: 21/08/2017
Função/Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	21/08//2023 - 20/08/2025	21/08/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70220851

Portaria nº 2101 de 17 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 606 SESAU-NDC (70106941) e, conforme constam no Processo n. 0036.002943/2026-15,

RESOLVE:

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

ANA REGINA SILVA DE MENESES	
Matricula: ******530	Data Admissão: 03/11/2009
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE		
REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
08	03/11/2021 - 02/11/2023	03/11/2023
09	03/11/2023 - 02/11/2025	03/11/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70217074

Portaria nº 2099 de 17 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 617 SESAU-NDC (70169115) e, conforme constam no Processo n. 0049.000829/2026-01,

RESOLVE:

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

CLEUSA NERIS LEANDRO	
Matricula: ******853	Data Admissão: 04/05/2015
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM	
Lotação: HOSPITAL DE BASE	

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
06	04/05/2023 - 03/05/2025	04/05/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70215815

Portaria nº 2098 de 17 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 640 SESAU-NDC (70195100) e, conforme constam no Processo n. 0049.001051/2026-40,

RESOLVE:

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

FABIANY GOMES SERAFIM PRADO	
Matricula: ******883	Data Admissão: 18/11/2003
Função/Cargo: FARMACEUTICO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

12	18/11/2023 - 17/11/2025	18/11/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70214598

Portaria nº 2125 de 17 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 636 SESAU-NDC (70192919) e, conforme constam no Processo n. 0049.001005/2026-41,

RESOLVE:

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

AUREA PINHEIRO SCARPONI	
Matricula: xxxxxx977	Data Admissão: 24/11/2005
Função/Cargo: ENFERMEIRO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
11	24/11/2023 - 23/11/2025	24/11/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70231420

Portaria nº 2122 de 17 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 634 SESAU-NDC (70191503) e, conforme constam no Processo n. 0036.056881/2025-72,

RESOLVE:

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

MICHELE MENDES CAVALCANTE	
Matricula: xxxxxx686	Data Admissão: 19/09/2017
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO/SESAU	

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
04	19/09/2021 - 18/09/2023	19/09/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Protocolo 70230294

Portaria nº 2097 de 17 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 619 SESAU-NDC (70170595) e, conforme constam no Processo n. 0036.054601/2025-91,

RESOLVE:

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

MARIA DAS NEVES CORDEIRO	
Matricula: xxxxxx114	Data Admissão: 04/11/2009
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL/SESAU	

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
09	04/11/2023 - 03/11/2025	04/11/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70212346

Portaria nº 2103 de 17 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 641 SESAU-NDC (70195653) e, conforme constam no Processo n. 0053.000242/2025-44,

RESOLVE:

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

CELIA APARECIDA MACIEL SOUZA SILVA	
Matricula: xxxxxx768	Data Admissão: 06/03/2002
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL	

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
12	06/03/2022 - 05/03/2024	06/03/2024
13	06/03/2024 - 05/03/2026	06/03/2026

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70218048

Portaria nº 2104 de 17 de março de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 621 SESAU-NDC (70171080) e, conforme constam no Processo n. 0036.023014/2023-99,

RESOLVE:

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

GERALDO REIS BRAGA	
Matricula: xxxxxx607	Data Admissão: 30/03/2007
Função/Cargo: Motorista	
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO	

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
10	30/03/2023 - 29/03/2025	30/03/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70219697

Portaria nº 2108 de 17 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 615 SESAU-NDC (70166641) e, conforme constam no Processo n. 0036.040573/2023-63,

RESOLVE:

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

VALDELIR FERREIRA DA SILVA	
Matricula: xxxxxx347	Data Admissão: 04/12/2017
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO	

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
05	04/12/2023 - 03/12/2025	04/12/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70223036

Portaria de férias nº 4741 de 17 de março de 2026.

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DANIELE CORLETTE DOS SANTOS ,** TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula ******687, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, 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**(01/06/2026 a 10/06/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA
Assessoria Especial de Gabinete

Protocolo DOC55830

Portaria de férias nº 4742 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JAQUELINE SALDANHA DE MOURA OLIVEIRA,** PRAÇAS POLICIAIS MILITARES, matrícula ******094, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, do(s) período(s) de**(14/09/2026 a 23/09/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/06/2026 a 10/06/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA
Assessoria Especial de Gabinete

Protocolo DOC55831

Portaria de férias nº 4743 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 16/03/2026 a 25/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JANDIARA SANTOS DA SILVA** , **SEGEP - Assessor V - CDS-05 ***, matrícula ******486, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(16/03/2026 a 25/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA
Assessoria Especial de Gabinete

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Protocolo DOC55832

Portaria nº 2133 de 17 de março de 2026

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO - CGA/SEGEP, no uso de suas atribuições conferidas conferidas pela Lei Complementar nº. 447, de 03.06.2008 e suas alterações,

R E S O L V E:

Art. 1º Dar nova composição à 2ª Comissão de Sindicância Administrativa Investigativa e Processo Administrativo Disciplinar da Corregedoria Geral da Administração/ Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - 2ª CSPAD/CGA/SEGEP.

Presidente: ROBERTO RODRIGUES SILVA

Membro: DULCENIRA COUTINHO MAGALHAES DE ALMEIDA

Membro: MARIA DO SOCORRO COSTA PASCOAL

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a contar de 18 de março de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 70239301

Portaria nº 2088 de 16 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 LeiComplementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE-RO n. 238 de 20/12/2017.

Considerando o Requerimento (0054657843), a Certidão (70222977), emitida pela GBP/SEGEP, conforme o processo SEI n. 0063.002335/2024-11 e, processo do pedido de AposentadoriaSEI n. 0063.002534/2024-11;

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no Art. 29, daLein. 1067, de 19 de abril de 2002, publicada no DOE-RO n. 4966, de 22/4/2002, ao servidor **WANDERLEY DA SILVA FELIX**, ocupante do cargo de Médico 40h, matrícula n. ******100, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Saúde-SESAU.

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

Porto Velho, 16 de março de 2026.

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas - Respondendo

Portaria n. 1455 de 18 de fevereiro de 2025 (0057563731)

Protocolo 70202411

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90561/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0036.024403/2025-01

Objeto: Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de material de consumo **medicamentos Soluções Orais I**, com o objetivo de atender as necessidades e demandas das Unidades de Saúde Hospitalares e Ambulatoriais e o Núcleo de Mandados Judiciais de Dispensação (NMJDJ), gerenciadas pela Secretaria de Estado da Saúde – SESAU/RO para o exercício de 2025..

Tipo: Menor Preço por item**Método De Disputa:** Aberto

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Valor Estimado: R$ 1.025.104,00 (um milhão, vinte e cinco mil cento e quatro reais).

Data de Abertura:30/03/2026, às 10h (horário de Brasília).

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

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

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

ALINE LOPES ESPÍNDOLA

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

Protocolo 69397165

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 90039/2026/SUPEL/RO

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através da Comissão de Contratação de Obras II, instituída pela **Portaria nº 8 de 12 de janeiro de 2026**, torna público ao conhecimento dos interessados que encontra-se autorizada, a realização do certame, regida pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, Decreto nº 28.874/2024, Lei Complementar n°. 123/06 e alterações e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA,** no regime de empreitada **POR PREÇO UNITÁRIO**, do tipo **MENOR PREÇO**, modo de disputa **ABERTO**, na forma de execução **INDIRETA**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme condições e exigências contidas neste Edital e seus Anexos consignando o que se segue:

CONCORRÊNCIA Nº.: 90039/2026/**SUPEL/RO**

AUTORIZAÇÃO PROCESSO Nº.: 0009.000275/2026-19/**DER/RO**

OBJETO: Construção de Ponte em Concreto Armado e Protendido sobre o Rio Arara localizado na RO-494, trecho KAPA, Km 18,20 no município de Primavera de Rondônia.

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

VALOR ESTIMADO: R$ 3.682.654,02 (três milhões, seiscentos e oitenta e dois mil seiscentos e cinquenta e quatro reais e dois centavos)

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

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

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

UASG: 925373

RETIRADA DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: O Edital, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico – Financeiro, Os Cadastros Técnicos (Memorial Descritivo/Projetos Executivos), referente à obra e demais atos convocatórios encontram-se disponíveis para conhecimento e retirada dos interessados no site da SUPEL endereço eletrônico www.rondonia.ro.gov.br/supel , no site do COMPRASGOV (www.gov.br/compras) além disso, **os anexos do Projeto Básico estão acessíveis pelo link** https://drive.google.com/drive/folders/1r_Fn-w5l7Gay5utxWbNc_gq5Sm0jEzYJ?usp=sharing. Outras informações através do e-mail: coobr2.supel@gmail.com, bem como presencialmente na sede da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, sito a Av. Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira - Ed Pacaás Novos - 2º andar, CEP 76801-470, Porto Velho/RO – Fone: (69) 3212-9243.

Porto Velho/RO, 17 de março de 2026.

WEYDER PÊGO DE ALMEIDA

Presidente/Pregoeiro da 2ª Comissão de Licitação de Obras - SUPEL

Portaria nº 8 de 12 de janeiro de 2026 (68141668)

Protocolo 70203644

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Portaria de férias nº 4697 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **GABRIEL ALVES DA SILVA GAMA,** SUPEL - Coordenador de Comunicação e Avanços Tecnológicos - CDS - 09 *, matrícula ******238, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Compras e Licitações, do(s) período(s) de**(01/06/2026 a 20/06/2026) e (21/06/2026 a 30/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(06/07/2026 a 25/07/2026) e (26/07/2026 a 04/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretor Executivo

Protocolo DOC55778

Portaria de férias nº 4699 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 26/02/2026 a 17/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JANDERSON LUIS LIMA DE OLIVEIRA** , **PRAÇA BOMBEIRO MILITAR**, matrícula ******789, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Compras e Licitações, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(26/02/2026 a 17/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretor Executivo

Protocolo DOC55780

Portaria de férias nº 4700 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LEOMIR GUIMARÃES DE OLIVEIRA,** SUPEL - Assessor V - CDS - 05 *, matrícula ******821, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Compras e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Licitações, do(s) período(s) de**(28/05/2026 a 06/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/06/2026 a 27/06/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(20/05/2026 a 29/05/2026) e (30/05/2026 a 08/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (10/06/2026 a 19/06/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretor Executivo

Protocolo DOC55781

Portaria de férias nº 4701 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LEONARDO CARDOSO DA CONCEICAO,** SUPEL - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula ******719, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Compras e Licitações, do(s) período(s) de**(15/10/2026 a 13/11/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(14/10/2026 a 02/11/2026) e (05/11/2026 a 14/11/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretor Executivo

Protocolo DOC55782

Portaria de férias nº 4703 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **NICOLY FERNANDA VICTOR DE CARVALHO,** SUPEL - Assessor III - CDS-03 *, matrícula ******925, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Compras e Licitações, do(s) período(s) de**(01/11/2026 a 20/11/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(03/11/2026 a 22/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretor Executivo

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Protocolo DOC55783

Portaria de férias nº 4707 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/03/2026 a 21/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FRANCIARA SOBRINHO DO NASCIMENTO XIMENES**, **SUPEL - Assessor VI - CDS - 06** *, matrícula ******832, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Compras e Licitações, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/03/2026 a 21/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO
Diretor Executivo

Protocolo DOC55789

AVISO

AVISO DE REABERTURA COM ADENDO MODIFICADOR nº 01/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90589/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0036.017345/2025-51

Objeto: Realização de Pregão Eletrônico com vistas ao Sistema de Registro de Preços (SRP), d**o 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 Compras e Licitações – SUPEL, através de sua Pregoeira, designada por força das disposições contida na Portaria nº 232 de 18 de setembro de 2025, torna público aos interessados, em especial as empresas que retiraram o instrumento convocatório e seus anexos, que **SOFREU ALTERAÇÃO por meio do ADENDO MODIFICADOR Nº I**, sendo disponível na íntegra nos sites: www.comprasgovernamentais.gov.br ou www.rondonia.ro.gov.br/supel. Desta forma, sugerimos aos licitantes e interessados, que procedam a retirada do Edital devidamente retificado, para conhecimento de todas as alterações realizadas.

DATA:31 de março de 2026

HORÁRIO: 09h00min (horário de Brasília – DF).

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

DATA LIMITE PARA ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL: 25 de março de 2026.

Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio através do telefone (69) 3212-9243 ou pelo e-mail: cosau2supel@gmail.com

Permanece os demais termos do edital e anexos inalterados.

Publique-se.

Aline Lopes Espíndola
Pregoeira - COSAU2 - SUPEL/RO
Portaria nº 232 de 18 de setembro de 2025
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Protocolo 70169006

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

EXTRATO
DE HOMOLOGAÇÃO DE DESPESA

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações, **HOMOLOGA** a seguinte despesa do exercício de 2026: **1-MODALIDADE/PROCEDIMENTO**: Pregão Eletrônico - Lei n. 14.133/2021. **2-CONTRATANTE:** Superintendência Estadual de Compras e Licitações. **3-CONTRATADA:** R MORAES AGENCIA DE TURISMOLTDA, CNPJ n.º 06.955.770/0001-74. **4-OBJETO:** Prestação de serviços 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, com as condições e especificações técnicas descritas conforme o Termo de Contrato nº 790/2025/PGE-PA. **5-VALOR DA DESPESA:** R$ 9.935,94. **6-PROCESSO** :0043.000178/2026-00. **7-ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:** Parecer n.º 35/2026/SUPEL-CI (Id. 70048635).

MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO
Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Protocolo 70213814

AVISO
DE SUSPENSÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90433/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0015.005001/2025-48

Objeto: Aquisição de toners destinados às impressoras HP LaserJet Pro M428fdw e HP LaserJet Managed 42540F, com o objetivo de manter a operação contínua das atividades administrativas e finalísticas da IDARON.

A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL, através da Pregoeiro nomeado na Portaria n.° 50 de 25 de fevereiro de 2026, publicada no DOE de 25/02/2026, torna público, aos interessados e, em especial às empresas que retiraram o edital, que a licitação está **SUSPENSO SINE-DIE** considerando a elaboração de resposta dos pedidos de esclarecimentos/impugnações. Depois de concluída a análise, e caso haja alterações no edital e seus anexos que implique na elaboração das Propostas, a Administração promoverá a reabertura de prazo em cumprimento do art. 55 da Lei 14.133/2021. Publique-se.

Porto Velho, 17 de março de 2026.

GABRIEL ALVES DA SILVA GAMA
Pregoeiro da Comissão de Tecnologia - COTEC
Portaria n.° 50 de 25 de fevereirode 2026
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL|RO

Protocolo 70234095

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0043.000180/2026-71

INTERESSADOS(AS): Adriana Larissa da Silva Mendes Nascimento e Gabriel Alves da Silva Gama

VALOR TOTAL: R$ 15.896,60 (Quinze mil, oitocentos e noventa e seis reais e sessenta centavos.)

Considerando que o presente processo foi objeto de análise do Controle Interno desta Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, conforme Parecer nº 42 de 16 de março de 2026, id. (70147976), opinando pela regularidade da prestação de contas de diárias em favor dos servidores **Adriana Larissa da Silva Mendes Nascimento** e **Gabriel Alves da Silva Gama**, submeto a apreciação de vossa Senhoria para homologação, segundo o que determina o Art. 18, Decreto Estadual 18.728 de 27 de março de 2014.

MICHELI PINHEIRO DE ANDRADE
Coordenadora de Administração e Finanças / SUPEL-CAF

ACOLHO E DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinando a Coordenação de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários **Adriana Larissa da Silva Mendes Nascimento** e **Gabriel**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Alves da Silva Gama, no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF. PUBLIQUE-SE, nos termos do Decreto Estadual nº 17.145, de 1º de outubro de 2012.

Porto Velho, data e hora do sistema.

MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO
Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Protocolo 70216989

SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT

Portaria nº 66 de 16 de março de 2026

O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 111-A, da Lei Complementar n° 1.250, de 22 de agosto de 2024, altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar n° 965, de 20 de dezembro de 2017 e conforme o que preceitua o artigo 5º da Constituição do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO que os contratos celebrados devem ser executados, acompanhados e fiscalizados fielmente pelas partes, em conformidade com as respectivas cláusulas contratuais e com as disposições estabelecidas na Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública.

CONSIDERANDO o Termo de Contrato 68870653, cujo o objeto consiste na aquisição de 20 (vinte) Certificados do tipo A3 Pessoa Física, para atenderem as demandas de alguns setores desta Secretaria de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT/RO.

CONSIDERANDO o Despacho 70054697 nos autos 0064.002841/2025-73, o qual se solicita a substituição da fiscal FRANCIELY GALVÃO CARDOSO, pela servidora BRUNA DA CONCEIÇÃO DE MELO.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo para atuarem, sem prejuízo de suas atribuições legais à luz das legislações vigentes, para atuarem como gestor e fiscais acerca da aquisição bem como do instrumento contratual a ser efetivado, visando atender a plena execução das atividades desta SEPAT.

SERVIDORES
LETICIA COSTA RAMOS CARDOSO - Gestora Suplente: MARCIA SILVA DA COSTA
BRUNA DA CONCEIÇÃO DE MELO - Fiscal Suplente: POLYANA ORIANI DE LIMA

Art. 2º - A designação dos servidores na presente portaria será considerada prestação de serviço público relevante, e não será remunerada.

Art. 3º - Revoga-se a Portaria nº 34 de 03 de fevereiro de 2026

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

DAVI MACHADO DE ALENCAR

Diretor Executivo

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

Protocolo 70151814

Portaria de férias nº 4724 de 17 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 03/03/2026 a 12/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FRANCIANE BRITO DE SÁ** , **SEPAT - CHEFE DO NÚCLEO - CDS-06 ***, matrícula ******299, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(03/03/2026 a 12/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

DAVI MACHADO DE ALENCAR
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC55813

Portaria de férias nº 4725 de 17 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FRANCISCO ALVES MENDES NETO,** ASSESSOR, matrícula ******411, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, do(s) período(s) de**(22/04/2026 a 01/05/2026) e (06/07/2026 a 15/07/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(10/11/2026 a 19/11/2026) e (09/12/2026 a 18/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

DAVI MACHADO DE ALENCAR
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC55814

Portaria de férias nº 4728 de 17 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 11/03/2026 a 20/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **IURI SILVA SOUZA** , **SEPAT - Assessor V - CDS-05 ***, matrícula ******409, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/03/2026 a 20/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

DAVI MACHADO DE ALENCAR
DIRETOR EXECUTIVO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Protocolo DOC55817

Portaria de férias nº 4729 de 17 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LAIANA CRISTINA LEMOS FONSECA,** SEPAT - CONTROLADOR INTERNO - CDS-08 *, matrícula ******768, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, do(s) período(s) de**(02/04/2026 a 11/04/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(10/08/2026 a 19/08/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

DAVI MACHADO DE ALENCAR
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC55818

Portaria de férias nº 4731 de 17 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 21/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LINDOMAR RIBEIRO DA SILVA**, **GOV - Assessor VI - CDS-06 ***, matrícula ******397, 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 21/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

DAVI MACHADO DE ALENCAR
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC55820

Portaria de férias nº 4733 de 17 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:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MANOEL FAGNER GOMES COSTA,** SEPAT - Assessor V - CDS-05 *, matrícula ******176, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, originalmente marcadas para o**05/01/2026 a 03/02/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**22/01/2026 a 03/02/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **15/07/2026 a 27/07/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

DAVI MACHADO DE ALENCAR
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC55822

Portaria de férias nº 4735 de 17 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 10/03/2026 a 19/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARIA IVI NATANE FIDELES TIMOTEO**, **SEPAT - Assessor IV - CDS-04 ***, matrícula ******614, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(10/03/2026 a 19/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

DAVI MACHADO DE ALENCAR
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC55824

Portaria de férias nº 4737 de 17 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARLENE GOMES PEREIRA,** SEPAT - Assessor V - CDS-05 *, matrícula ******458, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, originalmente marcadas para o**13/01/2026 a 22/01/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**13/01/2026 a 22/01/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **09/11/2026 a 18/11/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

DAVI MACHADO DE ALENCAR
DIRETOR EXECUTIVO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Protocolo DOC55826

Portaria de férias nº 4738 de 17 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 11/03/2026 a 20/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **TAINARA MAIA DE CASTRO**, **SEPAT - Coordenador X - CDS-10 ***, matrícula ******294, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/03/2026 a 20/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

DAVI MACHADO DE ALENCAR
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC55828

Portaria de férias nº 4740 de 17 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VALTER GONCALVES SANTANA JUNIOR,** GOV - Assessor II - CDS-02 *, matrícula ******726, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, do(s) período(s) de**(21/03/2026 a 09/04/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/07/2026 a 20/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

DAVI MACHADO DE ALENCAR
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC55829

CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES

Portaria nº 80 de 16 de março de 2026

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

Considerando Requerimento (69735426).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

R E S O L V E:

Art. 1°. - **Conceder** a conversão de férias em pecúnia ao servidor CÁSSIO MATOS MORATO, matrícula n° XXXXXX185, ocupante do cargo de Analista Contábil, pertencente ao quadro de pessoal desta Contabilidade Geral do Estado - COGES/RO, relativas a 30 (trinta) dias, referente aos períodos aquisitivos dos exercícios de 2023, 2024 e 2025.

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

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

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA
Contador-Geral do Estado
Analista Contábil - COGES CRC/RO nº 00720
Mestre em Ciências Contábeis e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 70184771

BALANÇO

1. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

DECLARO que as Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro e Demonstração dos Fluxos de Caixa, acompanhadas de suas respectivas Notas Explicativas, estão em conformidade com a Lei nº 4.320/1964, as Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público e o Manual de Conferências das Demonstrações Contábeis - MCDC/COGES-RO 9ª Edição de 2025, referentes ao exercício de 2025. Estas demonstrações refletem, de forma abrangente, a situação orçamentária, financeira e patrimonial da Superintendência, considerando as ressalvas registradas nas Notas Explicativas.

Camila Medeiros de Castro Neves

Analista Contábil Setorial Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP

CRC nº: RO-007397/O-0

2. APRESENTAÇÃO DA UNIDADE GESTORA

A Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP, inscrita no CNPJ nº 07.824.639/0001-30, possui sede administrativa na Avenida Farquar, nº 2896, Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira – Edifício Rio Cautário, 1º andar, Porto Velho/RO.

A unidade integra a Administração Pública Direta do Estado de Rondônia e foi estruturada no âmbito do Poder Executivo por meio da Lei Complementar nº 827, de 15 de julho de 2015, que dispõe sobre a organização administrativa estadual, posteriormente alterada por legislações correlatas, entre elas a Lei Complementar nº 875/2016.

A SEGEP é o órgão responsável pela formulação, coordenação e execução da política estadual de gestão de pessoas, abrangendo a administração de recursos humanos do Poder Executivo, incluindo a gestão da folha de pagamento, concursos públicos, desenvolvimento funcional e valorização dos servidores públicos estaduais.

As competências institucionais da Superintendência estão estabelecidas na Lei Complementar nº 965/2017, especialmente em seu artigo 120, que define, entre outras atribuições:

I – Coordenar, operacionalizar e prestar assessoramento técnico nas atividades relacionadas à gestão de recursos humanos, abrangendo o cadastro de servidores, o processamento centralizado da folha de pagamento, bem como os processos de recrutamento, seleção, capacitação e aperfeiçoamento profissional;

II – Executar as atividades relacionadas ao pagamento e controle funcional dos servidores, incluindo a coordenação e avaliação de desempenho para fins de progressão e promoção funcional, gestão documental, comunicação administrativa e manutenção do Cadastro Central de Recursos Humanos da Administração Direta, com vistas ao inventário e diagnóstico da força de trabalho estadual;

III – Executar, normatizar e controlar as políticas de gestão de pessoas, contemplando, entre outros aspectos:

· benefícios funcionais de natureza não previdenciária;
· ingresso, movimentação e lotação de servidores civis, permanentes e temporários;
· programas de capacitação e educação continuada;
· planos de carreira, cargos e remuneração de servidores civis e militares;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

· assistência à saúde e perícia médica do servidor civil;
· promoção da saúde ocupacional e prevenção de acidentes de trabalho;
· programas de atração, retenção e valorização do servidor público;
· gestão de pensões não previdenciárias;
· gestão de contratos de mão de obra, bolsistas e estagiários.

IV – Gerenciar, coordenar e promover o desenvolvimento e a evolução do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH, ferramenta estratégica para a gestão de pessoas no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Diretrizes Institucionais

A atuação da SEGEP fundamenta-se em princípios de gestão pública moderna, orientados pelos seguintes pilares institucionais:

Missão

Promover a gestão estratégica de pessoas no âmbito do Poder Executivo Estadual, valorizando e desenvolvendo os servidores públicos para a excelência na prestação dos serviços à sociedade, assegurando eficiência, transparência e agilidade nos processos de gestão de recursos humanos.

Visão

Ser referência em gestão de pessoas na administração pública, por meio da modernização contínua dos processos administrativos e da promoção de um funcionalismo público qualificado, motivado e comprometido com a melhoria da qualidade de vida da população de Rondônia.

Valores Institucionais

· **Valorização do Servidor:** promoção do bem-estar, saúde ocupacional e desenvolvimento funcional dos servidores, com iniciativas institucionais de conscientização e qualidade de vida.

· **Eficiência e Modernização:** adoção de ferramentas tecnológicas e processos eletrônicos, visando maior agilidade, controle e eficiência administrativa.

· **Transparência e Ética:** observância rigorosa dos princípios da administração pública na gestão de pessoal.

· **Integração Institucional:** fortalecimento da cooperação entre órgãos e secretarias estaduais, promovendo ações integradas de gestão de pessoas.

3. RESUMO DAS PRINCIPAIS PRÁTICAS E CRITÉRIOS CONTÁBEIS

No âmbito de suas atribuições institucionais, a Contabilidade Geral do Estado - COGES publicou o **Manual de Conferência das Demonstrações Contábeis (MCDC/COGES-RO), 9ª Edição – 2025**, instrumento normativo que orienta os profissionais responsáveis pela análise, verificação e certificação das demonstrações contábeis no âmbito da Administração Pública Estadual.

O referido manual estabelece procedimentos padronizados de conferência e validação das informações contábeis, contribuindo para o fortalecimento da transparência, consistência e confiabilidade das demonstrações contábeis elaboradas pelas unidades gestoras.

Dessa forma, em conformidade com as orientações estabelecidas no MCDC/COGES-RO (9º Edição), as demonstrações contábeis da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP foram elaboradas de acordo com os princípios e normas estabelecidos pela Lei Federal nº 4.320/64, pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e pelas **Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP)**, bem como pelas orientações constantes no **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP (11ª edição),** observando-se as seguintes práticas e políticas contábeis:

Moeda funcional e de apresentação: As demonstrações contábeis são apresentadas em **Reais (R$)**, que corresponde à moeda funcional utilizada na administração pública brasileira. Eventuais operações em moeda estrangeira são convertidas pela taxa de câmbio vigente na data do reconhecimento contábil.

Disponibilidade: As disponibilidades financeiras, compreendendo caixa e equivalentes de caixa, são registradas pelo valor original, sendo atualizadas até a data das demonstrações contábeis quando aplicável. As aplicações financeiras de liquidez imediata são mensuradas pelo valor justo, com reconhecimento das atualizações monetárias e rendimentos em contas de resultado.

Créditos e obrigações: Os direitos, títulos de crédito e obrigações são reconhecidos inicialmente pelo valor original, observando-se os critérios de atualização monetária e ajustes para perdas quando aplicáveis. Eventuais riscos de não recebimento são registrados por meio de contas redutoras de ajuste para perdas, conforme previsto nas normas contábeis aplicadas ao setor público.

Estoques: Os estoques são mensurados pelo menor valor entre o custo de aquisição e o valor realizável líquido, conforme estabelece o art. 106 da Lei nº 4.320/64 e NBC TSP 04/2016.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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. Nos casos de bens recebidos por doaçaõ ou transferência, o reconhecimento inicial ocorre com base no valor definido em avaliação técnica ou no valor patrimonial informado no ato de transferência.

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 procedimentos de depreciação dos bens móveis são subsidiados pelo E-Estado, sistema de Gestão Patrimonial Oficial do Poder Executivo do Estado, conforme estabelecido pelo Decreto nº 24.041, de 8 de julho de 2019, e pela Instrução Normativa nº 005/2019/SEPAT-COCEN. Quanto à depreciação dos bens imóveis, os procedimentos contábeis específicos foram padronizados no âmbito do Poder Executivo Estadual, através da Instrução Normativa da Contabilidade Geral do Estado nº 006/2023, emitida em dezembro de 2023.

Reavaliação e redução ao valor recuperável: Na data de encerramento das demonstrações contábeis, avalia-se a necessidade de realização de reavaliação ou reconhecimento de perda por redução ao valor recuperável (impairment) dos ativos. Quando ocorre aumento no valor contábil decorrente de reavaliação, este é registrado em conta de reserva de reavaliação no patrimônio líquido. Em caso de redução de valor, o ajuste é reconhecido no resultado do período, observando-se as normas aplicáveis.

Depósitos judiciais: Os valores provenientes da conversão de penas alternativas em pecúnia são registrados em caixas e equivalentes de caixa, com o correspondente reconhecimento do passivo na conta Valores Restituíveis, no grupo de obrigações de curto prazo.

Resto a pagar: No âmbito do Estado de Rondônia os restos a 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 - 9ª Edição.

Retenções: As retenções tributárias e previdenciárias são reconhecidas como pagas **somente no momento da baixa da obrigação**, conforme política contábil adotada pelo Estado de Rondônia.

Classificação entre circulante e não circulante: São classificados como **ativos e passivos circulantes** aqueles realizáveis ou exigíveis **até 12 meses** após a data do balanço. Ingressos extraorçamentários, como cauções e depósitos de terceiros, são classificados como circulantes, independentemente do prazo de devolução.

Apuração do resultado: Os resultados orçamentário e patrimonial 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.

Análise Horizontal (AH): A Análise Horizontal consiste em uma técnica de avaliação que compara os valores de cada item das demonstrações financeiras ao longo de diferentes períodos, tomando-se um período-base como referência. Seu principal objetivo é examinar a evolução temporal das contas ou grupos de contas, permitindo a identificação de tendências, variações relevantes e o comportamento do desempenho financeiro e patrimonial da entidade em exercícios sucessivos, de modo a subsidiar a análise da consistência e da dinâmica dos resultados apresentados.

Análise Vertical (AV): A Análise Vertical é uma técnica que evidencia a representatividade relativa de cada conta ou grupo de contas dentro de uma demonstração financeira, por meio da expressão percentual de cada item em relação ao total da respectiva demonstração. Essa abordagem permite avaliar a estrutura financeira e patrimonial da entidade, identificando o peso de cada componente, bem como sua importância relativa no conjunto das informações contábeis, subsidiando análises comparativas e gerenciais.

4. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

As demonstrações contábeis da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP foram elaborados em consonância com as **NORMAS DE CONTABILIDADE APLICÁVEIS** e os valores constantes das Demonstrações Contábeis foram levantados a partir das informações do Sistema Integrado Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do Estado de Rondônia - SIGEF-RO, o qual é parametrizado de acordo com as bases propostas pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

Conjugando as disposições legais e aquelas contidas na NBC TSP 11, compõem o conjunto de Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP):

BALANÇO PATRIMONIAL: É a demonstração contábil que evidencia, de forma qualitativa e quantitativa, a situação patrimonial da entidade pública em determinada data, por meio da apresentação das contas representativas do patrimônio público, compreendendo Ativos, Passivos e Patrimônio Líquido, permitindo a análise da estrutura patrimonial e da posição financeira da entidade**.**

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO: É a demonstração contábil que evidencia a execução do orçamento, apresentando as receitas por categoria econômica e origem, com a indicação da previsão inicial, da previsão atualizada para o exercício, da receita realizada e do saldo, que representa o excesso ou a insuficiência de arrecadação. Da mesma forma, evidencia as despesas por categoria econômica e grupo de natureza da despesa, discriminando a dotação inicial, a dotação atualizada, bem como os valores empenhados, liquidados e pagos, além do saldo da dotação, permitindo a análise do grau de execução orçamentária e da aderência às autorizações legais.

BALANÇO FINANCEIRO: É a demonstração contábil que evidencia as receitas e despesas orçamentárias, bem como os ingressos e dispêndios extraorçamentários, conjugados com os saldos de caixa e equivalentes de caixa provenientes do exercício anterior e aqueles que se transferem para o exercício seguinte, permitindo a análise da movimentação financeira e da situação de liquidez da entidade ao longo do exercício.

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA: Evidencia as entradas e saídas de caixa e equivalentes de caixa ocorridas no exercício, classificando-as em fluxos das atividades operacionais, de investimento e de financiamento, possibilitando a análise da capacidade de geração de caixa, da utilização dos recursos financeiros e da sustentabilidade financeira da entidade.

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS: Evidencia as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indica o resultado patrimonial do exercício. O resultado patrimonial do período é apurado pelo confronto entre as variações patrimoniais quantitativas aumentativas e diminutivas, e o valor identificado passa a compor o saldo do Patrimônio Líquido do Balanço Patrimonial (BP) do exercício.

Nota: Conforme a Portaria STN nº 665/2010, a DMPL é obrigatória apenas para empresas estatais dependentes e para entes que as incluam em consolidação. Considerando a natureza desta Unidade Gestora, as informações correspondentes são atendidas pelo Balanço Patrimonial. Ainda assim, a DMPL será publicada em cumprimento à Instrução Normativa nº 9/2023/CGE/DACC-DFAI.

5. BALANÇO ORÇAMENTÁRIO – ANEXO 12 – LEI FEDEIRAL Nº 4.320/1964

A Lei nº 4.320/1964 prevê a elaboração do Balanço Orçamentário e dispõe que ele demonstrará as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas.

Desta forma, considerando que os entes públicos estão obrigados à publicação da lei orçamentária anual, por força de dispositivo constitucional e observadas as disposições da Lei nº 4.320/1964, entende-se que o Balanço Orçamentário atende aos objetivos previstos na NBC TSP 13 e, deve, tanto quanto possível, observar o disposto naquela norma. Desta forma, este capítulo tem por objetivo dispor sobre a elaboração do Balanço Orçamentário, compatibilizando as disposições da NBC TSP 11, NBC TSP 13 e a legislação aplicável.

Em consonância ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - 11ª Edição, O Balanço Orçamentário é composto por:

a. Quadro Principal;

b. Quadro da Execução dos Restos a Pagar Não Processados; e c. Quadro da Execução dos Restos a Pagar Processados.

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS – SEGEP
Anexo 12 – Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a dezembro de 2025

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d) = (c - b)
RECEITAS CORRENTES (I)	-	-	958.789,89	958.789,89
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	-	-	-	-
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	-	-	-	-
RECEITA PATRIMONIAL	-	-	958.789,89	958.789,89
RECEITA AGROPECUÁRIA	-	-	-	-
RECEITA INDUSTRIAL	-	-	-	-
RECEITA DE SERVIÇOS	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	-	-	-	-
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	-	-	-	-
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)	-	-	958.789,89	958.789,89
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	0,00	0,00	958.789,89	958.789,89
DEFICIT (VI)	-	-	39.158.144,18	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	0,00	0,00	40.116.934,07	958.789,89

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d) = (c - b)
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superavit Financeiro	-	-	-	-
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)	36.663.151,00	39.281.109,67	39.281.109,37	35.606.832,68	35.602.198,28	0,30
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	24.509.988,00	24.961.000,36	24.961.000,36	24.961.000,36	24.959.785,96	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	12.153.163,00	14.320.109,31	14.320.109,01	10.645.832,32	10.642.412,32	0,30
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	1.007.342,00	835.824,70	835.824,70	613.035,90	613.035,90	-
INVESTIMENTOS	1.007.342,00	835.824,70	835.824,70	613.035,90	613.035,90	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS XI = (VIII + IX + X)	37.670.493,00	40.116.934,37	40.116.934,07	36.219.868,58	36.215.234,18	0,30
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)	37.670.493,00	40.116.934,37	40.116.934,07	36.219.868,58	36.215.234,18	0,30
SUPERAVIT (XIV)	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	37.670.493,00	40.116.934,37	40.116.934,07	36.219.868,58	36.215.234,18	0,30
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO A PAGAR
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 (b)	(c)	(d)	(e)	(f)=(a+b-d-e)
DESPESAS CORRENTES	**431.700,00**	**284.533,31**	**355.239,96**	**355.239,96**	**359.833,55**	**1.159,80**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	431.700,00	284.533,31	355.239,96	355.239,96	359.833,55	1.159,80
DESPESAS DE CAPITAL	**-**	**382.070,18**	**379.745,78**	**379.745,78**	**2.324,40**	**-**
INVESTIMENTOS	-	382.070,18	379.745,78	379.745,78	2.324,40	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
TOTAL	**431.700,00**	**666.603,49**	**734.985,74**	**734.985,74**	**362.157,95**	**1.159,80**

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	INSCRITOS		PAGOS	CANCELADOS	SALDO A PAGAR
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 (b)	(c)	(d)	(e)=(a+b-c-d)
DESPESAS CORRENTES	**19.639,73**	**316.794,81**	**316.794,81**	**-**	**19.639,73**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	315.635,01	315.635,01	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	19.639,73	1.159,80	1.159,80	-	19.639,73
DESPESAS DE CAPITAL	**-**	**10.270,00**	**10.270,00**	**-**	**-**
INVESTIMENTOS	-	10.270,00	10.270,00	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
TOTAL	**19.639,73**	**327.064,81**	**327.064,81**	**-**	**19.639,73**

NOTA EXPLICATIVA 1 – PANOMARA ORÇAMENTÁRIO

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: (Apresentar ilustração com a informação com o número das leis para o exercício de 2025.)

Para o exercício de 2025, em obediência ao princípio orçamentário da anualidade, a Lei Orçamentária Anual 2025 - n° 5.982, de 29 de janeiro de 2025, estimou a receita e fixou a despesa, em igual valor no montante de R$ 37.670.493,00 (trinta e sete milhões, seiscentos e setenta mil quatrocentos e noventa e três reais), valor 6,85% maior do que o aprovado no ano de 2024.

De modo geral, observa-se elevado grau de execução da dotação orçamentária, com empenho equivalente a praticamente 100% da dotação atualizada, indicando adequada programação orçamentária e alinhamento entre planejamento e execução das despesas públicas, conforme indicadores de execução, a seguir:

1. Execução da Dotação Orçamentária

Indicador	Fórmula	Resultado
Taxa de Empenho	Despesa Empenhada ÷ Dotação Atualizada	**99,99 %**
Taxa de Liquidação	Despesa Liquidada ÷ Dotação Atualizada	**90,28 %**
Taxa de Pagamento	Despesa Paga ÷ Dotação Atualizada	**90,27 %**
Saldo da Dotação	Saldo ÷ Dotação Atualizada	**≈ 0 %**

O saldo nulo de dotação não utilizado ao final do exercício demonstra que os recursos autorizados foram aplicados de forma eficiente no atendimento das demandas institucionais da SEGEP, garantindo a continuidade das políticas de gestão de pessoas do Poder Executivo Estadual.

NOTA EXPLICATIVA 2 – RECEITA ORÇAMENTÁRIA

A SEGEP não possui natureza arrecadatória relevante, uma vez que suas atividades são custeadas predominantemente por repasses financeiros do Tesouro Estadual, por meio da Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN, no âmbito da Conta Única do Tesouro.

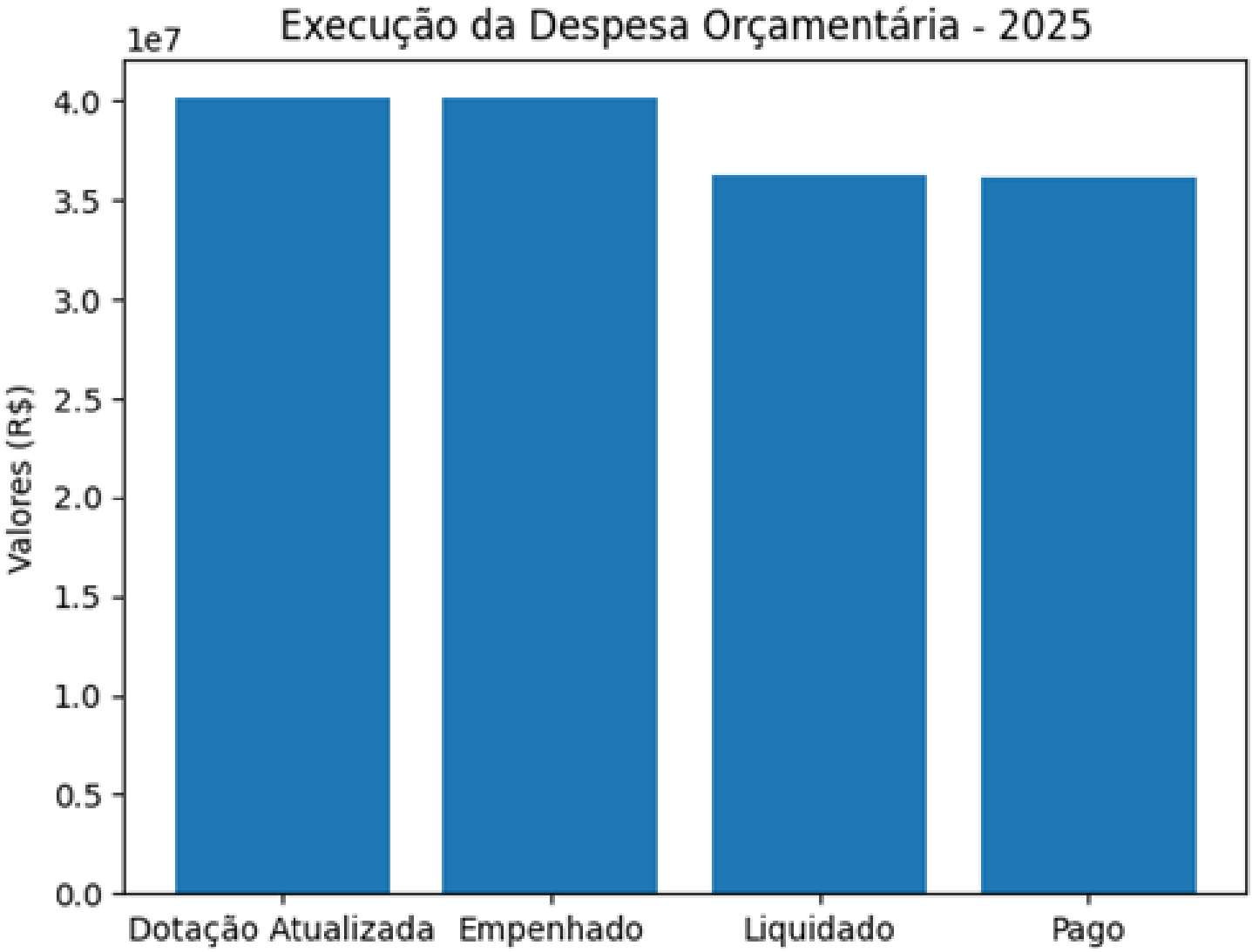
Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Dessa forma, não houve previsão inicial ou atualizada de receitas próprias para a unidade gestora. Contudo, registrou-se a realização de R$ 958.789,89 (novecentos e cinquenta e oito mil, setecentos e oitenta e nove reais e oitenta e nove centavos), no exercício de 2025, provenientes de receitas patrimoniais, correspondentes a rendimentos financeiros decorrentes da aplicação de recursos mantidos em contas vinculadas.

Essas receitas possuem natureza acessória e, conforme as normas financeiras do Estado, são posteriormente devolvidas ao Tesouro Estadual.

NOTA EXPLICATIVA 3 – DESPESA ORÇAMENTÁRIA

A Lei Orçamentária Anual consignou para a SEGEP uma dotação inicial de R$ 37.670.493,00 (trinta e sete milhões, seiscentos e setenta mil quatrocentos e noventa e três reais), a qual foi ampliada ao longo do exercício por meio de créditos adicionais, resultando em uma dotação atualizada de R$ 40.116.934,37 (quarenta milhões, cento e dezesseis mil novecentos e trinta e quatro reais e trinta e sete centavos).



Do total autorizado:

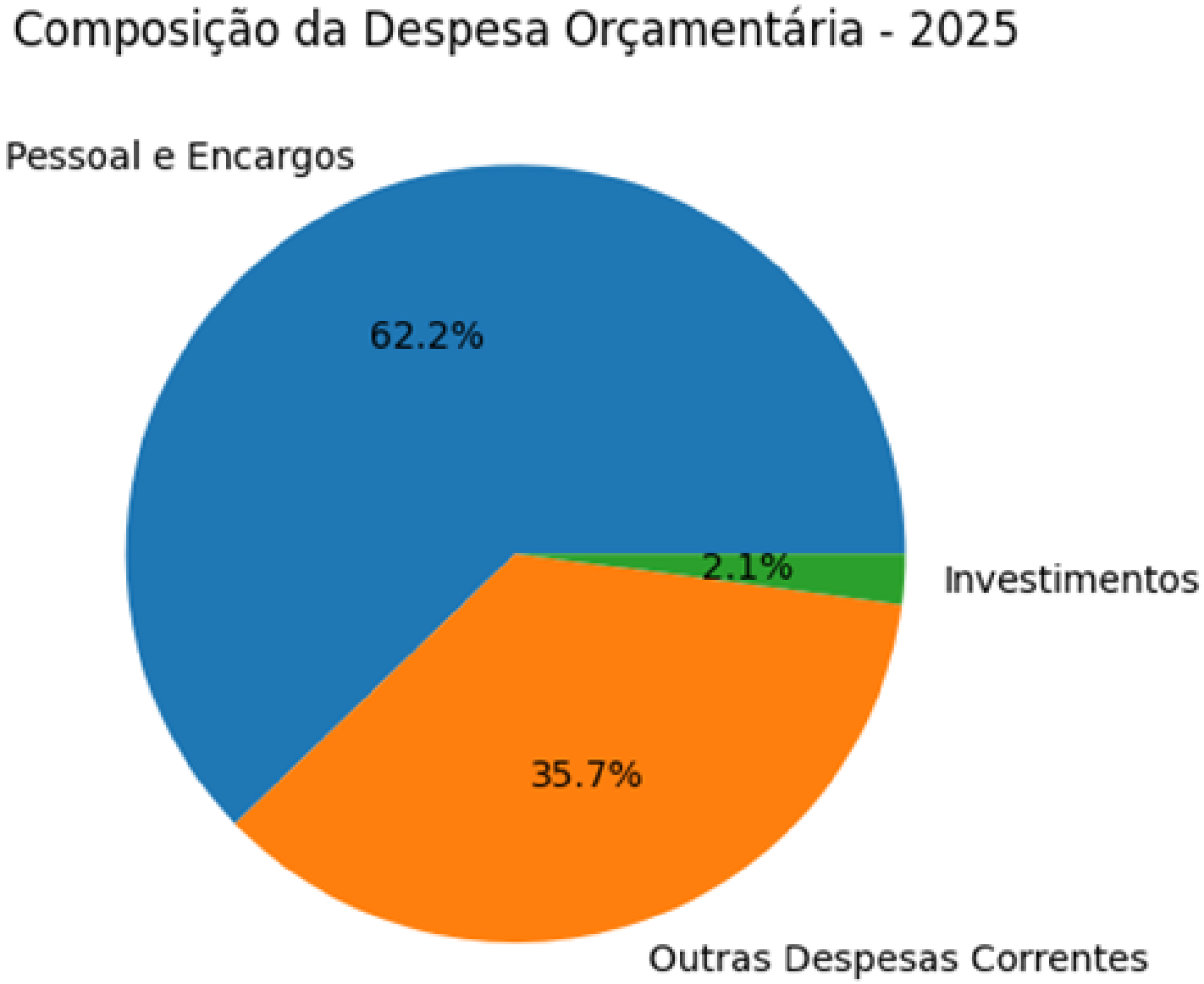
· **R$ 40.116.934,07** foram empenhados, representando praticamente a totalidade da dotação disponível;

· **R$ 36.219.868,58** foram liquidados;

· **R$ 36.215.234,18** foram efetivamente pagos no exercício.

A execução orçamentária concentrou-se majoritariamente em **despesas correntes**, especialmente relacionadas a **pessoal e encargos sociais**, que representam a maior parcela das despesas da unidade gestora, característica típica de órgãos responsáveis pela administração da política de recursos humanos do Estado.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47



Também foram registrados investimentos no montante de R$ 835.824,70 (oitocentos e trinta e cinco mil oitocentos e vinte e quatro reais e setenta centavos), destinados à manutenção e modernização das atividades administrativas da Superintendência.

NOTA EXPLICATIVA 4 – RESULTADO ORÇAMENTÁRIO

Considerando a realização de receitas no valor de R$ 958.789,89 (novecentos e cinquenta e oito mil setecentos e oitenta e nove reais e oitenta e nove centavos) e a execução de despesas empenhadas no montante de R$ 40.116.934,07 (quarenta milhões, cento e dezesseis mil novecentos e trinta e quatro reais e sete centavos), o Balanço Orçamentário evidencia um **resultado orçamentário deficitário**, situação esperada para unidades administrativas que não possuem capacidade significativa de arrecadação própria e dependem de repasses do Tesouro Estadual para financiamento de suas atividades institucionais.

NOTA EXPLICATIVA 5 – RESTOS A PAGAR

Consideram-se Restos a Pagar as despesas regularmente empenhadas no exercício financeiro corrente ou em exercícios anteriores que não foram pagas até 31 de dezembro de 2025, conforme estabelecido no art. 36 da Lei Federal nº 4.320/1964. Essas obrigações representam compromissos assumidos pela Administração Pública cujo desembolso financeiro ocorrerá em exercícios subsequentes, respeitando-se o princípio da anualidade e da competência orçamentária.

Os Restos a Pagar classificam-se em duas categorias:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Restos a Pagar Processados – correspondem às despesas já liquidadas, ou seja, aquelas em que houve a verificação do direito adquirido pelo credor, mediante comprovação da entrega do bem ou da prestação do serviço.

Restos a Pagar Não Processados – referem-se às despesas ainda não liquidadas até o encerramento do exercício, encontrando-se em fase de execução contratual ou aguardando a comprovação do fato gerador para posterior liquidação.

No período compreendido entre 01 de janeiro e 31 de dezembro de 2025, a movimentação dos Restos a Pagar da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP ocorreu conforme demonstrado no quadro a seguir:

Quadro – Movimentação de Restos a Pagar no Exercício de 2025

Descrição	Processados (R$)	Não Processados (R$)
a) Saldo inicial em 01/01/2025	346.704,54	1.098.303,49
b) Pagamentos realizados até 31/12/2025	327.064,81	734.985,74
c) Cancelamentos até 31/12/2025	-	362.157,95
d) Saldo a pagar (a – b – c)	19.639,73	1.159,80

Com base na movimentação dos Restos a Pagar no exercício de 2025, observa-se que a maior parte dos compromissos financeiros foi devidamente quitada ao longo do exercício. Do saldo inicial de R$ 346.704,54 (trezentos e quarenta e seis mil setecentos e quatro reais e cinquenta e quatro centavos) em restos a pagar processados, foram pagos R$ 327.064,81 (trezentos e vinte e sete mil sessenta e quatro reais e oitenta e um centavos), resultando em um saldo remanescente de R$ 19.639,73.

Quanto aos restos a pagar não processados, o saldo inicial de R$ 1.098.303,49 (um milhão, noventa e oito mil trezentos e três reais e quarenta e nove centavos) sofreu pagamentos no montante de R$ 734.985,74 (setecentos e trinta e quatro mil novecentos e oitenta e cinco reais e setenta e quatro centavos) e cancelamentos de R$ 362.157,95 (trezentos e sessenta e dois mil cento e cinquenta e sete reais e noventa e cinco centavos), restando apenas R$ 1.159,80 (um mil cento e cinquenta e nove reais e oitenta centavos) ao final do exercício.

Gráfico 1 – Evolução dos Restos a Pagar Processados

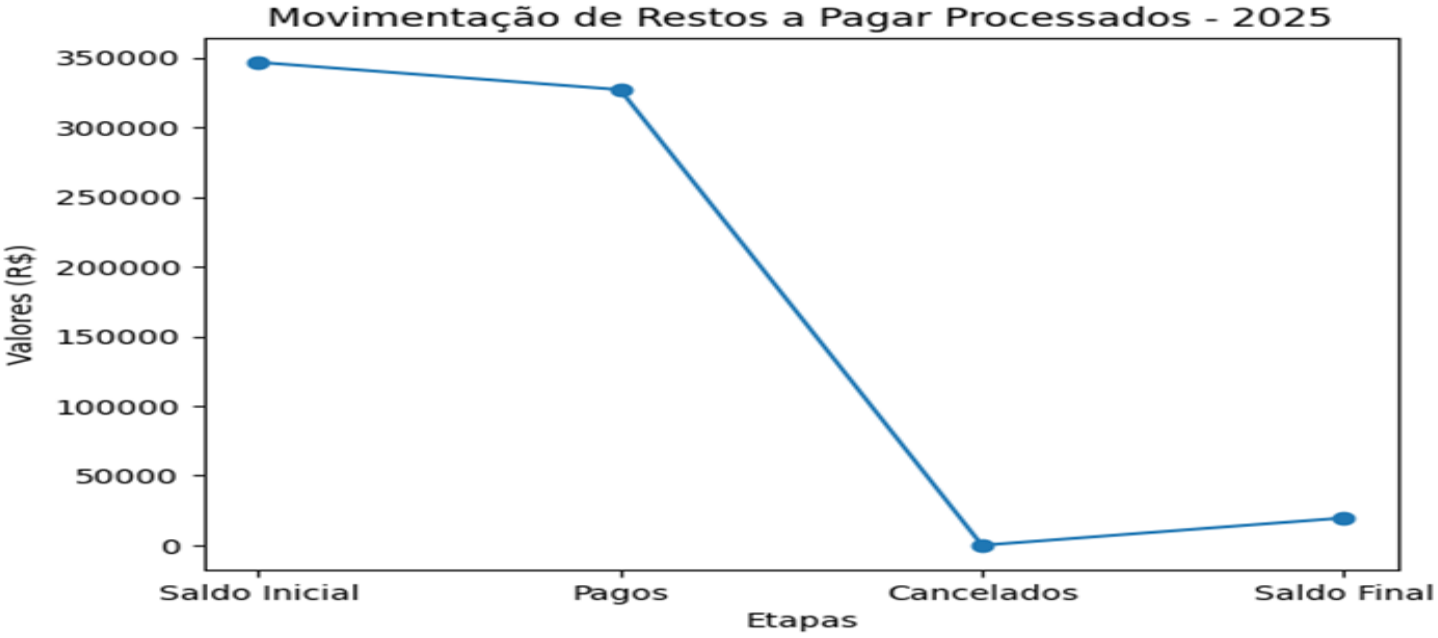
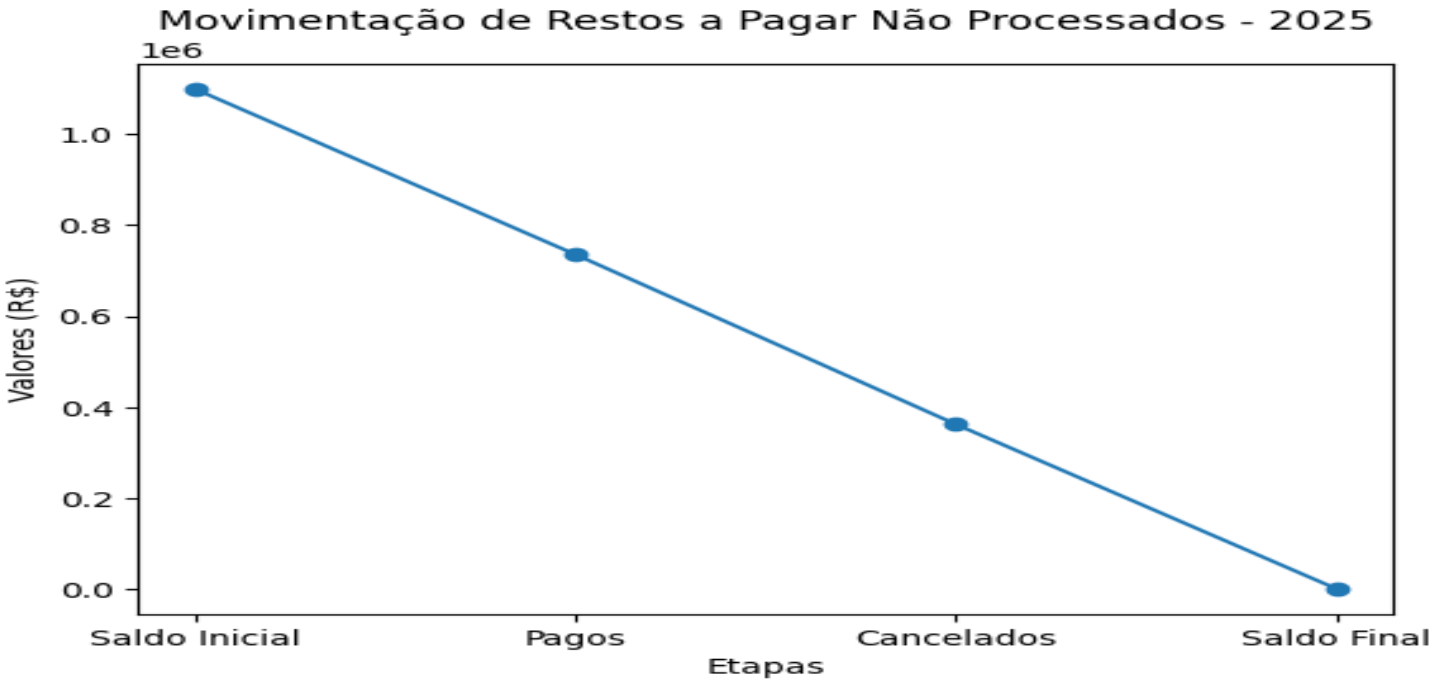


Gráfico 2 – Evolução dos Restos a Pagar Não Processados



O saldo remanescente de Restos a Pagar Processados refere-se à empresa Plenus Comércio e Serviço, que realizou a prestação do serviço contratado, porém encontra-se momentaneamente impossibilitada de receber o pagamento devido à irregularidade fiscal identificada no momento da liquidação financeira, impedindo a efetivação do pagamento até a regularização da situação cadastral da empresa.

Quanto ao saldo de Restos a Pagar Não Processados, este corresponde à despesa referente à parcela do mês de dezembro de 2025 do contrato de prestação de serviço de internet, cuja liquidação ocorreu após o encerramento do exercício financeiro.

No que se refere aos cancelamentos realizados no período, estes decorreram de procedimentos de revisão administrativa e saneamento contábil, nos quais foram identificados ajustes em compromissos contratuais. Esse processo de revisão permitiu o cancelamento de parte dos Restos a Pagar Não Processados, contribuindo para maior fidedignidade das informações contábeis e melhor controle da execução orçamentária e financeira.

De modo geral, a análise da movimentação dos Restos a Pagar no exercício de 2025 demonstra adequada gestão das obrigações financeiras da unidade gestora, evidenciada pelo elevado volume de pagamentos realizados e pelo reduzido saldo remanescente ao final do exercício. Tal resultado reflete o comprometimento da administração com a regularidade fiscal, o controle financeiro e a correta execução das despesas públicas.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP/RO

CAMILA MEDEIROS DE CASTRO NEVES

Analista Contábil

CRC RO 007397/O-0

Protocolo 70156431

BALANÇO

BALANÇO FINANCEIRO – ANEXO 13 LEI FEDERAL Nº 4.320/64

A Lei nº 4.320/1964 define o Balanço Financeiro (BF) como a demonstração contábil destinada a evidenciar a movimentação dos recursos financeiros da entidade pública ao longo de determinado exercício financeiro. Esse demonstrativo apresenta a origem e a aplicação dos recursos, partindo do saldo financeiro proveniente do exercício anterior, ao qual se somam as receitas orçamentárias e os ingressos extraorçamentários arrecadados no período,

deduzindo-se, por sua vez, as despesas orçamentárias e os dispêndios extraorçamentários realizados, resultando no saldo financeiro disponível ao final do exercício.

Nesse contexto, o Balanço Financeiro tem por finalidade demonstrar a dinâmica da gestão financeira da entidade, evidenciando especialmente os recursos disponíveis em espécie e a forma como foram movimentados ao longo do exercício, dentro de uma perspectiva predominantemente orçamentária. Essa demonstração permite avaliar a capacidade financeira da unidade gestora para cumprir suas obrigações e compromissos no curto prazo.

Conforme estabelecido no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), o Balanço Financeiro é apresentado em quadro único, no qual são evidenciados, de forma integrada, os ingressos financeiros — compostos pelas receitas orçamentárias, transferências financeiras recebidas, ingressos extraorçamentários e saldo financeiro do exercício anterior — e os dispêndios, que incluem as despesas orçamentárias, as transferências financeiras concedidas, os pagamentos extraorçamentários e o saldo financeiro transferido para o exercício seguinte.

Essa estrutura possibilita uma visão consolidada da movimentação financeira da unidade gestora, permitindo verificar a correspondência entre o total de ingressos e o total de dispêndios registrados no exercício, bem como avaliar a gestão dos recursos financeiros no período.

BALANÇO FINANCEIRO - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS

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)	**958.789,89**	**507.821,60**
Recursos Não Vinculados	**958.789,89**	**507.821,60**
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	**-**	**-**
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	-	-
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)	**186.106.398,10**	**144.309.512,96**
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	39.754.776,12	37.528.512,35
Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária	146.351.621,98	106.781.000,61
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)	**310.508.744,82**	**494.022.357,26**
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	3.897.065,49	666.603,49
Inscrição de Restos a Pagar Processados	4.634,40	327.064,81
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	306.573.618,21	492.229.588,29
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	33.426,72	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	15.407,83
Compensações Financeiras - IPERON	-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	-	783.692,84
Saldo do Exercício Anterior (V)	**8.141.056,70**	**4.736.722,97**
Caixa e Equivalente de Caixa (EXCETO RPPS)	8.141.056,70	4.736.722,97

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)	**505.714.989,51**	**643.576.414,79**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

DISPÊNDIOS	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Despesa Orçamentária (VII)	**40.116.934,07**	**35.903.053,88**
Recursos Não Vinculados	**40.116.934,07**	**35.903.053,88**
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	**-**	**-**
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	-	-
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)	**150.650.253,79**	**106.605.405,01**
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	-	-
Transferências Concedidas Independentes da Execução Orçamentária	150.650.253,79	106.605.405,01
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)	**304.446.124,14**	**492.926.899,20**
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	734.985,74	687.445,96
Pagamento de Restos a Pagar Processados	327.064,81	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	303.350.646,87	492.239.453,24
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	33.426,72	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Perdas de Investimentos Temporários	-	-
Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Saldo para o Exercício Seguinte (XI)	**10.501.677,51**	**8.141.056,70**
Caixa e Equivalentes de Caixa (EXCETO RPPS)	10.501.677,51	8.141.056,70
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-
TOTAL (XII) = (VII + VIII+ IX + X + XI)	**505.714.989,51**	**643.576.414,79**

	JANEIRO a DEZEMBRO/2025			JANEIRO a DEZEMBRO/2024		
Especificação	Receita Orçamentária (a)	Deduções Receita Orçamentária (b)	Saldo (c) = (a - b)	Receita Orçamentária (d)	Deduções Receita Orçamentária (e)	Saldo (f) = (d - e)
Recursos Não Vinculados	**958.789,89**	**-**	**958.789,89**	**507.821,60**	**-**	**507.821,60**
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
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	-	-	-	-	-	-
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	**958.789,89**	**-**	**958.789,89**	**507.821,60**	**-**	**507.821,60**

NOTA EXPLICATIVA 6 – PANORAMA FINANCEIRO

Em 2025, o total movimentado alcançou R$ 505.714.989,51 (quinhentos e cinco milhões, setecentos e quatorze mil novecentos e oitenta e nove reais e cinquenta e um centavos), contra R$ 643.576.414,79 (seiscentos e quarenta e três milhões, quinhentos e setenta e seis mil quatrocentos e quatorze reais e setenta e nove centavos) em 2024,

representando variação de -21,42%. A redução global decorre, sobretudo, da menor movimentação extraorçamentária em 2025, embora se observe crescimento nas transferências financeiras recebidas e no saldo final de caixa.



NOTA EXPLICATIVA 7 – INGRESSOS FINANCEIROS

Os ingressos financeiros da unidade em 2025 concentraram-se em recebimentos extraorçamentários e transferências financeiras recebidas. A receita orçamentária tem participação residual e decorre exclusivamente de rendimentos financeiros.

As Transferências Financeiras Recebidas constituíram a principal fonte de ingressos financeiros da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP no exercício analisado, totalizando 186.106.398,10 (cento e oitenta e seis milhões, cento e seis mil trezentos e noventa e oito reais e dez centavos). Esses recursos correspondem aos repasses financeiros realizados pela Secretaria de Estado de Finanças (SEFIN) destinados ao custeio das despesas necessárias à execução das atividades institucionais da unidade gestora.

Do montante total recebido, R$ 39.754.776,12 (trinta e nove milhões, setecentos e cinquenta e quatro mil setecentos e setenta e seis reais e doze centavos) referem-se a Transferências Recebidas para Execução Orçamentária, evidenciando o aporte regular de recursos destinados ao financiamento das despesas orçamentárias da SEGEP, especialmente aquelas relacionadas ao funcionamento administrativo e à manutenção de suas atividades operacionais.

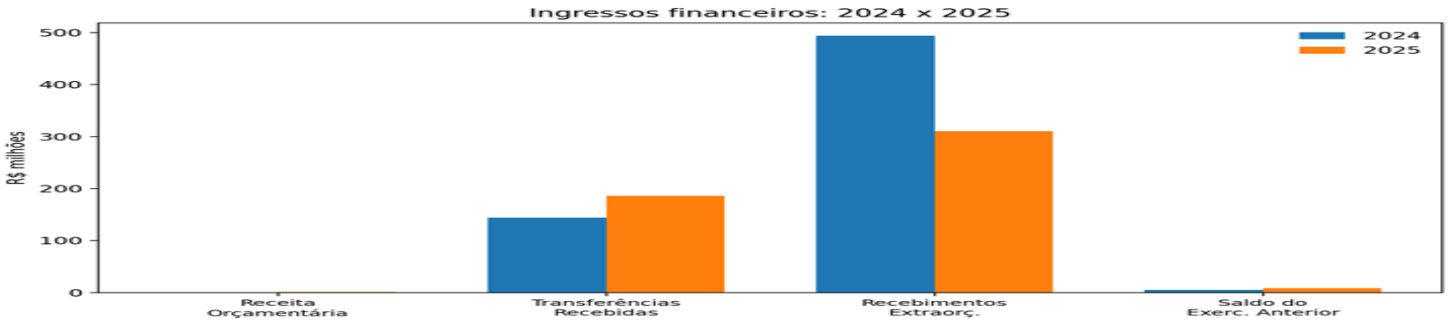
Adicionalmente, foram registradas Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária, no montante de R$ 146.351.621,98 (cento e quarenta e seis milhões, trezentos e cinquenta e um mil seiscentos e vinte e um reais e noventa e oito centavos). Esses valores correspondem a movimentações financeiras que não estão diretamente associadas à execução orçamentária no momento de seu registro contábil, mas que impactam a disponibilidade financeira da unidade gestora ao longo do exercício, conforme as rotinas de controle e movimentação de recursos.

De modo geral, a predominância das transferências financeiras como fonte de ingressos evidencia a natureza administrativa da SEGEP, cuja execução financeira depende majoritariamente de repasses do Tesouro Estadual, uma vez que a unidade não possui caráter arrecadatório relevante de receitas próprias.

Tabela 1 – Análise vertical e horizontal dos ingressos

Ingressos	2024 (R$)	2025 (R$)	AV 2024	AV 2025	Variação (R$)	AH %
Receita Orçamentária	507.821,60	958.789,89	0,08%	0,19%	450.968,29	88,80%
Transferências Financeiras Recebidas	144.309.512,96	186.106.398,10	22,42%	36,80%	41.796.885,14	28,96%
Recebimentos Extraorçamentários	494.022.357,26	310.508.744,82	76,76%	61,40%	-183.513.612,44	-37,15%
Saldo do Exercício Anterior	4.736.722,97	8.141.056,70	0,74%	1,61%	3.404.333,73	71,87%

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47



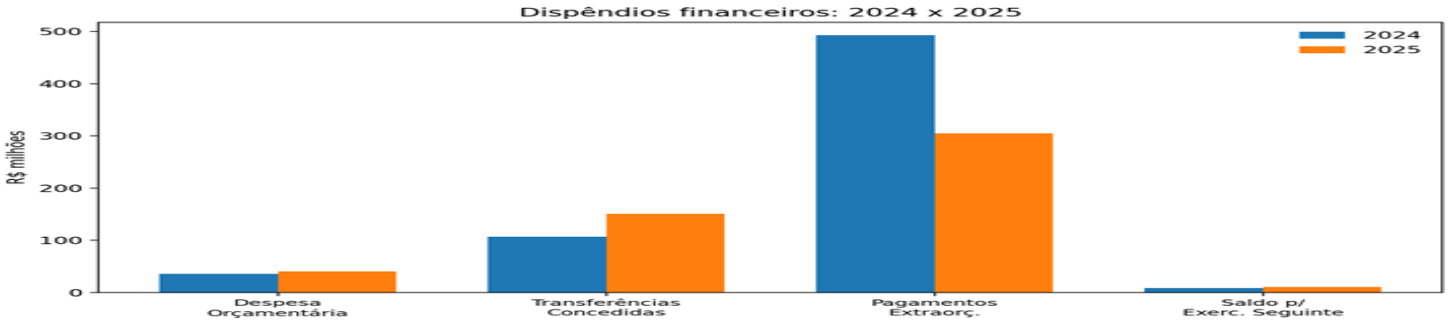
Os recebimentos extraorçamentários representaram 61,40% do total de ingressos, evidenciando a relevância dos depósitos restituíveis, como recursos relativos a consignações de folha de pagamento e retenções - que serão restituídos em época própria, por decisão administrativa ou sentença judicial e valores vinculados na dinâmica financeira da unidade. Em relação a 2024, as transferências financeiras recebidas cresceram 28,96%, enquanto os recebimentos extraorçamentários recuaram -37,15%.

NOTA EXPLICATIVA 8 – DISPÊNDIOS FINANCEIROS

Os dispêndios financeiros de 2025 refletem a execução orçamentária da SEGEP, as transferências financeiras concedidas independentes da execução orçamentária e os pagamentos extraorçamentários, com destaque para a liquidação de depósitos restituíveis e valores vinculados, que constituem em sua maioria em consignações de folha de pagamento e retenções.

Tabela 2 – Análise vertical e horizontal dos dispêndios

Dispêndios	2024 (R$)	2025 (R$)	AV 2024	AV 2025	Variação (R$)	AH %
Despesa Orçamentária	35.903.053,88	40.116.934,07	5,58%	7,93%	4.213.880,19	11,74%
Transferências Financeiras Concedidas	106.605.405,01	150.650.253,79	16,56%	29,79%	44.044.848,78	41,32%
Pagamentos Extraorçamentários	492.926.899,20	304.446.124,14	76,59%	60,20%	-188.480.775,06	-38,24%
Saldo para o Exercício Seguinte	8.141.056,70	10.501.677,51	1,26%	2,08%	2.360.620,81	29,00%



Os pagamentos extraorçamentários responderam por 60,20% dos dispêndios totais. As transferências financeiras concedidas cresceram 41,32%, enquanto os pagamentos extraorçamentários reduziram -38,24% em relação ao exercício anterior.

NOTA EXPLICATIVA 9 – RESULTADO FINANCEIRO E VARIAÇÃO DO CAIXA

O saldo para o exercício seguinte totalizou R$ 10.501.677,51 (dez milhões, quinhentos e um mil seiscentos e setenta e sete reais e cinquenta e um centavos), ante R$ 8.141.056,70 no encerramento de 2024, evidenciando acréscimo de R$ 2.360.620,81, equivalente a 29,00%. Esse comportamento demonstra reforço da disponibilidade financeira da unidade ao final do exercício, mesmo em contexto de menor movimentação global frente a 2024.

Total de Ingressos	Total de Dispêndios	Saldo Final de Caixa	Variação do Saldo
R$ 505.714.989,51	**R$ 505.714.989,51**	**R$ 10.501.677,51**	**29,00%**

Tabela 3 – Indicadores financeiros

Indicador	Fórmula	Resultado
Participação dos ingressos extraorçamentários	Recebimentos extraorç. / Total de ingressos	61,40%
Participação dos dispêndios extraorçamentários	Pagamentos extraorç. / Total de dispêndios	60,20%
Crescimento do saldo financeiro	Saldo 2025 / Saldo 2024 - 1	29,00%
Crescimento das transferências recebidas	Transf. 2025 / Transf. 2024 - 1	28,96%

O Balanço Financeiro de 2025 evidencia que a SEGEP opera com forte predominância de ingressos e dispêndios extraorçamentários, vinculados à natureza operacional da unidade, ao mesmo tempo em que apresenta incremento no volume de transferências financeiras recebidas e concedidas. A elevação do saldo de caixa ao final do exercício reforça a suficiência financeira para transição ao exercício seguinte.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP/RO

CAMILA MEDEIROS DE CASTRO NEVES

Analista Contábil

CRC RO 007397/O-0

Protocolo 70166406

BALANÇO

BALANÇO PATRIMONIAL - ANEXO 14 - LEI FEDERAL Nº 4.320/1964

O Balanço Patrimonial é a demonstração contábil que evidencia qualitativa e quantitativamente, a situação patrimonial da entidade pública por meio de contas representativas do patrimônio público, bem como os atos potenciais, que são registrados em contas de compensação (natureza de informação de controle).

Em atenção à Lei nº 4.320/1964 em conjunto com as alterações proporcionadas pela Portaria STN nº 438/2012, o Balanço Patrimonial é composto:

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

BALANÇO PATRIMONIAL - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64

Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ATIVO	31/12/2025	31/12/2024
ATIVO CIRCULANTE		
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	10.501.677,51	8.141.056,70
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	10.501.677,51	8.141.056,70
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDAÇÃO	6.567.888,78	6.666.143,41
BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS	6.567.888,78	6.666.143,41
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - INTRA OFSS	3.933.788,73	1.474.913,29
RECURSOS LIBERADOS PELO TESOURO	3.933.788,73	1.474.913,29
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	12.806,87	145.727,10
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS	12.806,87	24.038,25
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS - CONSOLIDAÇÃO	12.806,87	24.038,25
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS A PESSOAL	-	-
SUPRIMENTO DE FUNDOS	3.995,87	24.038,25
ADIANTAMENTOS DIVERSOS CONCEDIDOS	8.811,00	-
CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO	-	-
CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMONIO- CONSOLIDAÇÃO	-	-
CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMONIO DECORRENTES DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	-	-
CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS A RECEBER A CURTO PRAZO	-	121.688,85
CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS A RECEBER A CURTO PRAZO - INTRA OFSS	-	121.688,85
CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS A RECEBER -	-	121.688,85
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	-	-
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	-	-
VALORES EM TRÂNSITO REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO	-	-
ESTOQUES	87.164,87	61.899,26
ALMOXARIFADO	87.164,87	61.899,26
ALMOXARIFADO - CONSOLIDAÇÃO	87.164,87	61.899,26
=MATERIAL DE CONSUMO	87.164,87	61.899,26
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	**10.601.649,25**	**8.348.683,06**
ATIVO NÃO CIRCULANTE		
IMOBILIZADO	3.330.767,45	3.496.290,62

ATIVO	31/12/2025	31/12/2024
BENS MOVEIS	5.024.305,04	4.446.087,99
BENS MOVEIS- CONSOLIDAÇÃO	5.024.305,04	4.446.087,99
MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	169.302,39	69.760,71
BENS DE INFORMÁTICA	2.812.913,05	2.130.090,42
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	1.446.055,23	1.543.582,90
MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	19.664,89	13.221,15
VEÍCULOS	576.369,48	669.017,30
BENS MÓVEIS EM ALMOXARIFADO	-	20.368,38
DEMAIS BENS MÓVEIS	-	47,13
BENS IMÓVEIS	386.821,37	386.821,37
BENS IMOVEIS- CONSOLIDAÇÃO	386.821,37	386.821,37
BENS DE USO ESPECIAL	386.821,37	386.821,37
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS	(2.080.358,96)	(1.336.618,74)
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS - CONSOLIDAÇÃO	(2.080.358,96)	(1.336.618,74)
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS MÓVEIS	(2.074.341,76)	(1.335.759,14)
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS IMÓVEIS	(6.017,20)	(859,60)
INTANGÍVEL	2.858.800,00	2.772.000,00
SOFTWARES	2.858.800,00	2.772.000,00
SOFTWARES- CONSOLIDAÇÃO	2.858.800,00	2.772.000,00
SOFTWARES	2.858.800,00	2.772.000,00
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE	**6.189.567,45**	**6.268.290,62**
TOTAL DO ATIVO	**16.791.216,70**	**14.616.973,68**

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

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2025	31/12/2024
PASSIVO CIRCULANTE		
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	186.735,24	362.214,84
PESSOAL A PAGAR	33.407,43	361.714,37

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2025	31/12/2024
PESSOAL A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	33.407,43	361.714,37
PESSOAL A PAGAR	33.407,43	361.714,37
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR	-	-
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	-	-
BENEFICIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR	-	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	153.327,81	500,47
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	-	-
OUTROS ENCARGOS SOCIAIS	-	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTRA OFSS	-	-
CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)	-	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTER OFSS - UNIÃO	153.327,81	-
CONTRIBUIÇÕES AO RGPS A PAGAR	151.627,65	-
FGTS	1.700,16	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTER OFSS - ESTADO	-	-
CONTRIBUIÇÃO A REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA (RPPS)	-	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTER OFSS - MUNICÍPIO	-	500,47
CONTRIBUIÇÃO A REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA (RPPS)	-	500,47
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	23.059,73	462.769,53
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	23.059,73	462.769,53
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	23.059,73	462.769,53
FORNECEDORES NACIONAIS	23.059,73	462.769,53
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - INTER OFSS - UNIÃO	-	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - INTER OFSS - UNIÃO	-	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - INTER OFSS - ESTADO	-	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - INTER OFSS - ESTADO (F)	-	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - INTER OFSS - MUNICÍPIO	-	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - INTER OFSS - MUNICÍPIO (F)	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO	-	-

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2025	31/12/2024
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO - CONSOLIDAÇÃO	-	-
OUTROS TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS A RECOLHER	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO - INTER OFSS - UNIÃO	-	-
OUTROS TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS A RECOLHER	-	-
ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	6.312.686,24	3.078.660,31
VALORES RESTITUÍVEIS	6.278.130,35	3.055.159,01
VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	6.274.439,21	3.031.251,79
CONSIGNAÇÕES	594,80	1.677,52
DEPOSITOS JUDICIAIS	2.092,57	-
DEPOSITOS NAO JUDICIAIS	6.271.751,84	3.029.574,27
OUTROS VALORES RESTITUIVEIS	-	-
VALORES RESTITUÍVEIS - INTRA OFSS	-	1.011,11
CONSIGNAÇÕES	-	1.011,11
VALORES RESTITUÍVEIS - INTER OFSS - UNIÃO	1.506,12	563,14
CONSIGNAÇÕES	1.506,12	563,14
VALORES RESTITUÍVEIS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	2.185,02	22.332,97
CONSIGNAÇÕES	2.185,02	22.332,97
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	34.555,89	23.501,30
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	-	-
DIARIAS A PAGAR	-	-
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	-	-
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO-INTRA OFSS	34.555,89	23.501,30
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	34.555,89	23.501,30
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO - INTER OFSS - MUNICÍPIO	-	-
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	-	-
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE	**6.522.481,21**	**3.903.644,68**
PATRIMÔNIO LIQUIDO		
RESULTADOS ACUMULADOS	10.268.735,49	10.713.329,00
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	10.268.735,49	10.713.329,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2025	31/12/2024
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO	(105.377.868,79)	(72.275.714,78)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	(33.434.702,61)	(31.876.931,82)
SUPERAVITS OU DEFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	(72.275.714,78)	(40.885.094,61)
AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (F)	332.548,60	486.311,65
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTRA OFSS	120.311.640,44	86.493.105,93
SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	33.818.534,51	36.274.305,13
SUPERAVITS OU DEFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	86.493.105,93	50.218.800,80
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - UNIÃO	(4.597.409,35)	(3.438.475,33)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	(1.158.934,02)	(888.419,73)
SUPERAVITS OU DEFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	(3.438.475,33)	(2.550.055,60)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - ESTADO	(2.039,99)	-
SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	(2.039,99)	-
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	(65.586,82)	(65.586,82)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	-	(6.432,37)
SUPERAVITS OU DEFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	(65.586,82)	(59.154,45)
TOTAL DO PATRIMÔNIO LIQUIDO	**10.268.735,49**	**10.713.329,00**
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**16.791.216,70**	**14.616.973,68**

NOTA EXPLICATIVA 10 – ATIVO

No exercício de 2025, o Balanço Patrimonial da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP apresentou **Ativo Total** de R$ 16.791.216,70 (dezesseis milhões, setecentos e noventa e um mil duzentos e dezesseis reais e setenta centavos), registrando aumento em relação ao exercício anterior, cujo montante foi de R$ 14.616.973,68 (quatorze milhões, seiscentos e dezesseis mil novecentos e setenta e três reais e sessenta e oito centavos), representando crescimento aproximado de **14,87%** no patrimônio ativo da unidade.

O Ativo está estruturado em dois grandes grupos contábeis:

- **Ativo Circulante**
- **Ativo Não Circulante**

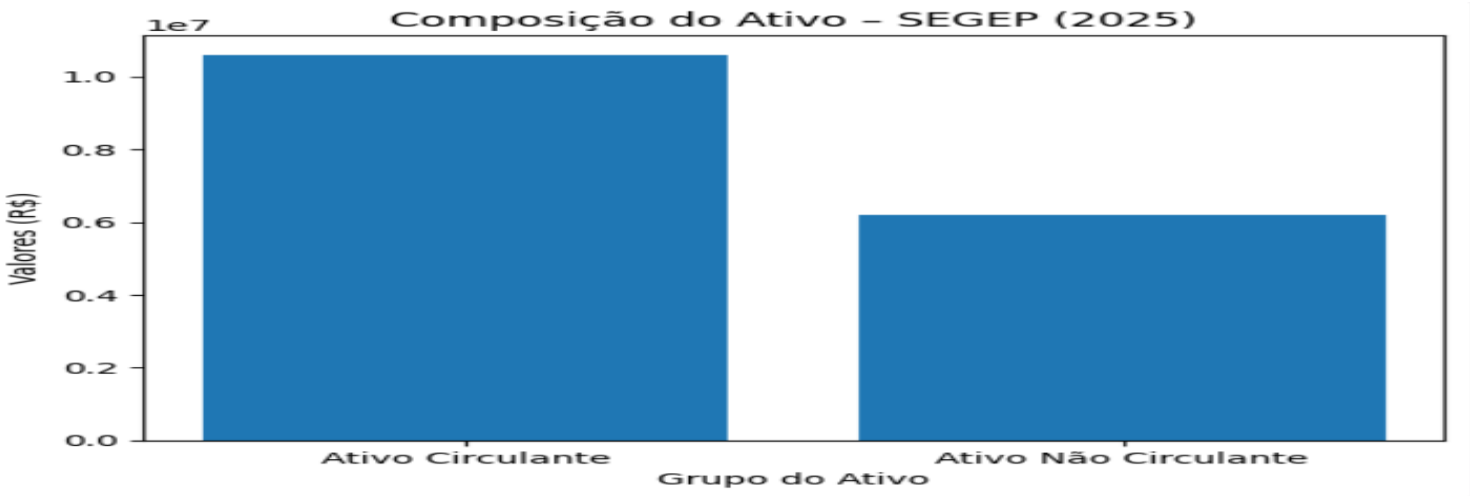
Composição do Ativo

Grupo	2025 (R$)	2024 (R$)	Variação
Ativo Circulante	10.601.649,25	8.348.683,06	+26,98%
Ativo Não Circulante	6.189.567,45	6.268.290,62	-1,26%
Total do Ativo	**16.791.216,70**	**14.616.973,68**	**+14,87%**

Observa-se que o Ativo Circulante representa aproximadamente 63,15% do total do ativo, evidenciando predominância de recursos de curto prazo disponíveis ou realizáveis dentro do exercício seguinte.

O Ativo Não Circulante corresponde a 36,85% do total, composto principalmente pelo ativo imobilizado e intangível, que representam os bens permanentes utilizados nas atividades administrativas da SEGEP.

Ilustração da composição do Ativo



O gráfico demonstra a predominância do ativo circulante na estrutura patrimonial, refletindo maior concentração de recursos financeiros disponíveis e realizáveis no curto prazo.

NOTA EXPLICATIVA 11 – CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

A conta Caixa e Equivalentes de Caixa encerrou o exercício de 2025 com saldo de R$ 10.501.677,51 (dez milhões, quinhentos e um mil seiscentos e setenta e sete reais e cinquenta e um centavos), representando aumento em relação ao exercício anterior, cujo valor foi de R$ 8.141.056,70 (oito milhões, cento e quarenta e um mil cinquenta e seis reais e setenta centavos), evidenciando crescimento de aproximadamente **29,01%**.

Esse grupo contábil é composto por recursos financeiros disponíveis em contas bancárias e valores liberados pelo Tesouro Estadual para execução das despesas da unidade.

Composição de Caixa e Equivalentes

Conta	2025 (R$)	2024 (R$)
Bancos Conta Movimento	6.567.888,78	6.666.143,41
Recursos Liberados pelo Tesouro	3.933.788,73	1.474.913,29
Total	**10.501.677,51**	**8.141.056,70**

Verifica-se, a partir da composição dos saldos apresentados, que a maior parte dos recursos financeiros da unidade encontra-se centralizada na Conta Única do Tesouro Estadual, em conformidade com o Princípio da Unidade de Tesouraria, o qual estabelece a centralização da gestão financeira do Estado por meio da Conta Única do Tesouro.

Destaca-se que, embora os recursos registrados na conta Limite de Saque estejam disponíveis para a execução orçamentária e financeira da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP, a administração desses recursos é de competência exclusiva da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia – SEFIN. Nesse contexto, a gestão do Tesouro Estadual, bem como o controle e acompanhamento da Conta Única do Tesouro, é realizada pela Gerência de Contas Bancárias do Tesouro – GCBT.

Dessa forma, em observância ao disposto no Decreto nº 20.288/2015 e ao Princípio da Unidade de Tesouraria, a conciliação bancária dos saldos vinculados à Conta Única do Tesouro Estadual não constitui atribuição das unidades gestoras, ainda que os recursos estejam disponíveis para utilização na execução financeira da unidade.

Para fins de transparência e evidenciação dos saldos financeiros, apresenta-se a seguir o quadro sintético extraído do Anexo TC-02 – Demonstrativo Analítico da Conta Bancos, referente ao mês de dezembro de 2025.

Nº	Conta Contábil	Banco/Agência/Conta Corrente	Saldo em 31/12/2025 (R$)
01	1.1.1.1.1.19.01.00	001 2757-X 9203-7	445,49
02	1.1.1.1.1.19.01.00	001 2757-X 9857-4	5.007.940,85
03	1.1.1.1.1.19.01.00	001 2757-X 10877-4	1.557.302,24
04	1.1.1.1.1.19.01.00	001 2757-X 400210-5	2.200,20
Total			**6.567.888,78**

NOTA EXPLICATIVA 12 – DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO

Os Demais Créditos e Valores a Curto Prazo apresentaram saldo de R$ 12.806,87 (doze mil oitocentos e seis reais e oitenta e sete centavos) em 2025, inferior ao registrado em 2024, quando totalizavam R$ 145.727,10 (cento e quarenta e cinco mil setecentos e vinte e sete reais e dez centavos).

Esse grupo é composto principalmente por adiantamentos concedidos, classificados como:

- Suprimento de fundos
- Adiantamentos diversos concedidos

A redução observada decorre da regularização e prestação de contas de adiantamentos concedidos no exercício anterior, refletindo maior controle e liquidação dessas operações.

NOTA EXPLICATIVA 13 – ESTOQUES

A conta **Estoques**, composta essencialmente por **materiais de consumo armazenados no almoxarifado**, apresentou saldo de R$ 87.164,87 (oitenta e sete mil cento e sessenta e quatro reais e oitenta e sete centavos) em 2025, comparado a R$ 61.899,26 (sessenta e um mil oitocentos e noventa e nove reais e vinte e seis centavos) em 2024, representando crescimento de aproximadamente **40,83%**.

Avaliação do Inventário de Bens de Consumo e Conciliação Contábil

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Foi realizada a avaliação do inventário de bens de consumo pertencentes à unidade, contemplando as etapas de controle de entradas, saídas e baixas de materiais registrados no almoxarifado. Informa-se que as baixas de materiais são efetuadas mensalmente, de forma sistemática, podendo ser acompanhadas por meio do Processo SEI nº 0031.000465/2025-60, no qual se encontram consolidados os registros e controles adotados pelo setor responsável.

Especificação	**Saldo em 31.12.2025**
3390.30-07 - Gêneros Alimentícios	21.524,85
3390.30-16 - Material de Expediente	30.123,92
3390.30-17 - Mat. de Processamento de Dados	21.816,18
3390.30-21 - Material de Copa e Cozinha	8.176,05
3390.30-22 - Material de Limpeza	1.142,32
3390.30-24 - Mat. P/ Manut. de Bens Móveis	117,16
3390.30-26 - Material Elétrico	218,00
Total	**83.118,48**

No tocante à verificação de inconsistências entre os registros contábeis e o controle de almoxarifado, registra-se que, no mês de dezembro, houve a liquidação de despesa referente à aquisição de açúcar, cujo material não foi registrado no Sistema de Gerenciamento de Almoxarifado – SGA em tempo hábil para o encerramento do exercício. Em decorrência desse fato, a conta contábil 339030.07 – Gêneros Alimentícios apresentou saldo inferior ao inventário físico no valor de R$ 3.420,00 (três mil quatrocentos e vinte reais).

Adicionalmente, constatou-se que despesas classificadas na conta 339030.28 – Material de Proteção e Segurança, no valor de R$ 626,40 (seiscentos e vinte e seis reais e quarenta centavos), também não foram registradas no sistema de almoxarifado no período correspondente, contribuindo para a divergência identificada entre o saldo contábil evidenciado no balancete e o saldo apurado no inventário físico ao final do exercício.

Ressalta-se que não foram identificados indícios de extravio ou desvio de bens, tratando-se as divergências verificadas de inconsistências de natureza operacional e temporal entre os registros contábeis e os lançamentos efetuados no sistema de almoxarifado. As providências necessárias para a regularização e ajuste dos registros estão sendo adotadas pela unidade responsável, com o objetivo de promover a conciliação dos saldos e o aprimoramento dos controles internos nos exercícios subsequentes.

NOTA EXPLICATIVA 14 – ATIVO NÃO CIRCULANTE

O Ativo Não Circulante totalizou R$ 6.189.567,45 (seis milhões, cento e oitenta e nove mil quinhentos e sessenta e sete reais e quarenta e cinco centavos) em 2025, apresentando leve redução em relação ao exercício de 2024, quando somava R$ 6.268.290,62 (seis milhões, duzentos e sessenta e oito mil duzentos e noventa reais e sessenta e dois centavos).

Esse grupo é composto principalmente por:

- **Ativo Imobilizado**
- **Ativo Intangível**

NOTA EXPLICATIVA 15 – IMOBILIZADO

O **Ativo Imobilizado** registrou saldo de **R$ 3.330.767,45 em 2025**, frente a **R$ 3.496.290,62 em 2024**, demonstrando pequena redução decorrente principalmente da contabilização da **depreciação acumulada dos bens móveis e imóveis**.

Composição do Imobilizado

Conta	**2025 (R$)**
Bens Móveis	5.024.305,04
Bens Imóveis	386.821,37
(-) Depreciação Acumulada	(2.080.358,96)
Total Imobilizado	**3.330.767,45**

Bens Móveis

A avaliação dos bens móveis da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP teve como base o Relatório Consolidado do Inventário Anual de Bens Móveis referente ao exercício de 2025, elaborado pela Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da unidade. O referido relatório permitiu verificar os procedimentos adotados para o levantamento patrimonial, bem como realizar a confrontação entre os saldos físicos dos bens e os registros contábeis correspondentes.

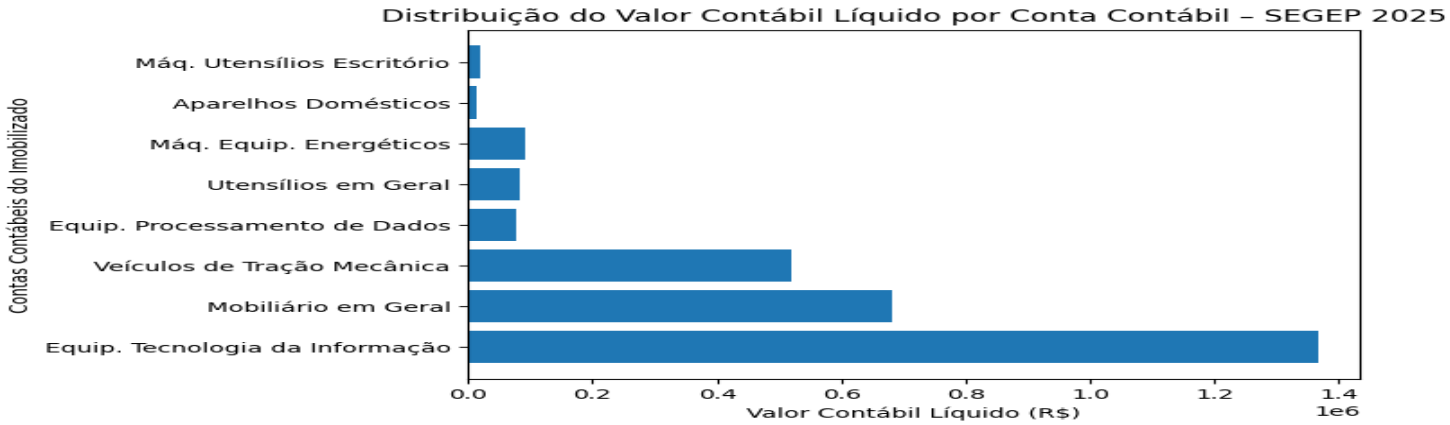
O levantamento patrimonial foi conduzido por comissão formalmente instituída por meio da Portaria nº 2176, de 18 de março de 2025, em conformidade com o disposto no art. 55 do Decreto Estadual nº 24.041/2019, que regulamenta a gestão e o controle dos bens móveis no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia.

Os procedimentos adotados para a realização do inventário contemplaram a conferência física in loco dos bens móveis existentes nos diversos setores da SEGEP, utilizando como referência os Termos de Responsabilidade Patrimonial e os registros constantes no Sistema E-Estado (módulo patrimônio). Durante o processo de verificação, os bens foram identificados por meio do respectivo número patrimonial, descrição, localização, estado de conservação e valor contábil líquido, sendo registradas as ocorrências relacionadas à condição de uso, tais como bens servíveis, inservíveis, não localizados ou passíveis de desfazimento. Os trabalhos também foram acompanhados por registros fotográficos e relatórios auxiliares, com o objetivo de assegurar a adequada evidência documental dos procedimentos realizados.

A avaliação dos bens ocorreu de forma qualitativa, considerando o estado de conservação e a condição de uso dos itens inventariados, em conformidade com os critérios estabelecidos na legislação patrimonial vigente e alinhada às orientações dos órgãos de controle interno e externo.

No que se refere à confrontação entre os saldos contábeis e o inventário físico, foram elaborados demonstrativos específicos que possibilitaram a verificação da correspondência entre os registros patrimoniais e os registros contábeis. Entre os documentos produzidos destacam-se o Relatório Sintético de Bens Móveis, o Relatório de Bens Servíveis, o Relatório de Bens Inservíveis, o Relatório de Bens Não Localizados, o Relatório das Contas Contábeis e o Relatório TC-15, utilizado para fins de prestação de contas.

O inventário identificou a existência de 3.815 bens classificados como servíveis, totalizando o valor de R$ 5.575.257,63, bem como 307 bens inservíveis, no montante de R$ 65.224,19. Também foram registrados 1.534 bens não localizados, correspondentes ao valor de R$ 280.767,79. O Relatório TC-15 apresentou o total de 4.943 itens inventariados, no valor de R$ 2.943.096,96.



O gráfico apresenta a distribuição do valor contábil líquido dos bens registrados no ativo imobilizado da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP, classificados conforme as respectivas contas contábeis patrimoniais.

Observa-se predominância da conta equipamentos de tecnologia da informação, que concentra a maior parcela do valor contábil do patrimônio mobiliário da unidade, refletindo a natureza administrativa e tecnológica das atividades desenvolvidas pelo órgão. Em seguida destacam-se as contas mobiliário em geral e veículos de tração mecânica, que também representam parcela significativa do patrimônio inventariado.

As demais contas patrimoniais apresentam participação menor na composição do ativo imobilizado, correspondendo a equipamentos e utensílios utilizados nas atividades operacionais e de apoio administrativo da unidade gestora.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

A análise da composição por conta contábil permite melhor compreensão da estrutura patrimonial da SEGEP, contribuindo para o acompanhamento da gestão dos bens públicos e para a adequada evidenciação das informações patrimoniais nas demonstrações contábeis.

A confrontação entre os dados do inventário e os registros contábeis evidenciou divergências pontuais, principalmente relacionadas à existência de bens não localizados, movimentações patrimoniais realizadas durante o período do inventário sem o respectivo registro tempestivo no sistema e limitações operacionais do Sistema E-Estado.

De modo geral, os valores registrados no Ativo Imobilizado apresentam compatibilidade com os saldos apurados no inventário físico, ressalvada divergência específica relacionada aos bens intangíveis – softwares, que, por sua vez, no Balancete de Verificação da Unidade, os softwares encontram-se devidamente registrados na conta 12411000000 – Softwares – Consolidação, integrante do Ativo Intangível, apartado do grupo do Imobilizado, em conformidade com os critérios de reconhecimento, mensuração e classificação estabelecidos pelo MCASP e pelas NBC TSP.

Dessa forma, a divergência apurada no confronto entre os documentos decorre exclusivamente de diferença de critério entre o controle físico-patrimonial e o registro contábil, uma vez que, o inventário incluiu os softwares na relação de bens móveis; a contabilidade os reconhece corretamente como ativos intangíveis, não integrantes do Imobilizado.

Ressalta-se que a divergência identificada não representa inconsistência ou erro nos registros contábeis, mas sim uma diferença metodológica de classificação entre o inventário e a contabilidade. O tratamento contábil adotado pela unidade está adequado às normas vigentes, ao reconhecer os softwares no Ativo Intangível, apartado do grupo do Imobilizado.

Registra-se ainda que, quanto aos bens móveis classificados como não localizados, permanece em andamento o processo administrativo SEI nº 0031.195938/2021-74, instaurado para apuração das responsabilidades e adoção das providências administrativas cabíveis.

Bens Imóveis

O registro dos bens imóveis da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP foi analisado com base no Inventário Físico-Financeiro dos Bens Imóveis referente ao exercício de dezembro de 2025, documento elaborado pela unidade responsável pela gestão patrimonial.

A SEGEP possui registrado o imóvel denominado Núcleo de Arquivo Oficial – NAO, localizado no município de Porto Velho/RO, devidamente vinculado ao 2º Ofício de Registro de Imóveis de Porto Velho.

Conforme demonstrado no inventário patrimonial, o valor total do bem imóvel está registrado na rubrica edificações no montante de R$ 386.821,37 (trezentos e oitenta e seis mil oitocentos e vinte e um reais e trinta e sete centavos). Sobre esse valor incide depreciação mensal de R$ 429,80, resultando em depreciação acumulada de R$ 10.745,00 (dez mil setecentos e quarenta e cinco reais) até a data de competência de dezembro de 2025, apurando-se valor contábil líquido de R$ 376.076,37 (trezentos e setenta e seis mil setenta e seis reais e trinta e sete centavos).

A confrontação entre os valores constantes no inventário físico-financeiro dos bens imóveis e os registros contábeis evidenciados no Balanço Patrimonial demonstra compatibilidade entre os saldos apresentados, indicando que o valor contábil do imóvel registrado no Ativo Imobilizado encontra-se devidamente refletido nas demonstrações contábeis da unidade gestora.

Essa conformidade entre os registros patrimoniais e contábeis evidencia a adequada integração entre os sistemas de controle patrimonial e contábil, contribuindo para a fidedignidade das informações apresentadas nas demonstrações contábeis do exercício.

Dessa forma, conclui-se que o saldo do bem imóvel registrado no inventário patrimonial encontra-se conciliado com o saldo apresentado no Balanço Patrimonial da SEGEP, não sendo identificadas divergências relevantes no período analisado.

NOTA EXPLICATIVA 16 – INTANGÍVEL

Os bens intangíveis da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP são compostos principalmente por ativos de natureza tecnológica, tais como softwares e sistemas utilizados para suporte às atividades administrativas e operacionais da unidade.

Esses ativos caracterizam-se por não possuírem substância física, mas por representarem direitos ou benefícios econômicos futuros associados ao uso de recursos tecnológicos e sistemas informatizados necessários à gestão

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

pública.

O Ativo Intangível, composto exclusivamente por softwares, totalizou R$ 2.858.800,00 (dois milhões, oitocentos e cinquenta e oito mil e oitocentos reais) em 2025, apresentando crescimento em relação ao exercício anterior, cujo saldo foi de R$ 2.772.000,00 (dois milhões setecentos e setenta e dois mil reais).

Esse grupo representa sistemas e licenças de software utilizados para suporte às atividades administrativas e à gestão de recursos humanos no âmbito da SEGEP.

NOTA EXPLICATIVA 17 – PASSIVO

O Passivo Total da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP apresentou saldo de R$ 10.420.706,50 (dez milhões, quatrocentos e vinte mil setecentos e seis reais e cinquenta centavos) em 31/12/2025, enquanto no exercício de 2024 o montante registrado foi de R$ 4.570.248,17 (quatro milhões, quinhentos e setenta mil duzentos e quarenta e oito reais e dezessete centavos), representando crescimento aproximado de **128,0%** no período.

Esse aumento decorre principalmente da ampliação dos valores restituíveis e demais obrigações de curto prazo, que concentram a maior parcela das obrigações registradas no balanço.

Composição do Passivo

Grupo	2025 (R$)	2024 (R$)	Variação
Passivo Circulante	6.522.481,21	3.903.644,68	+67,09%
Passivo Não Circulante	—	—	—
Total do Passivo	**10.420.706,50**	**4.570.248,17**	**+128,0%**

Observa-se que 100% das obrigações registradas correspondem a passivos de curto prazo, demonstrando que os compromissos financeiros da unidade possuem exigibilidade dentro do exercício seguinte.

NOTA EXPLICATIVA 18 – OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A CURTO PRAZO

As Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias totalizaram R$ 186.735,24 (cento e oitenta e seis mil setecentos e trinta e cinco reais e vinte e quatro centavos) em 2025, apresentando redução em relação ao exercício anterior, cujo saldo foi de R$ 362.214,84 (trezentos e sessenta e dois mil duzentos e quatorze reais e oitenta e quatro centavos).

Esse grupo compreende valores relacionados a:

- remunerações a pagar
- encargos sociais
- contribuições previdenciárias

Composição das Obrigações Trabalhistas

Conta	2025 (R$)
Pessoal a pagar	33.407,43
Encargos sociais a pagar	153.327,81
Total	**186.735,24**

NOTA EXPLICATIVA 19 – VALORES RESTITUÍVEIS

Os Valores Restituíveis constituem o grupo de maior representatividade dentro do passivo circulante, totalizando R$ 6.278.130,35 (seis milhões, duzentos e setenta e oito mil cento e trinta reais e trinta e cinco centavos) em 2025, frente a R$ 3.055.159,01 em 2024, representando crescimento aproximado de **105,5%**.

Esse grupo é composto principalmente por:

- depósitos não judiciais
- consignações
- valores de terceiros sob guarda da administração

Composição dos Valores Restituíveis

Conta	2025 (R$)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Depósitos não judiciais	6.271.751,84
Consignações	594,80
Depósitos judiciais	2.092,57
Consignações inter OFSS	3.691,14
Total	**6.278.130,35**

O aumento desse grupo está relacionado principalmente à ampliação dos **depósitos não judiciais**, que representam valores pertencentes a terceiros mantidos temporariamente sob responsabilidade da unidade gestora.

NOTA EXPLICATIVA 20 – PATRIMÔNIO LÍQUIDO

O Patrimônio Líquido da SEGEP totalizou R$ 10.268.735,49 (dez milhões, duzentos e sessenta e oito mil setecentos e trinta e cinco reais e quarenta e nove centavos) em 2025, apresentando redução em relação ao exercício anterior, quando registrava R$ 10.713.329,00 (dez milhões, setecentos e treze mil trezentos e vinte e nove reais).

A redução do patrimônio líquido decorre principalmente do **resultado patrimonial deficitário registrado no exercício**.

Composição do Patrimônio Líquido

Conta	**2025 (R$)**
Resultados acumulados	10.268.735,49

Esse grupo é composto por:

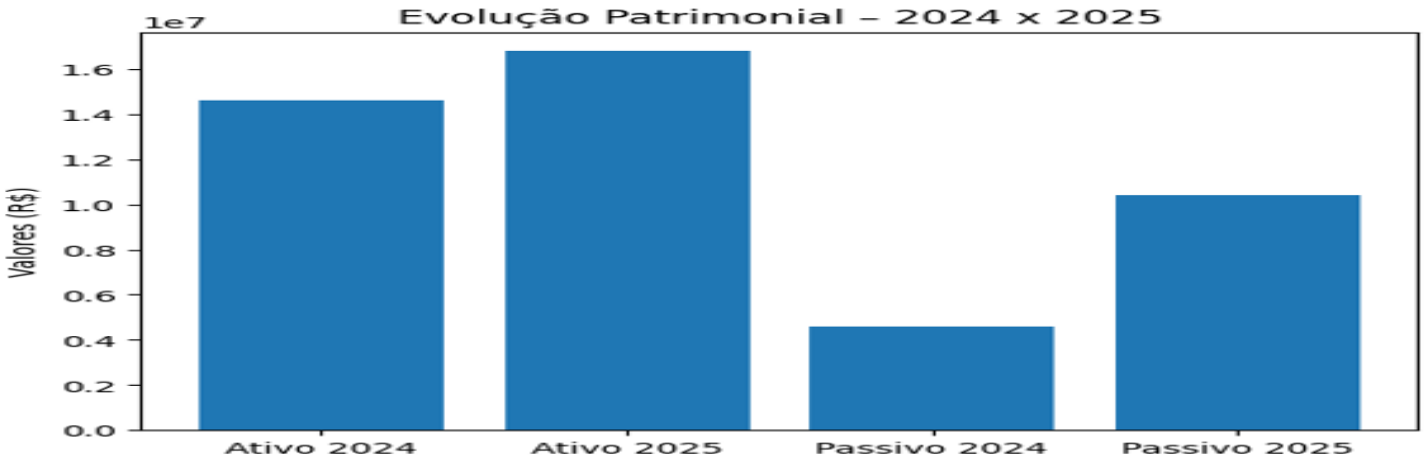
- resultados de exercícios anteriores
- resultado patrimonial do exercício
- ajustes de exercícios anteriores

NOTA EXPLICATIVA 21 – RESULTADO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO

Resultado Acumulado corresponde ao saldo acumulado dos resultados patrimoniais apurados em exercícios anteriores, ajustado pelos resultados do exercício corrente e pelos ajustes de exercícios anteriores, refletindo a evolução da situação patrimonial do ente público ao longo do tempo. No exercício de 2025, foi registrado déficit patrimonial de R$ 33.434.702,61 (trinta e três milhões, quatrocentos e trinta e quatro mil setecentos e dois reais e sessenta e um centavos), evidenciando que as variações patrimoniais diminutivas superaram as variações patrimoniais aumentativas no período.

Apesar disso, a unidade mantém patrimônio líquido positivo, sustentado pelos resultados acumulados de exercícios anteriores.

NOTA EXPLICATIVA 22 – EVOLUÇÃO PATRIMONIAL E INDICADORES



O gráfico de evolução patrimonial apresenta a comparação entre os valores do ativo total e do passivo total da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP nos exercícios de 2024 e 2025. A análise evidencia crescimento do ativo total, que passou de aproximadamente R$ 14,6 milhões em 2024 para cerca de R$ 16,8 milhões em 2025, indicando ampliação dos recursos e bens registrados no patrimônio da unidade.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Observa-se também aumento do passivo total no mesmo período, que evoluiu de aproximadamente R$ 3,9 milhões em 2024 para cerca de R$ 6,6 milhões em 2025. Esse crescimento está relacionado principalmente ao aumento de obrigações registradas no exercício, em especial valores restituíveis e demais obrigações administrativas registradas no passivo da unidade gestora.

Apesar da elevação do passivo, verifica-se que o ativo permanece superior às obrigações nos dois exercícios analisados, evidenciando a manutenção de patrimônio líquido positivo. Tal situação demonstra que a entidade possui estrutura patrimonial equilibrada, com capacidade de sustentar suas obrigações a partir dos recursos registrados em seu ativo.

De forma geral, a evolução observada no gráfico reflete a dinâmica das movimentações patrimoniais ocorridas no período, indicando ampliação da estrutura patrimonial da SEGEP no exercício de 2025, acompanhada do aumento das obrigações registradas, sem comprometer o equilíbrio financeiro da unidade gestora.

Com o objetivo de complementar a análise da situação econômico-financeira da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP, foram apurados indicadores patrimoniais a partir das informações constantes no Balanço Patrimonial do exercício de 2025. Esses indicadores permitem avaliar a capacidade de pagamento das obrigações, o grau de dependência de recursos de terceiros e a participação do patrimônio próprio na estrutura financeira da unidade.

Indicadores apurados

Indicador	**Resultado**
Liquidez Corrente	**1,63**
Participação do Patrimônio Líquido	**61,17%**

Liquidez Corrente

O índice de liquidez corrente, obtido pela relação entre o Ativo Circulante e o Passivo Circulante, apresentou resultado de **1,63**. Esse indicador demonstra que, para cada **R$ 1,00** de obrigação de curto prazo, a SEGEP possui R$ 1,63 em ativos realizáveis no mesmo período, evidenciando capacidade satisfatória de pagamento das obrigações exigíveis no curto prazo.

Participação do Patrimônio Líquido

A participação do patrimônio líquido na estrutura patrimonial foi de **61,17%**, demonstrando que parcela relevante dos ativos da entidade é financiada por recursos próprios acumulados ao longo dos exercícios, refletindo equilíbrio patrimonial e sustentabilidade financeiro da unidade gestora.

Síntese da análise

De modo geral, os indicadores patrimoniais evidenciam que a SEGEP apresenta estrutura patrimonial equilibrada, com capacidade de hontar suas obrigações, fatores que contribuem para a estabilidade financeira e continuidade das atividades administrativas da unidade.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP/RO

CAMILA MEDEIROS DE CASTRO NEVES

Analista Contábil

CRC RO 007397/O-0

Protocolo 70178519

BALANÇO

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - ANEXO 15 - LEI FEDERAL Nº 4.320/1964

A Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) tem como objetivo evidenciar as alterações ocorridas no patrimônio da entidade ao longo do exercício, sejam elas decorrentes ou independentes da execução orçamentária,

possibilitando a identificação do resultado patrimonial apurado no período.

O resultado patrimonial é obtido mediante o confronto entre as variações patrimoniais quantitativas aumentativas (VPA), que representam os acréscimos no patrimônio, tais como receitas patrimoniais, transferências recebidas e outros ganhos patrimoniais, e as variações patrimoniais quantitativas diminutivas (VPD), que correspondem às reduções patrimoniais, incluindo despesas, perdas, depreciações, provisões e transferências concedidas. A diferença entre esses grupos evidencia o superávit ou déficit patrimonial do exercício, sendo esse resultado incorporado ao Patrimônio Líquido e refletido no Balanço Patrimonial.

A DVP também constitui relevante instrumento de análise da gestão patrimonial, pois permite avaliar os efeitos das políticas públicas, das decisões administrativas e das ações governamentais sobre a situação patrimonial da entidade, evidenciando a forma como os recursos públicos foram utilizados no atendimento das demandas institucionais.

Nesse contexto, a demonstração contribui para o fortalecimento da transparência, do controle social e da accountability na administração pública, ao apresentar de forma clara não apenas o resultado patrimonial do exercício, mas também os impactos da gestão sobre o patrimônio público.

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS

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		
CONTRIBUIÇÕES	-	121.688,85
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	-	121.688,85
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS - RPPS E MILITARES	-	121.688,85
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS - RPPS E MILITARES - INTRA OFSS	-	121.688,85
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	958.789,89	507.821,60
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	958.789,89	507.821,60
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	958.789,89	507.821,60
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - CONSOLIDAÇÃO	958.789,89	507.821,60
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	186.116.022,35	144.365.823,36
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	186.116.022,35	144.365.823,36
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	39.754.776,12	37.528.512,35
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - INTRA OFSS	39.754.776,12	37.528.512,35
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	146.361.246,23	106.837.311,01
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - INTRA OFSS	146.361.246,23	106.837.311,01
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	-	783.745,54
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	-	52,70
OUTROS GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	-	52,70
OUTROS GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS - CONSOLIDAÇÃO	-	52,70
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	-	783.692,84
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	-	783.692,84
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS - CONSOLIDAÇÃO	-	783.692,84
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	-	605.941,65
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	-	605.941,65
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	-	605.941,65
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS - CONSOLIDAÇÃO	-	605.941,65
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (I)	**187.074.812,24**	**146.385.021,00**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
ESPECIFICAÇÃO	**Janeiro a Dezembro / 2025**	**Janeiro a Dezembro / 2024**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
PESSOAL E ENCARGOS	26.893.825,14	26.737.629,37
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	19.067.570,99	18.941.751,44
REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL - ABRANGIDOS PELO RPPS	17.693.509,48	17.478.754,64
REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL - ABRANGIDOS PELO RPPS - CONSOLIDAÇÃO	17.693.509,48	17.478.754,64
REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL - ABRANGIDOS PELO RGPS	599.906,26	681.844,22
REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL - ABRANGIDOS PELO RGPS - CONSOLIDAÇÃO	599.906,26	681.844,22
REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO MILITAR	774.155,25	781.152,58
REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO MILITAR - CONSOLIDAÇÃO	774.155,25	781.152,58
ENCARGOS PATRONAIS	2.789.917,72	2.561.569,12
ENCARGOS PATRONAIS - RPPS	1.630.308,14	1.614.200,26
ENCARGOS PATRONAIS - RPPS - INTRA OFSS	1.630.268,15	1.607.802,07
ENCARGOS PATRONAIS - RPPS - INTER OFSS - ESTADO	39,99	-
ENCARGOS PATRONAIS - RPPS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	-	6.398,19
ENCARGOS PATRONAIS - RGPS	1.157.909,42	947.368,86
ENCARGOS PATRONAIS - RGPS - CONSOLIDAÇÃO	-	58.949,13
ENCARGOS PATRONAIS - RGPS - INTER OFSS - UNIÃO	1.157.909,42	888.419,73
ENCARGOS PATRONAIS - FGTS	1.700,16	-
ENCARGOS PATRONAIS - FGTS - CONSOLIDAÇÃO	1.700,16	-
BENEFÍCIOS A PESSOAL	5.036.336,43	5.234.308,81
BENEFÍCIOS A PESSOAL - RGPS	5.036.336,43	5.234.308,81
BENEFÍCIOS A PESSOAL - RGPS - CONSOLIDAÇÃO	5.036.336,43	5.234.308,81
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	6.887.791,79	6.507.501,55
APOSENTADORIAS E REFORMAS	-	138.418,22
APOSENTADORIAS - RPPS	-	138.418,22
APOSENTADORIAS - RPPS - CONSOLIDAÇÃO	-	138.418,22
PENSÕES	6.185.773,53	5.907.954,85
PENSÕES - RPPS	6.185.773,53	5.907.954,85
PENSÕES - RPPS - CONSOLIDAÇÃO	6.185.773,53	5.907.954,85

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
ESPECIFICAÇÃO	**Janeiro a Dezembro / 2025**	**Janeiro a Dezembro / 2024**
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	702.018,26	461.128,48
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS - SERVIDOR CIVIL	702.018,26	461.128,48
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS - SERVIDOR CIVIL - CONSOLIDAÇÃO	702.018,26	461.128,48
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	2.942.252,71	2.625.166,64
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	125.993,92	122.913,40
CONSUMO DE MATERIAL	125.993,92	122.913,40
CONSUMO DE MATERIAL - CONSOLIDAÇÃO	125.993,92	122.913,40
SERVIÇOS	2.166.470,59	2.058.604,33
DIÁRIAS	206.447,50	213.237,50
DIÁRIAS - CONSOLIDAÇÃO	206.447,50	213.237,50
SERVIÇOS TERCEIROS - PF	655.728,64	486.380,00
SERVIÇOS TERCEIROS - PF - CONSOLIDAÇÃO	655.728,64	486.380,00
SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	1.304.294,45	1.358.986,83
SERVIÇOS TERCEIROS - PJ - CONSOLIDAÇÃO	1.304.294,45	1.358.986,83
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	649.788,20	443.648,91
DEPRECIAÇÃO	649.788,20	443.648,91
DEPRECIAÇÃO - CONSOLIDAÇÃO	649.788,20	443.648,91
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	28.510,83	261,97
JUROS E ENCARGOS DE MORA	28.510,83	261,97
JUROS E ENCARGOS DE MORA DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	28.396,08	-
JUROS E ENCARGOS DE MORA DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS - CONSOLIDAÇÃO	28.396,08	-
JUROS E ENCARGOS DE MORA DE OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	114,75	261,97
JUROS E ENCARGOS DE MORA DE OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS - CONSOLIDAÇÃO	114,75	261,97
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	150.669.219,69	106.605.405,01
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	150.667.219,69	106.605.405,01
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS - INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	150.667.219,69	106.605.405,01
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - INTRA OFSS	150.667.219,69	106.605.405,01
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA	2.000,00	-
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA A ENTES	2.000,00	-

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
ESPECIFICAÇÃO	Janeiro a Dezembro / 2025	Janeiro a Dezembro / 2024
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA A ENTES - INTER OFSS - ESTADO	2.000,00	-
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	425.429,59	406.458,51
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	425.429,59	406.458,51
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	425.429,59	406.458,51
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS - CONSOLIDAÇÃO	425.429,59	406.458,51
TRIBUTÁRIAS	1.024,60	-
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	1.024,60	-
TAXAS	1.024,60	-
TAXAS - INTER OFSS - UNIÃO	1.024,60	-
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	3.900,00	76,74
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	3.900,00	76,74
MULTAS ADMINISTRATIVAS	-	76,74
MULTAS ADMINISTRATIVAS - CONSOLIDAÇÃO	-	42,56
MULTAS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	-	34,18
INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS	3.900,00	-
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES - CONSOLIDAÇÃO	3.900,00	-
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (II)	**187.851.954,35**	**142.882.499,79**
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I) - (II)	**(777.142,11)**	**3.502.521,21**

NOTA EXPLICATIVA 23 – DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

A Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) evidencia as alterações ocorridas no patrimônio da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP durante o exercício de 2025, resultantes ou independentes da execução orçamentária. Esse demonstrativo tem por finalidade apresentar o resultado patrimonial do exercício, apurado a partir do confronto entre as variações patrimoniais aumentativas (VPA) e as variações patrimoniais diminutivas (VPD), conforme disposto no art. 104 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nas orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.

No exercício de 2025, as variações patrimoniais aumentativas totalizaram R$ 187.074.812,24 (cento e oitenta e sete milhões, setenta e quatro mil oitocentos e doze reais e vinte e quatro centavos), enquanto as variações patrimoniais diminutivas somaram R$ 187.851.954,35 (cento e oitenta e sete milhões, oitocentos e cinquenta e um mil novecentos e cinquenta e quatro reais e trinta e cinco centavos). O confronto entre esses valores resultou em déficit patrimonial no montante de R$ 777.142,11 (setecentos e setenta e sete mil cento e quarenta e dois reais e onze centavos), refletindo a dinâmica das operações patrimoniais da unidade gestora ao longo do período.

A análise da DVP evidencia que a estrutura patrimonial da SEGEP é fortemente influenciada pelas transferências intragovernamentais recebidas e concedidas, bem como pelas despesas relacionadas à gestão de pessoal e benefícios previdenciários. Apesar do déficit patrimonial registrado no exercício de 2025, os resultados observados refletem a dinâmica normal das operações da unidade gestora, não indicando comprometimento da continuidade das atividades institucionais.

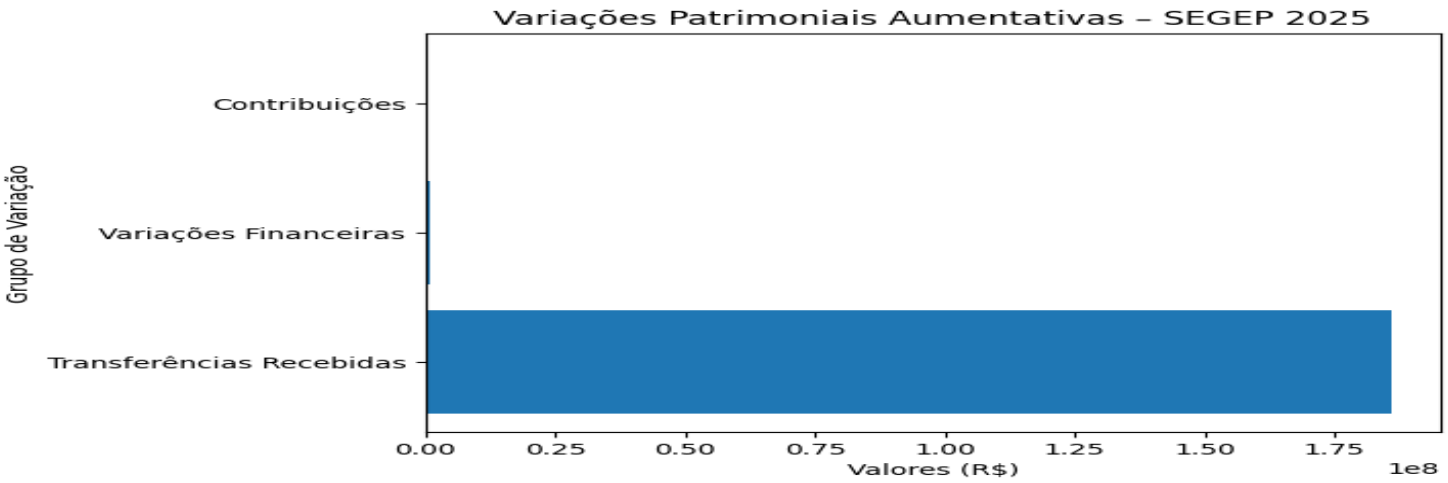
NOTA EXPLICATIVA 24 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS

As variações patrimoniais aumentativas correspondem aos eventos que provocaram acréscimo no patrimônio da entidade. No exercício de 2025, destacaram-se principalmente as transferências e delegações recebidas, no valor de R$ 186.116.022,35 (cento e oitenta e seis milhões, cento e dezesseis mil vinte e dois reais e trinta e cinco centavos), que representam os repasses intragovernamentais destinados ao custeio das atividades administrativas da SEGEP.

Também se destacam as variações patrimoniais aumentativas financeiras, decorrentes da remuneração de depósitos bancários e aplicações financeiras, que totalizaram R$ 958.789,89 (novecentos e cinquenta e oito mil setecentos e oitenta e nove reais e oitenta e nove centavos) no exercício.

Gráfico – Variações Patrimoniais Aumentativas

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47



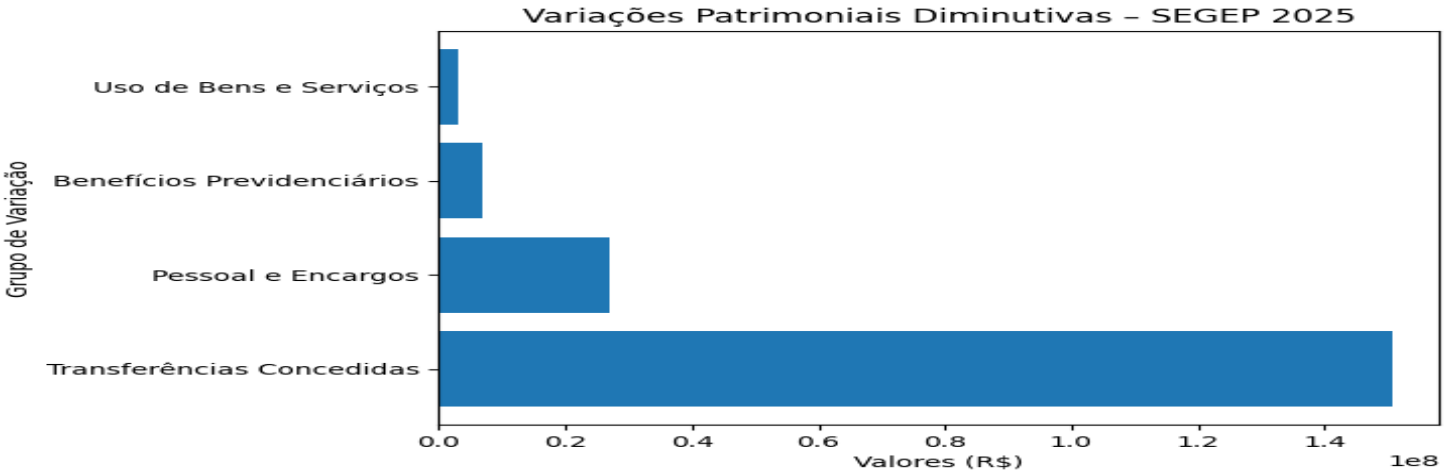
A análise gráfica evidencia a predominância das transferências intragovernamentais na composição das variações patrimoniais aumentativas, característica típica de unidades administrativas financiadas por recursos do tesouro estadual.

NOTA EXPLICATIVA 25 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS

As variações patrimoniais diminutivas representam os eventos que provocaram redução no patrimônio da entidade. No exercício de 2025, as principais variações foram relacionadas às transferências e delegações concedidas, no montante de R$ 150.669.219,69 (cento e cinquenta milhões, seiscentos e sessenta e nove mil duzentos e dezenove reais e sessenta e nove centavos), seguidas pelas despesas com pessoal e encargos, que totalizaram R$ 26.893.825,14 (vinte e seis milhões, oitocentos e noventa e três mil oitocentos e vinte e cinco reais e quatorze centavos).

Também se destacam as despesas com benefícios previdenciários e assistenciais, que somaram R$ 6.887.791,79 (seis milhões, oitocentos e oitenta e sete mil setecentos e noventa e um reais e setenta e nove centavos), além das despesas relacionadas ao uso de bens, serviços e consumo de capital fixo, no valor de R$ 2.942.252,71 (dois milhões, novecentos e quarenta e dois mil duzentos e cinquenta e dois reais e setenta e um centavos).

Gráfico – Variações Patrimoniais Diminutivas



A análise da composição das variações diminutivas evidencia que as transferências intragovernamentais representam a maior parcela das reduções patrimoniais, seguidas pelas despesas relacionadas à gestão de pessoal e benefícios vinculados aos servidores públicos.

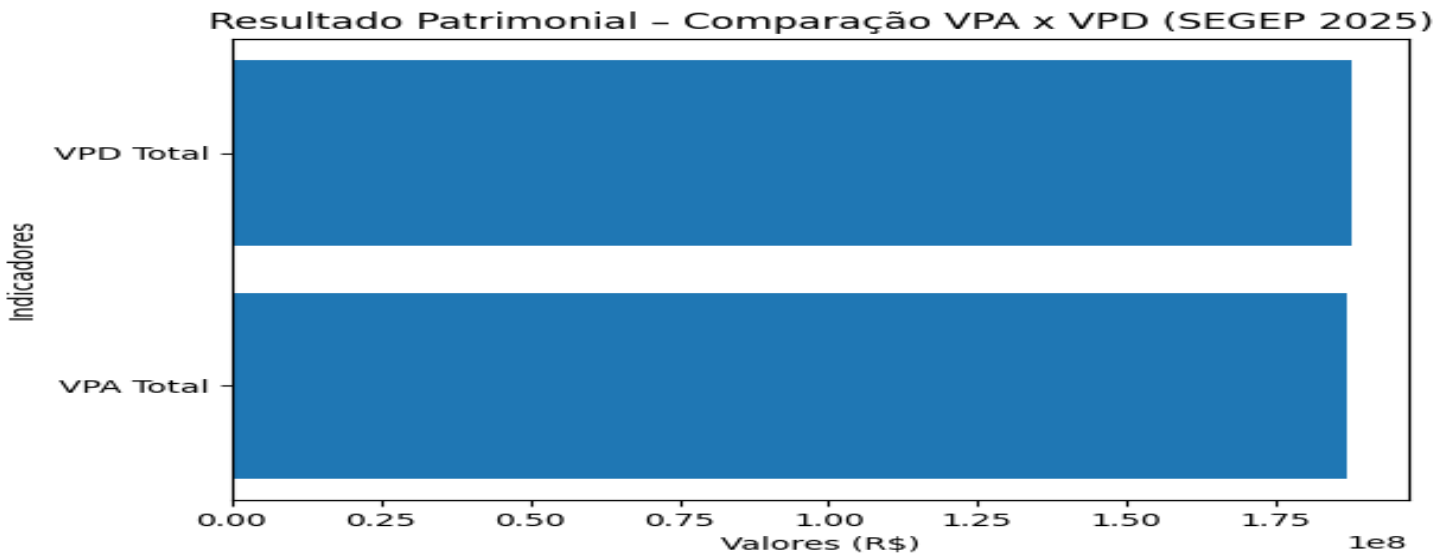
NOTA EXPLICATIVA 26 - RESULTADO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO

O resultado patrimonial é obtido pela diferença entre o total das variações patrimoniais aumentativas e o total das variações patrimoniais diminutivas registradas no exercício.

No exercício de 2025, as variações patrimoniais diminutivas superaram as aumentativas, resultando em déficit patrimonial no valor de R$ 777.142,11 (setecentos e setenta e sete mil cento e quarenta e dois reais e onze centavos).

Gráfico – Resultado Patrimonial do Exercício

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47



Esse resultado reflete a estrutura de funcionamento da unidade gestora, caracterizada por significativa movimentação de transferências intragovernamentais e despesas vinculadas à manutenção das atividades administrativas e à gestão de benefícios relacionados aos servidores públicos.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP/RO

CAMILA MEDEIROS DE CASTRO NEVES

Analista Contábil

CRC RO 007397/O-0

Protocolo 70200606

BALANÇO

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - ANEXO 18 - LEI FEDERAL Nº 4.320/1964

A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) tem por finalidade evidenciar as entradas e saídas de caixa e equivalentes de caixa da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP ao longo do exercício financeiro, permitindo analisar a capacidade da entidade de gerar recursos financeiros e a forma como esses recursos foram utilizados no período.

A demonstração foi elaborada em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 4.320/1964, Anexo 18, observando ainda as diretrizes estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP – 11ª edição). Para sua elaboração, foi adotado o método direto, conforme padronização definida pelo órgão central de contabilidade do Estado de Rondônia.

As informações apresentadas na DFC têm como base, predominantemente, os registros contábeis das contas da Classe 6 do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), contemplando as receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias que impactaram as disponibilidades financeiras da unidade no exercício de 2025.

A estrutura da DFC evidencia as movimentações financeiras classificadas em fluxos das atividades operacionais, de investimento e de financiamento, possibilitando identificar as principais fontes de geração de caixa, os dispêndios ocorridos no período e a variação no saldo de caixa e equivalentes de caixa entre o início e o final do exercício.

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64

Período: Janeiro a Dezembro de 2025

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Ingressos	**493.672.232,92**	**637.846.023,52**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	958.789,89	507.821,60
Outras Receitas Derivadas e Originárias	-	-
Transferências recebidas	186.106.398,10	144.309.512,96
Outros ingressos operacionais	306.607.044,93	493.028.688,96
Desembolsos	**490.308.560,43**	**633.495.180,41**
Pessoal e demais despesas	34.643.964,90	33.014.111,61
Juros e encargos da dívida	-	-
Transferências concedidas	152.280.521,94	108.241.615,56
Outros desembolsos operacionais	303.384.073,59	492.239.453,24
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)	**3.363.672,49**	**4.350.843,11**
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos	**-**	**-**
Alienação de bens	-	-
Amortização de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros ingressos de investimentos	-	-
Desembolsos	**1.003.051,68**	**946.509,38**
Aquisição de ativo não circulante	916.251,68	946.509,38
Concessão de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros desembolsos de investimentos	86.800,00	-
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimentos (II)	**(1.003.051,68)**	**(946.509,38)**

	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)	**2.360.620,81**	**3.404.333,73**
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	8.141.056,70	4.736.722,97
Caixa e Equivalente de Caixa Final	10.501.677,51	8.141.056,70

QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

R$

	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
TRANSFERENCIAS RECEBIDAS		
Intergovernamentais	-	-
da União	-	-
de Estados e Distrito Federal	-	-
de Municípios	-	-
Intragovernamentais	186.106.398,10	144.309.512,96
Outras transferências recebidas	-	-
Total das Transferências Recebidas	**186.106.398,10**	**144.309.512,96**
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais	-	-
a União	-	-
a Estados e Distrito Federal	-	-
a Municípios	-	-
a Consórcios Públicos	-	-
Intragovernamentais	152.280.521,94	108.241.615,56
Outras transferências concedidas	-	-
Total das Transferências Concedidas	**152.280.521,94**	**108.241.615,56**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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	28.174.493,61	26.717.556,71
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	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	6.469.471,29	6.296.554,90
Reserva de Contingência	-	-
TOTAL DOS DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO	**34.643.964,90**	**33.014.111,61**

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	**-**	**-**

NOTA EXPLICATIVA 27 – DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) evidencia as entradas e saídas de recursos financeiros ocorridas ao longo do exercício, classificadas de acordo com as atividades operacionais, de investimento e de financiamento. Esse demonstrativo permite avaliar a capacidade da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP de gerar caixa e equivalentes de caixa, bem como analisar a forma de aplicação desses recursos no período.

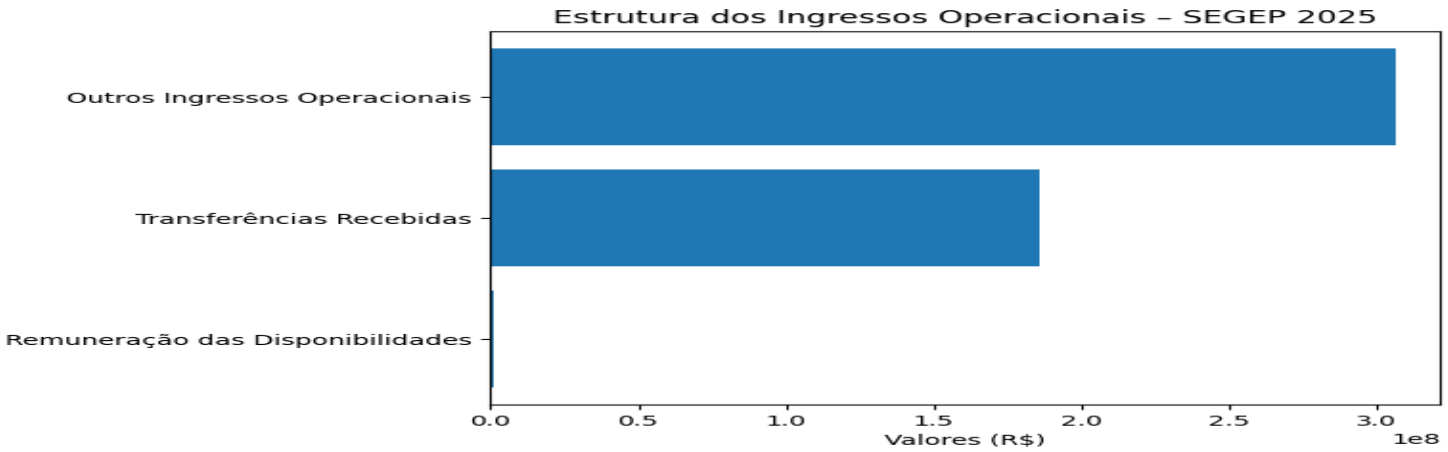
A DFC foi elaborada em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 4.320/1964 (Anexo 18) e observou as diretrizes estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP – 11ª edição), utilizando o método direto.

A análise da Demonstração dos Fluxos de Caixa evidencia que a SEGEP apresentou geração líquida positiva de recursos no exercício de 2025. O fluxo operacional permaneceu superavitário, sendo suficiente para financiar os investimentos realizados e contribuir para o aumento das disponibilidades financeiras ao final do exercício.

NOTA EXPLICATIVA 28 - FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS

Os fluxos de caixa das atividades operacionais correspondem às movimentações financeiras relacionadas às atividades institucionais da unidade gestora, incluindo transferências recebidas, outros ingressos operacionais e pagamentos de despesas administrativas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47



No exercício de 2025, os ingressos operacionais totalizaram R$ 493.672.232,92, enquanto os desembolsos operacionais somaram R$ 490.308.560,43, resultando em fluxo de caixa líquido positivo de R$ 3.363.672,49.

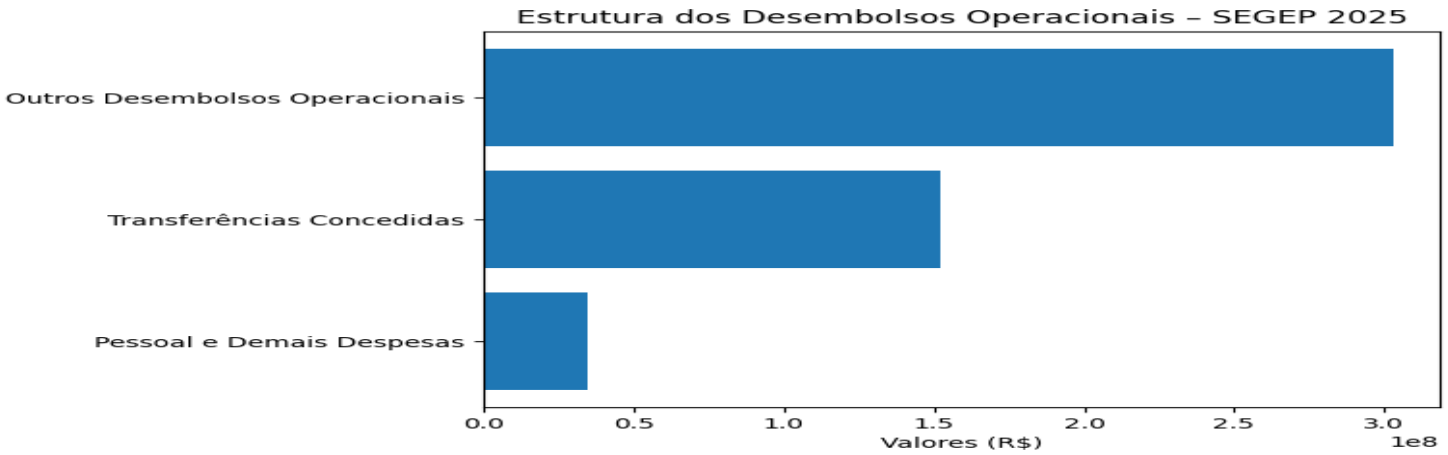
Tabela – Análise Horizontal dos Fluxos Operacionais

Descrição	2025 (R$)	2024 (R$)	Variação (R$)	AH (%)
Ingressos Operacionais	493.672.232,92	637.846.023,52	-144.173.790,60	-22,60%
Desembolsos Operacionais	490.308.560,43	633.495.180,41	-143.186.619,98	-22,61%
Fluxo Operacional Líquido	3.363.672,49	4.350.843,11	-987.170,62	-22,69%

Tabela – Análise Vertical dos Fluxos Operacionais

Descrição	Valor (R$)	AV (%)
Ingressos Operacionais	493.672.232,92	100,00%
Desembolsos Operacionais	490.308.560,43	99,32%
Fluxo Operacional Líquido	3.363.672,49	0,68%

A análise evidencia que os desembolsos operacionais representam praticamente a totalidade dos ingressos, característica típica de unidades administrativas financiadas por transferências intragovernamentais.



NOTA EXPLICATIVA 29 - FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO

Os fluxos de investimento refletem as movimentações relacionadas à aquisição ou alienação de ativos permanentes.

No exercício de 2025 foram registrados desembolsos de R$ 1.003.051,68, relacionados principalmente à aquisição de ativos não circulantes.

Tabela – Análise Horizontal dos Fluxos de Investimento

Descrição	2025 (R$)	2024 (R$)	Variação (R$)	AH (%)
Desembolsos de Investimento	1.003.051,68	946.509,38	56.542,30	5,97%
Fluxo Líquido de Investimento	-1.003.051,68	-946.509,38	-56.542,30	5,97%

Tabela – Análise Vertical

Descrição	Valor (R$)	AV (%)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Fluxo Líquido de Investimento	-1.003.051,68	-0,20%

Observa-se que os desembolsos relacionados a investimentos representam parcela reduzida do fluxo financeiro total da unidade, indicando que os dispêndios com aquisição de ativos permanentes representam parcela pouco significativa do total movimentado.

NOTA EXPLICATIVA 30 - FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO

As atividades de financiamento correspondem às movimentações relacionadas à obtenção ou amortização de empréstimos, financiamentos ou operações de crédito.

No exercício de 2025 não foram registradas entradas ou saídas relacionadas a atividades de financiamento.

Assim, não houve impacto dessas atividades na geração de caixa da unidade gestora.

NOTA EXPLICATIVA 31 - GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

A geração líquida de caixa corresponde à soma dos fluxos das atividades operacionais, de investimento e de financiamento.

No exercício de 2025, a geração líquida de caixa foi positiva em R$ 2.360.620,81.



Tabela – Evolução do Caixa

Descrição	Valor (R$)
Caixa e Equivalentes Inicial	8.141.056,70
Geração Líquida de Caixa	2.360.620,81
Caixa e Equivalentes Final	10.501.677,51

O resultado demonstra aumento no saldo de caixa da unidade gestora, indicando que os ingressos financeiros foram suficientes para suportar os desembolsos realizados no período.

A análise da Demonstração dos Fluxos de Caixa evidencia que a SEGEP apresentou geração líquida positiva de caixa no exercício de 2025, indicando que os ingressos operacionais foram suficientes para cobrir os desembolsos operacionais e os investimentos realizados no período.

Esse resultado demonstra equilíbrio financeiro da unidade gestora no exercício, evidenciado pelo aumento do saldo final de caixa e equivalentes de caixa ao final do período.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP/RO

CAMILA MEDEIROS DE CASTRO NEVES

Analista Contábil

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

BALANÇO

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - ANEXO 19 - LEI FEDERAL Nº 4.320/1964

A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) apresenta a evolução das contas que compõem o Patrimônio Líquido da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP ao longo do exercício de 2025, evidenciando as alterações decorrentes do resultado patrimonial do período e de ajustes reconhecidos diretamente nessa conta patrimonial.

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS

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 Avaliaçao Patrimonial	Reservas de Lucro	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ações/Cotas em Tesouraria	TOTAL
Saldos Iniciais							10.713.329,00		10.713.329,00
Ajustes de exercícios anteriores	-	-	-	-	-	-	332.548,60	-	332.548,60
Aumento de capital			-	-	-	-	-	-	
Resgate / Reemissão de Ações e Cotas	-	-	-	-	-	-	-	-	
Juros sobre capital próprio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do exercício	-	-	-	-	-	-	-777.142,11	-	-777.142,11
Ajustes de avaliaçao patrimonial	-	-	-		-	-	-	-	
Constituição / Reversão de reservas	-	-		-			-	-	
Dividendos a distribuir (R$ . . . por ação)	-	-	-	-	-	-	-		
Saldos Finais							10.268.735,49		10.268.735,49

NOTA EXPLICATIVA 32 - RESULTADO ACUMULADO

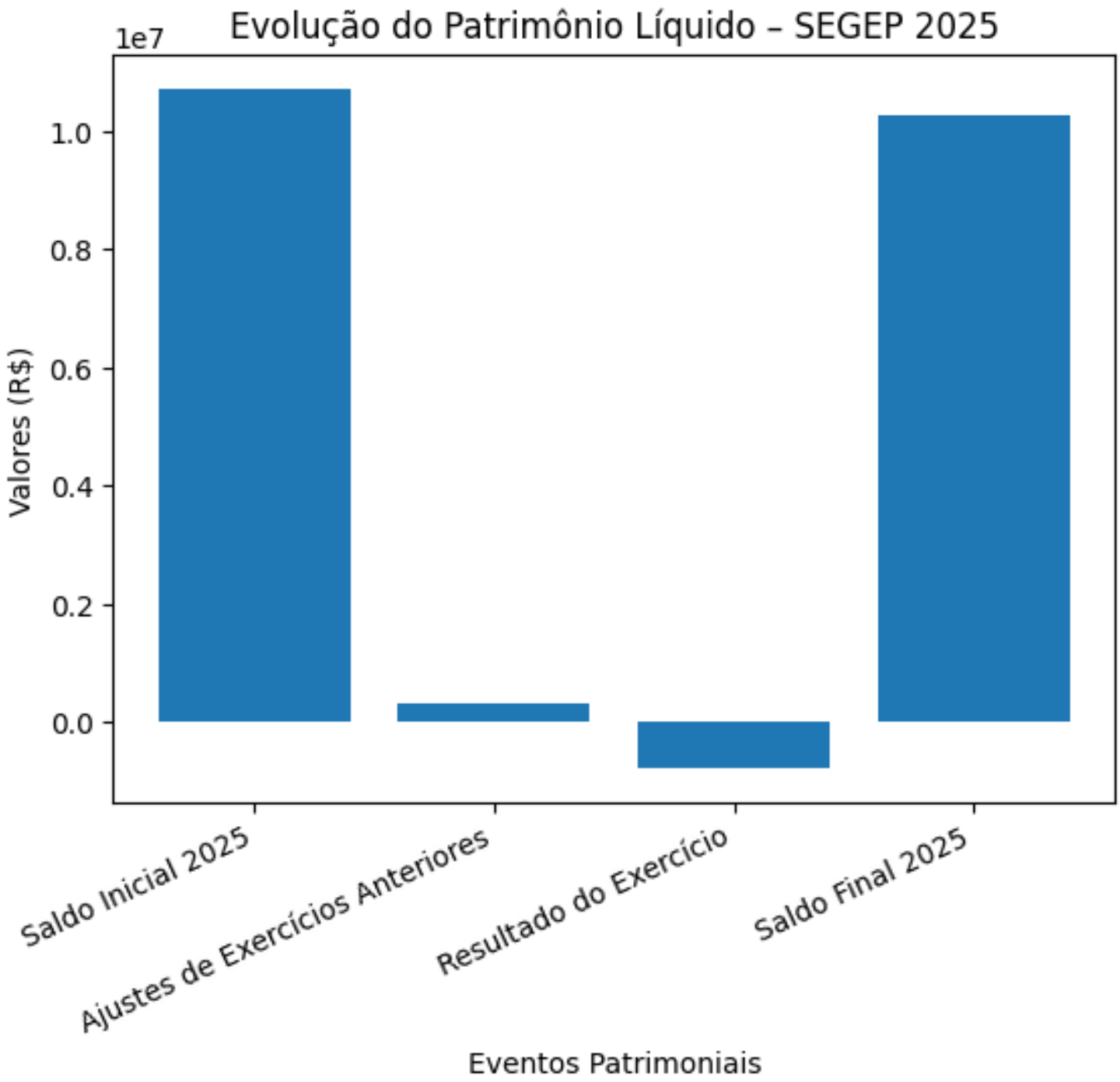
No início do exercício de 2025, o Patrimônio Líquido apresentava saldo de R$ 10.713.329,00 (dez milhões, setecentos e treze mil trezentos e vinte e nove reais). Durante o período, foram registrados ajustes de exercícios anteriores no montante de R$ 332.548,60 (trezentos e trinta e dois mil quinhentos e quarenta e oito reais e sessenta centavos), decorrentes de reclassificações ou correções de registros contábeis identificados após o encerramento de exercícios anteriores, conforme as normas contábeis aplicadas ao setor público.

Adicionalmente, a apuração do resultado patrimonial do exercício de 2025 evidenciou déficit patrimonial no valor de R$ 777.142,11 (setecentos e setenta e sete mil cento e quarenta e dois reais e onze centavos), refletindo o confronto entre as variações patrimoniais aumentativas e diminutivas registradas no período, conforme demonstrado na Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP).

Como consequência dessas movimentações, o saldo final do Patrimônio Líquido ao término do exercício foi reduzido para R$ 10.268.735,49 (dez milhões, duzentos e sessenta e oito mil setecentos e trinta e cinco reais e quarenta e nove centavos).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Importa destacar que não foram registradas movimentações relacionadas a aumento de capital, constituição de reservas ou ajustes de avaliação patrimonial no período analisado, mantendo-se a estrutura patrimonial concentrada na conta de resultados acumulados.



A análise da DMPL demonstra que a variação ocorrida no patrimônio líquido decorreu, principalmente, do resultado patrimonial negativo do exercício, parcialmente compensado pelos ajustes positivos de exercícios anteriores, evidenciando o impacto das variações patrimoniais na composição do patrimônio da unidade gestora ao final do exercício.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP/RO

CAMILA MEDEIROS DE CASTRO NEVES

Analista Contábil

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

CRC RO 007397/O-0

Protocolo 70201582

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN

EDITAL Nº 6/2026/SEFIN-AGRDM

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

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

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

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

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

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

1. **AUTO DE INFRAÇÃO:**20253006500081

SUJEITO PASSIVO:M G PEREIRA LTDA

CNPJ/CPF: 22.094.640/0001-40 **INSCRIÇÃO ESTADUAL:** 708437-4

MUNICÍPIO: ALTA FLORESTA DO OESTE

2.**AUTO DE INFRAÇÃO:** 20253006500082

SUJEITO PASSIVO: M V SANTOS MARQUES LTDA

CNPJ/CPF: 57.416.461/0001-67**INSCRIÇÃO ESTADUAL:** 709480-9

MUNICÍPIO: ALTA FLORESTA DO OESTE

BRAZ PEZZIN
Agente de Rendas de Rolim de Moura RO
Mat: 300169044

Protocolo 70153351

Portaria nº 291 de 12 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições que lhe são delegadas a partir de 12.03.2026 pelo Decreto 114083/2026 (70035692).

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Liduina Kenya Fernandes Januário - Agente de Rendas de Buritis - 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.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo 70083657

Portaria nº 292 de 12 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições que lhe são delegadas a partir de 12.03.2026 pelo Decreto 114083/2026 (70035692).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedido a Senhora: Liduina Kenya Fernandes Januário - Agente de Rendas de Buritis - SEFIN/RO**,** 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 2026NE000236 e 2026NE000237-Processo nº 0030.002668/2026-81**.**

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 conferencias da documentação comprobatória da aplicação.

RESUMO DE APLICAÇÃO:

339030-96: R$ 1.700,00

339039-96: R$ 300,00

Total:**R$ 2.000,00**

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo 70083941

BALANÇO

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
SEFIN-RO

2025

SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS
Luís Fernando Pereira Da Silva

SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS ADJUNTO
Franco Maegaki Ono

CONTROLADOR INTERNO
Douglas Carreiro da Hora

CONTADOR SETORIAL
Marcelo Fabrício de Souza Alves

DECLARAÇÃO DO CONTADOR

O objetivo principal das notas explicativas às demonstrações contábeis é fornecer, aos diversos usuários, informações sobre a situação econômico-financeira da entidade, quais sejam: a sua situação patrimonial, o seu desempenho e os seus fluxos de caixa, em determinado período ou exercício financeiro.

As notas explicativas são compostas pelas seguintes demonstrações contábeis:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

I. Balanço Patrimonial (BP);

II. Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP);

III. Balanço Orçamentário (BO);

IV. Balanço Financeiro (BF);

V. Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC); e

VI. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL).

Tais demonstrações contábeis foram elaboradas observando as normas contábeis aplicáveis ao setor público, vigentes no Brasil, a saber: a lei 4.320/64, a lei complementar 101/2000 – LRF, as Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público – NBC TSP e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 10ª edição – MCASP.

Desta forma, o escopo desta declaração refere-se às demonstrações contábeis acima descritas, tendo como base os dados consolidados da Secretaria de Finanças do Estado de Rondônia.

Cabe destacar que este Setorial de Contabilidade, de acordo com a Lei Complementar n° 1.109, de 12 de Novembro de 2021, compõe a estrutura da Contabilidade Geral do Estado – COGES, e exerce a competência de Setorial Contábil da Secretaria de Estado de Finanças .

Assim, considerando os pontos acima, declaro que as informações constantes das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração dos Fluxo de Caixa e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, regidas pela Lei nº 4.320/1964, pelas Normas Brasileiras Técnicas de Contabilidade do Setor Público e pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, relativos ao exercício de 2025, refletem nos seus aspectos mais relevantes a situação orçamentária, financeira e patrimonial da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia.

Porto Velho, Março de 2025

Marcelo Fabrício de Souza Alves
CRC nº RO-006297/O-0
Analista Contábil da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia – SEFIN - RO

1. ESTRUTURA INSTITUCIONAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS

A Secretaria de Estado de Finanças SEFIN-RO, Órgão Central do Sistema Operacional de Finanças, com sede na cidade de Porto Velho, no Estado de Rondônia. Estruturada por meio do Decreto N° 25.424, de 24 de Setembro de 2020, compete:

I - a formulação da política econômico-tributária do Estado;

II - o estudo, a regulamentação, a fiscalização e o controle da aplicação da Legislação Tributária;

III - a orientação dos contribuintes para a correta observância da Legislação Tributária;

IV - o planejamento fiscal, arrecadação e fiscalização de tributos;

V - a execução de atividades centrais referentes ao sistema contábil oficial do Estado;

VI - o planejamento financeiro, o processamento central de despesas públicas, a tesouraria, a administração da dívida pública, a contabilidade geral do Estado e a prestação geral de contas; e

VII - promover todos os atos necessários até a efetiva liquidação e extinção das empresas públicas em processo de liquidação e extinção ou que venha a ingressar nesta condição.

Integram a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado de Finanças:

I - A Coordenadoria da Receita Estadual - CRE, vinculada e subordinada à Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, compete o planejamento, a organização, previsão, direção, análise e controle das receitas derivadas do Estado; a tributação, a arrecadação e fiscalização dos tributos com todas as suas fases; o treinamento de pessoal na área de sua competência e outras atividades correlatas:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

II - O Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais - TATE, vinculado e subordinado à Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, tem por finalidade a distribuição da justiça fisco- administrativa, julgando em Primeira e Segunda Instâncias as questões tributárias entre contribuintes e o Fisco Estadual, tendo sede na Capital e jurisdição em todo o Território do Estado de Rondônia: e

III - O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, vinculado à Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, tem por finalidade realizar o seguro social dos servidores

1. BASE DE PREPARAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES E DAS PRÁTICAS CONTÁBEIS

As Demonstrações Contábeis da Secretaria de Estado de Finanças são elaboradas em consonância aos dispositivos da Lei nº 4.320/1964 e Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).

Abrangem também as instruções descritas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 10ª edição; a estrutura proposta no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).

Cabe ressaltar as diretrizes dispostas no Manual de Conferência das Demonstrações Contábeis - MCDC/COGES-RO, 9ª edição, elaborado pela Contabilidade Geral do Estado – COGES, conforme possibilitado pela Lei Complementar nº 1.109, de 12 de novembro de 2021.

O referido manual pode ser acessado por meio do endereço eletrônico www.contabilidade.ro.gov.br.

As demonstrações contábeis consolidam as informações das Unidades Gestoras 14.000.1 e 14.0099, e foram elaboradas a partir das informações constantes no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF/RO, utilizado para a execução orçamentária, financeira e patrimonial.

2. PRINCIPAIS CRITÉRIOS E POLÍTICAS CONTÁBEIS ADOTADOS PELA SEFIN

A estrutura do orçamento público Estadual é estabelecida pela Lei de Diretrizes orçamentária, elaborada pela Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.

Por sua vez, a execução do orçamento advém por meio da Lei Orçamentária Anual – LOA que dispõe sobre a previsão da receita e a fixação da despesa, no âmbito do Estado de Rondônia.

A seguir, são apresentados os principais critérios e políticas contábeis adotados no âmbito da Secretaria de Estado de Finanças, tendo em consideração as opções e premissas do modelo da contabilidade aplicada ao setor público.

3. CONTA ÚNICA DA SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS

Por força do Decreto nº 16.883 de 2/07/2012, os órgãos da administração direta, com dotação orçamentária nas Fontes 1501 e 1899, cujos empenhos e respectivas ordens bancárias decorrentes de sua execução deverão emitir seus respectivos empenhos diretamente à conta única do Tesouro Estadual. Todas as receitas e despesas, orçamentárias e extraorçamentárias, isto é, todos os recebimentos e pagamentos são realizados e controlados em um caixa único, derivado do princípio da unidade de tesouraria, denominado Conta Única, mantida no Banco do Brasil e gerenciada/operacionalizada pela SEFIN.

4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS X RECURSOS FINANCEIROS

Na Contabilidade Pública, recursos orçamentários e recursos financeiros são figuras distintas. Os recursos orçamentários são aqueles destinados a controlar as finanças públicas e executar as ações governamentais, por meio da estimativa das receitas e da fixação das despesas. Já os recursos financeiros decorrem da arrecadação das receitas (tributos) pelos entes públicos. A estimativa das receitas e das despesas é feita com base no comportamento da arrecadação ocorrida em exercícios anteriores. A previsão e a utilização de recursos públicos dependem de autorização legislativa, isto é, de uma lei, a denominada Lei Orçamentária Anual (LOA).

Para maior entendimento, pode-se definir execução orçamentária como sendo a utilização dos créditos consignados no orçamento ou Lei Orçamentária Anual (LOA). Já a execução financeira, por sua vez, representa a utilização de recursos financeiros, visando atender a realização dos projetos e/ou atividades atribuídas às unidades orçamentárias pelo orçamento. A execução orçamentária está atrelada à execução financeira e vice-versa, pois havendo orçamento e não existindo o financeiro, não poderá ocorrer a despesa e por outro lado, pode haver recurso financeiro que não poderá ser gasto, caso não haja disponibilidade orçamentária.

Assim, mesmo estando a despesa fixada no orçamento, a sua execução está condicionada à arrecadação das receitas no decorrer do exercício financeiro. Havendo frustração na arrecadação das receitas, o governo

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

precisa conter a execução orçamentária, ou seja, reduzir a emissão de empenhos (créditos orçamentários). A “despesa pública é a aplicação (em dinheiro) de recursos do Estado para custear os serviços de ordem pública ou para investir no próprio desenvolvimento econômico do Estado. É o compromisso de gasto dos recursos públicos, autorizados pelo Poder competente, com o fim de atender a uma necessidade da coletividade prevista no orçamento”.

5. RESTOS A PAGAR

Conforme a Lei nº 4.320/1964, os Restos a Pagar correspondem às despesas empenhadas, mas que não foram pagas até 31 de dezembro do exercício financeiro correspondente, por não ter havido a entrega, em tempo hábil, dos produtos adquiridos ou da prestação integral dos serviços, distinguindo-se de processadas e não processadas.

No encerramento de cada exercício financeiro, essas despesas são registradas contabilmente como obrigações a pagar do exercício seguinte (“resíduos passivos”); e serão financiadas à conta de recursos arrecadados durante o exercício financeiro em que ocorreu a emissão do empenho. Portanto, Restos a Pagar, referem-se a dívidas resultantes de compromissos gerados em exercícios financeiros anteriores àquele em que deveria ocorrer o pagamento.

6. MOEDA FUNCIONAL

A moeda funcional é o Real, sendo os saldos em moeda estrangeira convertidos para a moeda funcional, empregando-se a taxa de câmbio vigente na data das demonstrações contábeis.

7. DISPONIBILIDADES

As disponibilidades são mensuradas ou avaliadas pelo valor original, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio 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.

8. DEMAIS CRÉDITOS E VALORES DE CURTO PRAZO

Compreendem os direitos a receber/recuperar a curto prazo relacionados. Tais valores são mensurados e avaliados pelo valor original, acrescido das atualizações monetárias e juros, quando aplicável.

9. ESTOQUES

Os estoques são avaliados e mensurados conforme seu valor de aquisição ou produção/construção nas entradas, enquanto nas saídas, pelo seu custo médio ponderado, conforme art. 106 da Lei nº 4.320/64 e e NBC TSP 04/2016.

10. ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

Compreendem os direitos a receber a longo prazo principalmente com dívida ativa não tributária e respectivos ajustes para perdas. Tais valores são avaliados e mensurados por seu valor original e, quando aplicável, são acrescidos de atualizações e correções monetárias, de acordo com as taxas especificadas nas respectivas operações.

11. IMOBILIZADO

O imobilizado é composto pelos bens móveis e imóveis. É reconhecido inicialmente com base no valor de aquisição, construção ou produção. Após o reconhecimento inicial, ficam sujeitos à depreciação (quando tiverem vida útil definida), bem como à redução ao valor recuperável e à reavaliação.

Os gastos posteriores à aquisição, construção ou produção são incorporados ao valor do imobilizado, desde que tais gastos aumentem a vida útil do bem e sejam capazes de gerar benefícios econômicos futuros. Se os gastos não gerarem tais benefícios, eles são reconhecidos diretamente como variações patrimoniais diminutivas do período.

12. DEPRECIAÇÃO DE BENS MÓVEIS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

A base de cálculo para a depreciação dos bens móveis é o custo do ativo imobilizado, compreendendo tanto os custos diretos como os indiretos. O método de cálculo dos encargos de depreciação aplicável é o das quotas constantes. A depreciação de tais bens é iniciada a partir do primeiro dia do mês seguinte à data da colocação do bem em utilização.

As informações da depreciação dos bens móveis são apuradas pelo Sistema E-Estado, utilizando como regra de cálculo o referido método das quotas constantes.

13. DEPRECIAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Os bens imóveis da Secretaria de Estado de Finanças foram inventariados e reavaliados por comissão técnica específica em 2025, proporcionado a atualização dos seus respectivos valores e maior confiabilidade as informações dispostas aos demonstrativos contábeis.

14. INTANGÍVEL

Os direitos que tenham por objeto bens incorpóreos são mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição ou de produção, estando aqueles que possuem vida útil definida, sujeitos à amortização.

15. PASSIVOS

As obrigações são evidenciadas por valores conhecidos ou calculáveis, acrescidos, quando aplicável, dos correspondentes encargos das variações monetárias e cambiais ocorridas até a data das demonstrações contábeis.

Os passivos circulante e não circulante apresentam a seguinte divisão:

(i) obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais;

(ii) fornecedores e contas a pagar;

(iii) obrigações fiscais; e

(iv) provisões a curto e longo prazo.

16. RESULTADO ORÇAMENTÁRIO

O regime orçamentário da Secretaria de Estado de Finanças segue o disposto no art. 35 da Lei nº 4.320/1964. Desse modo, pertencem ao exercício financeiro as receitas nele arrecadadas e as despesas nele legalmente empenhadas.

O resultado orçamentário representa o confronto entre as receitas orçamentárias realizadas e as despesas orçamentárias empenhadas, não se computando, portanto, as despesas liquidadas e as despesas pagas, em atendimento ao art. 35 supracitado. O superávit/déficit é apresentado diretamente no Balanço Orçamentário. O déficit é apresentado junto às receitas a fim de demonstrar o equilíbrio do Balanço Orçamentário; enquanto o superávit é apresentado junto às despesas.

17. RESULTADO FINANCEIRO

O resultado financeiro representa o confronto entre ingressos e dispêndios, orçamentários e extraorçamentários, que ocorreram durante o exercício e alteraram as disponibilidades do órgão.

Pelo Balanço Financeiro, é possível realizar a apuração do resultado financeiro. Esse resultado não deve ser confundido com o superávit ou déficit financeiro do exercício apurado no Balanço Patrimonial. Pela observância do princípio de caixa único, é possível, também, verificar o resultado financeiro na Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC, que apresenta as entradas e saídas de caixa e as classifica em fluxos operacional, de investimento e de financiamento.

A DFC permite a análise da capacidade de a entidade gerar caixa e equivalentes de caixa e da utilização de recursos próprios e de terceiros em suas atividades. Sua análise permite a comparação dos fluxos de caixa, gerados ou consumidos, com o resultado do período e com o total do passivo, permitindo identificar, por exemplo: a parcela dos recursos utilizada para pagamento da dívida e para investimentos, e a parcela da geração líquida de caixa atribuída às atividades operacionais.

As VPA são reconhecidas quando for provável que benefícios econômicos fluirão e quando puderem ser mensuradas confiavelmente, utilizando-se a lógica do regime de competência. A exceção se refere às receitas tributárias e às transferências recebidas, que seguem a lógica do regime de caixa, o que é permitido de acordo com o modelo PCASP, em atendimento à Lei nº 4.320/1964. As VPD são reconhecidas quando for provável que

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ocorrerão decréscimos nos benefícios econômicos, implicando em saída de recursos ou em redução de ativos ou na assunção de passivos, seguindo a lógica do regime de competência. A exceção se refere às despesas oriundas da restituição de receitas tributárias e às transferências concedidas, que seguem a lógica do regime de caixa, o que é permitido de acordo com o modelo PCASP, em atendimento à Lei nº 4.320/1964.

A apuração do resultado se dá pelo encerramento das contas de VPA e VPD, em contrapartida a uma conta de apuração. Após esse processo, o resultado obtido é transferido para conta de Superávit/Déficit do Exercício, evidenciada no Patrimônio Líquido do órgão. O detalhamento do confronto entre VPA e VPD é apresentado na Demonstração das Variações Patrimoniais. Com função semelhante à Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do setor privado, o resultado patrimonial apurado não é um indicador de desempenho, mas um medidor do quanto o serviço público ofertado promoveu alterações quantitativas dos elementos patrimoniais do órgão.

2. BALANÇO PATRIMONIAL – BP

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO E APERFEICOAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Período: Janeiro a Dezembro de 2025

ATIVO	31/12/2025	31/12/2024
ATIVO CIRCULANTE		
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	2.304.082.310,40	2.104.433.090,76
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	2.304.082.310,40	2.104.433.090,76
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA	1.705.976.809,17	1.657.929.383,57
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - INTRA OFSS	598.105.501,23	446.503.707,19
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA - VALORES	-	-
DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS - CONSOLIDAÇÃO	-	-
CRÉDITOS A CURTO PRAZO	2.324.367.695,83	1.882.358.904,66
CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER	2.324.367.695,83	1.882.358.904,66
CREDITOS TRIBUTARIOS A RECEBER - CONSOLIDAÇAO	2.324.367.695,83	1.782.752.107,48
CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER - INTRA OFSS	-	-
CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER - INTER OFSS - UNIÃO	-	90.497.127,12
CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER - INTER OFSS - ESTADO	-	9.109.670,06
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	8.429.326,23	7.234.069,67
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS	721.607,30	548.823,61
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS - CONSOLIDAÇÃO	721.607,30	548.823,61
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS - INTRA OFSS	-	-
TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR	2.680.033,21	2.680.033,21
TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR - CONSOLIDAÇÃO	-	-
TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR - INTRA OFSS	2.680.033,21	2.680.033,21
CRÉDITOS A RECEBER POR DESCENTRALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	-	-
CRÉDITOS A RECEBER POR DESCENTRALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	-	-
CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO	10.000,00	-
CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMONIO - CONSOLIDAÇÃO	10.000,00	-
DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS - A RECEBER	-	-
DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS - CONSOLIDAÇÃO	-	-
CREDITOS PREVIDENCIARIOS A RECEBER A CURTO PRAZO	5.065.661,51	4.257.328,45
CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS A RECEBER A CURTO PRAZO - INTRA OFSS	5.065.661,51	4.257.328,45
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	365.249,74	161.109,93
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	362.024,94	161.109,93
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - INTRA OFSS	3.224,80	-
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO -INTER OFSS - UNIÃO	-	-
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - INTER OFSS - MUNICÍPIO	-	-
(-) AJUSTE DE PERDAS DE DEMAIS CREDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	-413.225,53	-413.225,53
(-) AJUSTE DE PERDAS DE DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO -	-413.225,53	-413.225,53
ESTOQUES	116.469,64	127.170,82
ALMOXARIFADO	116.469,64	127.170,82
ALMOXARIFADO - CONSOLIDAÇÃO	116.469,64	127.170,82
OUTROS ESTOQUES	-	-
OUTROS ESTOQUES - CONSOLIDAÇÃO	-	-
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	36.657,00	-
PRÊMIOS DE SEGUROS A APROPRIAR	-	-
PRÊMIOS DE SEGUROS A APROPRIAR - CONSOLIDAÇÃO	-	-
ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR	36.657,00	-
ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR - CONSOLIDAÇÃO	36.657,00	-
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	**4.637.032.459,10**	**3.994.153.235,91**
ATIVO NÃO CIRCULANTE		
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	-	126.602.844,16
CREDITOS A LONGO PRAZO	-	112.082.783,40
CRÉDITOS A LONGO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	-	112.082.783,40
CRÉDITOS A LONGO PRAZO - INTRA OFSS	-	-
CRÉDITOS A LONGO PRAZO - INTER OFSS - UNIÃO	-	-
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A LONGO PRAZO	-	14.520.060,76
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORARIAS A LONGO PRAZO	-	-
INVESTIMENTOS	-	-
PARTICIPAÇÕES PERMANENTES	-	-
IMOBILIZADO	75.478.669,30	78.494.466,19
BENS MOVEIS	33.587.931,35	33.619.454,64
BENS MOVEIS - CONSOLIDAÇÃO	33.587.931,35	33.619.454,64
BENS IMÓVEIS	56.501.072,19	56.170.468,35
BENS IMOVEIS - CONSOLIDAÇÃO	56.501.072,19	56.170.468,35
(-) DEPRECIAÇAO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇAO ACUMULADAS	-14.610.334,24	-11.295.456,80
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS - CONSOLIDAÇÃO	-14.610.334,24	-11.295.456,80
(-) REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE IMOBILIZADO	-	-

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

(-) REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE IMOBILIZADO - CONSOLIDAÇÃO	-	-

ATIVO	31/12/2025	31/12/2024
INTANGÍVEL	7.994.000,00	7.994.000,00
SOFTWARES	7.994.000,00	7.994.000,00
SOFTWARES- CONSOLIDAÇÃO	7.994.000,00	7.994.000,00
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE	**83.472.669,30**	**213.091.310,35**
TOTAL DO ATIVO	**4.720.505.128,40**	**4.207.244.546,26**

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2025	31/12/2024
PASSIVO CIRCULANTE		
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	8.075.782,60	4.027.700,87
PESSOAL A PAGAR	18.376,49	107.916,30
PESSOAL A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	18.376,49	107.916,30
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR- CONSOLIDAÇÃO	-	-
BENEFICIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR	-	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	8.057.406,11	3.919.784,57
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	-	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTRA OFSS	4.273.950,52	2.056.320,47
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTER OFSS - UNIÃO	138.937,33	131.670,65
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTER OFSS - ESTADO	-	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTER OFSS - MUNICÍPIO	3.644.518,26	1.731.793,45
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO	-	-
EMPRÉSTIMOS A CURTO PRAZO - INTERNO	-	-
JUROS E ENCARGOS A PAGAR DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO - INTERNO	-	-
JUROS E ENCARGOS A PAGAR DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO - EXTERNO	-	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	113.872,76	1.450.845,44
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	113.872,76	1.450.845,44
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	113.872,76	1.450.845,44
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS ESTADOS	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS MUNICÍPIOS	-	-
TRANSFERÊNCIAS FISCAIS A CURTO PRAZO	429.506.574,89	301.522.029,54
TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS A PAGAR	68.421.210,16	33.193.255,56
TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS A PAGAR - INTER OFSS - ESTADO	26.126.730,92	12.858.328,51
TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS A PAGAR - INTER OFSS - MUNICÍPIO	42.294.479,24	20.334.927,05
DEMAIS TRANSFERÊNCIAS A PAGAR	361.085.364,73	268.328.773,98
DEMAIS TRANSFERENCIAS A PAGAR - CONSOLIDAÇAO	361.085.364,73	268.328.773,98
DEMAIS TRANSFERÊNCIAS A PAGAR - INTER OFSS - ESTADO	-	-
PROVISÕES A CURTO PRAZO	22.285.896,00	12.396.705,57
PROVISÃO PARA RISCOS TRABALHISTAS A CURTO PRAZO	-	-
PROVISÃO PARA RISCOS TRABALHISTAS A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	-	-
PROVISÕES PARA RISCOS FISCAIS A CURTO PRAZO	22.285.896,00	12.396.705,57
PROVISÕES PARA RISCOS FISCAIS A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	22.285.896,00	12.396.705,57
PROVISÃO PARA RISCOS CÍVEIS A CURTO PRAZO	-	-
PROVISÃO PARA RISCOS CÍVEIS A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	-	-
ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	1.611.556.422,47	1.490.305.852,12
VALORES RESTITUÍVEIS	133.494.284,92	97.360.364,31
VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	133.313.315,80	97.055.299,59
VALORES RESTITUÍVEIS - INTRA OFSS	84.237,18	84.237,18
VALORES RESTITUIVEIS - INTER OFSS - UNIAO	95.515,76	150.473,97
VALORES RESTITUÍVEIS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	1.216,18	70.353,57
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	1.478.062.137,55	1.392.945.487,81
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	529.732,60	2.881.791,63
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO-INTRA OFSS	1.477.532.404,95	1.390.063.696,18
OUTRAS OBRIGAÇOES A CURTO PRAZO- INTER OFSS - UNIAO	-	-
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO- INTER OFSS - ESTADO	-	-
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO - INTER OFSS - MUNICÍPIO	-	-
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE	**2.071.538.548,72**	**1.809.703.133,54**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

PASSIVO NAO-CIRCULANTE		
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A	-	-
PESSOAL A PAGAR	-	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	-	-
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO	-	-
EMPRÉSTIMOS A LONGO PRAZO - INTERNO	-	-
EMPRÉSTIMOS A LONGO PRAZO - EXTERNO	-	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A LONGO PRAZO	-	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A LONGO PRAZO	-	-
PROVISÕES A LONGO PRAZO	1.168.657.990,03	762.872.290,24
PROVISÃO PARA RISCOS TRABALHISTAS A LONGO PRAZO	-	-
PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDÊNCIÁRIAS A LONGO PRAZO	-	-
PROVISÃO PARA RISCOS FISCAIS A LONGO PRAZO	1.168.657.990,03	762.872.290,24
PROVISÃO PARA RISCOS FISCAIS A LONGO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	1.168.657.990,03	762.872.290,24
PROVISÃO PARA RISCOS CÍVEIS A LONGO PRAZO	-	-
OUTRAS PROVISÕES A LONGO PRAZO	-	-
DEMAIS OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO	-	-
OOBRIGAÇÕES DECORRENTES DE CONTRATOS DE PPP- LONGO PRAZO	-	-
OUTRAS OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO	-	-
RESULTADO DIFERIDO	-	-
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA (VPA) DIFERIDA	-	-
TOTAL DO PASSIVO NAO- CIRCULANTE	**1.168.657.990,03**	**762.872.290,24**
PATRIMÔNIO LIQUIDO		
PATRIMÔNIO SOCIAL E CAPITAL SOCIAL	-	-
CAPITAL SOCIAL REALIZADO	-	-
AJUSTES DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL	-	-
AJUSTES DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL DE ATIVOS	-	-
DEMAIS RESERVAS	-	1.816.459,45
RESERVA DE REAVALIAÇÃO	-	1.816.459,45
RESERVA DE REAVALIAÇÃO - CONSOLIDAÇÃO	-	1.816.459,45
RESERVAS ATUARIAIS	-	-
RESULTADOS ACUMULADOS	1.480.308.589,65	1.632.852.663,03
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	1.480.308.589,65	1.632.852.663,03
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO	17.449.479.884,51	10.851.689.284,22
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTRA OFSS	-40.044.681.411,69	-27.956.096.513,89
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - UNIÃO	31.360.290.636,34	25.292.513.904,29
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - ESTADO	-7.161.327.028,31	-6.448.688.340,10
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	-123.453.491,20	-106.565.671,49
TOTAL DO PATRIMÔNIO LIQUIDO	**1.480.308.589,65**	**1.634.669.122,48**
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**4.720.505.128,40**	**4.207.244.546,26**

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES

ESPECIFICAÇÃO	31/12/2025	31/12/2024
ATIVO		
Ativo Financeiro	2.304.082.310,40	2.104.433.090,76
Ativo Permanente	2.416.422.818,00	2.102.811.455,50
Total Ativo (I)	**4.720.505.128,40**	**4.207.244.546,26**
PASSIVO		
Passivo Financeiro	2.041.755.032,46	1.792.517.123,09
Passivo Permanente	1.202.704.642,70	784.522.083,67
Total Passivo (II)	**3.244.459.675,16**	**2.577.039.206,76**
SALDO PATRIMONIAL (III) = (I - II)	**1.476.045.453,24**	**1.630.205.339,50**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO		
ESPECIFICAÇÃO	31/12/2025	31/12/2024
ATOS POTENCIAIS ATIVOS		
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	66.418.486,80	40.284.326,80
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres a Receber	-	-
Direitos Contratuais em Execução	-	-
Outros Atos Potenciais Ativos	307.100.723,64	1.120.131.492,84
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	373.519.210,44	1.160.415.819,64
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	-	-
Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres	-	-
Obrigações Contratuais a Executar	31.872.392,23	31.872.392,23
Outros Atos Potencias Passivos	-	-
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	31.872.392,23	31.872.392,23

QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO			
FONTES DE RECURSO		31/12/2025	31/12/2024
500	Recursos não Vinculados de Impostos	93.782.223,77	109.358.848,15
501	Outros Recursos não Vinculados	14.304.930,62	51.480.829,69
502	Recursos Não Vinculados da Compensação de Impostos	359.063,88	6.580.667,46
659	Outros Recursos Vinculados à Saúde	432.155,07	432.155,07
700	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congênere	80.524,10	74.715,45
707	Transferências da União ¿ inciso I do art. 5º da Lei Complem	60.000,00	60.000,00
708	Transf. da União Ref. à Comp. Finan. Rec. Minerais	1.960.103,22	2.894.782,05
709	Transf. da União ref. à Comp. Finan. Rec. Hídricos	3.782.351,28	5.350.034,17
711	Demais Transf. Obrig. não Decor. Repart. Receitas	3.659.787,74	9.882.237,56
720	Transferências da União	42.916.747,55	42.084.336,16
753	Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públi	1.331.619,15	1.139.346,92
754	Recursos de Operações de Crédito	4.072.836,81	4.279.980,31
755	Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta	1.618.820,70	536.803,87
756	Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Indiret	48,34	-
759	Recursos Vinculados a Fundos	92.077.810,19	74.527.689,00
761	Recursos Vinculados ao FECOEP	1.731,18	1.731,18
799	Outras Vinculações Legais	12.327,67	12.327,67
803	Rec. Vinc. ao Sist. de Proteção Social dos Militares SPSM	-	866.441,35
869	Outros Recursos Extraorçamentários	287.552,26	259.270,90
899	Outros Recursos Vinculados	1.586.644,41	2.093.770,71
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS		262.327.277,94	311.915.967,67

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

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

MARCELO FABRICIO DE SOUZA ALVES
Analista Contábil FUNDAT/SEFIN
CRC 6297/O-0

3. EMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS – DVP

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO E APERFEICOAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Período: Janeiro a Dezembro de 2025

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

ESPECIFICAÇÃO	Janeiro a Dezembro / 2025	Janeiro a Dezembro / 2024
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	6.811.369.717,61	6.486.874.082,10
IMPOSTOS	6.809.528.713,93	6.485.043.077,04
TAXAS	1.841.003,68	1.831.005,06
CONTRIBUIÇÕES	808.333,06	4.257.328,45
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	808.333,06	4.257.328,45
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	154.173.608,98	12.346.757,93
EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	154.173.608,98	12.346.757,93
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	213.076.539,52	144.942.095,79
JUROS E ENCARGOS DE MORA	1.212.731,27	-
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	211.863.808,25	144.942.095,79
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	17.413.006.639,22	28.147.892.741,34
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	11.343.460.187,19	22.753.400.240,64
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS	6.069.546.452,03	5.394.492.500,70
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE	4.972.241,08	2.924.308,16
GANHOS COM ALIENAÇÃO	4.654.009,56	-
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	318.231,52	2.796.835,89
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	-	127.472,27
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	1.336.057.272,26	1.167.182.104,55
RESULTADO POSITIVO DE PARTICIPAÇÕES	4.304,87	987,62
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	1.336.052.967,39	1.167.181.116,93
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (I)	**25.933.464.351,73**	**35.966.419.418,32**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
ESPECIFICAÇÃO	Janeiro a Dezembro / 2025	Janeiro a Dezembro / 2024
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
PESSOAL E ENCARGOS	277.667.571,24	260.075.308,48
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	241.509.541,93	224.425.394,98
ENCARGOS PATRONAIS	36.054.807,19	35.430.880,78
BENEFÍCIOS A PESSOAL	103.222,12	219.032,72
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	770.388,10	796.729,51
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	770.388,10	796.729,51
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	36.184.575,63	33.092.157,39
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	775.268,63	727.046,86
SERVIÇOS	30.683.415,73	24.682.926,98
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	4.725.891,27	7.682.183,55
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	609,12	-
JUROS E ENCARGOS DE MORA	609,12	-
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	24.767.188.747,59	34.700.438.296,66
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	23.496.046.651,32	33.567.735.397,81
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS	1.271.105.467,71	1.132.397.658,42
TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS	-	305.240,43
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA	36.628,56	-
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE	463.463.816,51	892.269.301,30
INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	361.285.364,73	270.628.773,98
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	102.178.451,78	621.640.527,32
TRIBUTÁRIAS	62.866,34	13.678,56
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	62.866,34	13.678,56
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	418.128.870,08	3.101.069,83
PREMIAÇÕES	2.449.999,92	3.099.999,86
VPD DE CONSTITUIÇÃO DE PROVISÕES	415.674.890,22	-
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	3.979,94	1.069,97
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (II)	**25.963.467.444,61**	**35.889.786.541,73**
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I) - (II)	**(30.003.092,88)**	**76.632.876,59**

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

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

MARCELO FABRÍCIO DE SOUZA ALVES
Analista Contábil FUNDAT/SEFIN
CRC 6297/O-0

4. BALANÇO ORÇAMENTÁRIO – BO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO E APERFEICOAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Anexo 13 - 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)	11.171.786.220,00	11.529.825.347,26	11.747.133.422,73	217.308.075,47
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE	6.084.448.394,00	6.114.448.394,00	6.240.160.933,49	125.712.539,49
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	-	-	-	-
RECEITA PATRIMONIAL	322.989.665,00	455.855.831,29	366.041.722,10	(89.814.109,19)
RECEITA AGROPECUÁRIA	-	-	-	-
RECEITA INDUSTRIAL	-	-	-	-
RECEITA DE SERVIÇOS	747.413,00	747.413,00	-	(747.413,00)
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	4.549.732.211,00	4.744.905.171,97	4.872.423.528,11	127.518.356,14
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	213.868.537,00	213.868.537,00	268.507.239,03	54.638.702,03
RECEITAS DE CAPITAL (II)	-	1.430.300,00	4.654.009,56	3.223.709,56
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	-	-	-	-
ALIENAÇÃO DE BENS	-	1.430.300,00	4.654.009,56	3.223.709,56
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	-	-	-	-
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	11.171.786.220,00	11.531.255.647,26	11.751.787.432,29	220.531.785,03
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	11.171.786.220,00	11.531.255.647,26	11.751.787.432,29	220.531.785,03
DEFICIT (VI)	-	-	-	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	11.171.786.220,00	11.531.255.647,26	11.751.787.432,29	220.531.785,03
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	223.161.717,50	-	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superavit Financeiro	-	223.161.717,50	-	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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)	335.713.012,00	309.812.511,88	309.418.952,81	305.155.816,40	305.040.873,67	393.559,07
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	291.151.647,00	273.436.881,98	273.265.312,45	273.219.411,11	273.219.411,11	171.569,53
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	44.561.365,00	36.375.629,90	36.153.640,36	31.936.405,29	31.821.462,56	221.989,54
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	104.940,00	-	-	-	-	-
INVESTIMENTOS	104.940,00	-	-	-	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS XI = (VIII + IX + X)	335.817.952,00	309.812.511,88	309.418.952,81	305.155.816,40	305.040.873,67	393.559,07
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)	335.817.952,00	309.812.511,88	309.418.952,81	305.155.816,40	305.040.873,67	393.559,07
SUPERAVIT (XIV)	-	-	11.442.368.479,48	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	335.817.952,00	309.812.511,88	11.751.787.432,29	305.155.816,40	305.040.873,67	393.559,07
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 (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 (b)				
DESPESAS CORRENTES	-	4.463.782,98	3.599.379,85	3.599.379,85	864.403,13	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	4.463.782,98	3.599.379,85	3.599.379,85	864.403,13	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-	-
INVESTIMENTOS	-	-	-	-	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
TOTAL	-	4.463.782,98	3.599.379,85	3.599.379,85	864.403,13	-

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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	-	1.450.845,44	1.450.845,44	-	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	1.450.845,44	1.450.845,44	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-
INVESTIMENTOS	-	-	-	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
TOTAL	-	1.450.845,44	1.450.845,44	-	-

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

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

MARCELO FABRÍCIO DE SOUZA ALVES
Analista Contábil FUNDAT/SEFIN
CRC 6297/O-0

5. BALANÇO FINANCEIRO – BF

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS

Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64

Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R$

INGRESSOS	Janeiro a	Janeiro a
Receita Orçamentária (I)	**11.751.787.432,29**	**10.389.260.712,85**
Recursos Não Vinculados	**11.259.494.547,36**	**10.105.156.186,86**
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	**492.292.884,93**	**284.104.525,99**
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	128.248.817,36	110.014.413,12
Demais Vinculações Legais	204.214.224,85	161.495.864,03
Outras Vinculações de Recursos	159.829.842,72	12.594.248,84
Recursos Vinculados ao RPPS	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	-	-
Transferências Financeiras Recebidas (II)	**11.339.940.847,03**	**22.741.323.310,01**
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	344.738.349,06	300.145.380,68
Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária	10.995.202.497,97	22.441.177.929,33
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)	**8.518.304.443,85**	**7.864.565.212,35**
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	4.263.136,41	4.463.782,98
Inscrição de Restos a Pagar Processados	114.942,73	1.450.845,44
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	4.080.291.682,31	4.016.063.709,97
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	679.558.069,42	365.899.162,81
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Compensações Financeiras - IPERON	-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	3.754.076.612,98	3.476.687.711,15
Saldo do Exercício Anterior (V)	**716.712.989,94**	**693.663.804,32**
Caixa e Equivalente de Caixa (EXCETO RPPS)	716.712.989,94	693.663.804,32
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-
TOTAL (VI) = (I + II + III + IV + V)	**32.326.745.713,11**	**41.688.813.039,53**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Despesa Orçamentária (VII)	**309.418.952,81**	**287.021.855,71**
Recursos Não Vinculados	**303.262.509,16**	**267.739.153,32**
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	**6.156.443,65**	**19.282.702,39**
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	-	4.435.743,28
Demais Vinculações Legais	1.727.211,34	1.637.299,18
Outras Vinculações de Recursos	4.429.232,31	13.209.659,93
Recursos Vinculados ao RPPS	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	-	-
Transferências Financeiras Concedidas (VIII)	**22.471.501.139,89**	**32.643.794.817,17**
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	10.706.144.536,69	9.375.490.036,05
Transferências Concedidas Independentes da Execução Orçamentária	11.765.356.603,20	23.228.451.355,08
Transferências Concedidas Aportes RPPS	-	39.853.426,04
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RGPS	-	-
Transferências Concedidas para o Sistema de Proteção Social dos	-	-
Outras Movimentações Financeiras Concedidas (IX)	-	-
Transferências para Investimentos e Aplicações Financeiras	-	-
Bloqueio de Valores em Caixa	-	-
Pagamentos Extraorçamentários (X)	**8.716.119.403,52**	**8.041.283.376,71**
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	3.599.379,85	3.340.181,95
Pagamento de Restos a Pagar Processados	1.450.845,44	12.678,89
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	4.044.157.761,70	3.990.803.326,58
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	679.755.759,63	365.700.110,52
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Perdas de Investimentos Temporários	-	-
Outros Pagamentos Extraorçamentários	3.987.155.656,90	3.681.427.078,77
Saldo para o Exercício Seguinte (XI)	**829.706.216,89**	**716.712.989,94**
Caixa e Equivalentes de Caixa (EXCETO RPPS)	829.706.216,89	716.712.989,94
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-
TOTAL (XII) = (VII + VIII + IX + X + XI)	**32.326.745.713,11**	**41.688.813.039,53**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Especificação	JANEIRO a DEZEMBRO/2025 Receita Orçamentária (a)	Deduções Receita Orçamentária (b)	Saldo (c) = (a - b)
Recursos Não Vinculados	**16.934.524.242,37**	**5.675.029.695,01**	**11.259.494.547,36**
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	**492.423.304,93**	**130.420,00**	**492.292.884,93**
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	128.248.817,36	-	128.248.817,36
Demais Vinculações Legais	204.344.644,85	130.420,00	204.214.224,85
Outras Vinculações de Recursos	159.829.842,72	-	159.829.842,72
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	**17.426.947.547,30**	**5.675.160.115,01**	**11.751.787.432,29**

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)
SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 11/03/2026 às 10:37 por Marcelo Fabricio De Souza Alves

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

MARCELO FABRÍCIO DE SOUZA ALVES
Analista Contábil FUNDAT/SEFIN
CRC 6297/O-0

5.1 DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA – DFC

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

Anexo 18 da Lei Federal nº 4.320/1964

Período: 01.01.2025 a 31.12.2025 e 1.1.2024 a 31.12.2024

Em R$1,00

FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	Nota	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
INGRESSO		**31.601.000.634,47**	**40.989.234.606,79**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		6.240.160.933,49	5.694.642.244,26
Receita de Contribuições			
Receita Patrimonial		366.041.722,10	12.347.745,55
Receita Agropecuária			
Receita Industrial			
Receita de Serviços			
Remuneração das Disponibilidades			144.942.095,79
Outras Receitas Derivadas e Originárias		268.507.239,03	206.714.641,41
Transferências Correntes Recebidas		16.212.364.375,14	27.071.937.295,85
Outros Ingressos Operacionais		8.513.926.364,71	7.858.650.583,93
DESEMBOLSO		**31.492.661.417,08**	**40.966.185.421,17**
Pessoal e Demais Despesas		281.944.969,43	256.307.678,04
Juros e Encargos da Dívida			
Transferências Concedidas		22.499.647.269,42	32.671.947.227,26
Outros Desembolsos Operacionais		8.711.069.178,23	8.037.930.515,87
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)		**108.339.217,39**	**23.049.185,62**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO			
INGRESSOS		**4.654.009,56**	
Alienação de Bens		4.654.009,56	
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos			
Outros ingressos de investimentos		-	
DESEMBOLSO		**-**	
Aquisição de Ativo não Circulante			
Concessão de Empréstimos e Financiamentos			
Outros Desembolsos de Investimentos		-	
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)		**4.654.009,56**	
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO			
INGRESSOS			
Operações de Créditos			
Integralização do capital social de empresas dependentes			
Outros ingressos de financiamentos			
DESEMBOLSO			
Amortização/Refinanciamento da Dívida			
Outros desembolsos de financiamentos			
Fluxo de caixa líquido das ativ. de financiamento(III)			
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)		**112.993.226,95**	**23.049.185,62**
Caixa e Equivalentes de caixa inicial		716.712.989,94	693.663.804,32
Caixa e Equivalente de caixa final		829.706.216,89	716.712.989,94

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

Período: 01.01.2025 a 31.12.2025 e 1.1.2024 a 31.12.2024

Em R$1,00

TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	Nota	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
Intergovernamentais		**4.872.423.528,11**	**4.330.613.985,84**
da União			
de Estados e Distrito Federal			
de Municípios			
Intragovernamentais		**11.339.940.847,03**	**22.741.323.310,01**
Outras transferências correntes recebidas			
Total das Transferências Recebidas		**16.212.364.375,14**	**27.071.937.295,85**
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS			
Intergovernamentais		-	
a União			
a Estados e Distrito Federal			
a Municípios			
a Consórcios Públicos			
Intragovernamentais		**22.499.647.269,42**	**32.671.947.227,26**
Outras transferências concedidas			
Total das Transferências Concedidas		**22.499.647.269,42**	**32.671.947.227,26**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO

Período: 01.01.2025 a 31.12.2025 e 1.1.2024 a 31.12.2024

Em R$1,00

FUNÇÃO	Nota	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
Legislativa			
Judiciária			
Essencial à Justiça			
Administração		281.944.969,43	256.307.678,04
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			
Comércio e Serviços			
Comunicações			
Energia			
Transporte			
Desporto e Lazer			
Encargos Especiais			
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função		**281.944.969,43**	**256.307.678,04**

QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA

Período: 01.01.2025 a 31.12.2025 e 1.1.2024 a 31.12.2024

Em R$1,00

	Nota	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			

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

MARCELO FABRÍCIO DE SOUZA ALVES
Analista Contábil FUNDAT/SEFIN
CRC 6297/O-0

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

6. DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO – DMPL

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS

Exercício de 2025

Valores em R$

Mês Referência: Dezembro

ESPECIFICAÇÃO	Pat. Social / Capital Social	Reserva de Capital	Ajuste de Avaliaçao Patrimonial	Reservas de Lucro	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ações/Cotas em Tesouraria	TOTAL
Saldos Iniciais					1.816.459,45	1.632.852.663,03		1.634.669.122,48
Ajustes de exercícios anteriores	-	-	-	-	-	-122.540.980,50	-	-122.540.980,50
Aumento de capital		-	-	-	-	-	-	
Resgate / Reemissão de Ações e Cotas	-	-	-	-	-	-	-	
Juros sobre capital próprio	-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do exercício	-	-	-	-	-	-30.003.092,88	-	-30.003.092,88
Ajustes de avaliaçao patrimonial	-	-		-	-	-	-	
Constituição / Reversão de reservas	-		-		-1.816.459,45	-	-	-1.816.459,45
Dividendos a distribuir (R$ . . . por ação)	-	-	-	-	-	-		
Saldos Finais						1.480.308.589,65		1.480.308.589,65

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Módulo de Contabilidade

Relatório Emitido em 11/03/2026 às 09:25 por Marcelo Fabricio De Souza Alves Página: 1 de 1

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

MARCELO FABRÍCIO DE SOUZA ALVES
Analista Contábil FUNDAT/SEFIN
CRC 6297/O-0

7. NOTAS EXPLICATIVAS

As Notas Explicativas visam fornecer informações adicionais ao esclarecimento das situações patrimonial, orçamentária e financeira, não indicadas nas próprias demonstrações contábeis. Desta forma, abaixo são apresentadas as notas explicativas ao exercício encerrado em 31 de dezembro de 2025, comparativamente ao mesmo período do exercício de 2024.

1. 01 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

O item Caixa e Equivalentes de Caixa compreende o somatório dos valores disponíveis na Conta Única do Estado de Rondônia e Recursos Liberados pelo Tesouro, bem como equivalentes, que representam recursos com livre movimentação para aplicação nas operações da entidade e para os quais não haja restrições para uso imediato. Tal item está subdividido em Banco Conta Movimento, Rede Bancária Arrecadação, Limite de Saque e Limite de Saque Liberados pelo Tesouro .

Caixa e Equivalentes de Caixa	2025	2024	AH%
Banco Conta Movimento	221.763.811,79	182.520.114,46	**22%**
Rede Bancária Arrecadação	9.836.903,87	87.689.168,29	**-89%**
Limite de Saque	6.344.744,48	34.626.772,69	**-82%**
Limite de Saque Liberados pelo Tesouro	591.760.756,75	411.876.934,50	**44%**
Total	**829.706.216.89**	**716.712.989,94**	16%
Fonte: SIGEF 2025 e 2024			

Os recursos concentrados na SEFIN obtiveram aumento de 16% em 2025, em relação ao exercício de 2024, em decorrência da diminuição dos pagamentos de receitas arrecadadas com recursos próprios

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Ainda sobre a atual composição da Conta única do Estado e suas características específicas, citamos a seguir um resumo da atual parametrização que norteia a vigente configuração da referida conta, conforme explicação técnica da Contabilidade Geral do Estado, Ofício nº 19/2023/COGES-CADCF:

> A parametrização do Balanço Patrimonial está demonstrada no Manual de Conferência das Demonstrações Contábeis - MCDC, parte III - Balanço Patrimonial e corresponde as diretrizes do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP, 9ª Edição, 4.5.1
> - Quadro Principal, pág. 518, juntamente com as Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 04 - Metodologia para elaboração do Balanço Patrimonial, pág. 08.
>
> Dessa forma, o valor apresentado no Balanço Patrimonial, quadro principal, linha caixa e equivalente de caixa, deverá refletir o valor registrado na conta contábil 1.1.1.0.0.00.00.
>
> 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.**

Posto isso, inserimos no Balanço Patrimonial para fins de melhor entendimento e clareza, os valores constantes à conta Limite de Saque, e detalhamos abaixo os seus saldos.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Conta Corrente	Conta Contábil	Descrição	Saldo
001 02757X 0000100005 1.500.0.00001	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	229.533.689,31
001 02757X 0000100005 1.500.0.01001	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	199.041.972,77
001 02757X 0000100005 1.500.0.01002	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	802.601,35
001 02757X 0000100005 1.500.0.07001	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	4.399.426,66
001 02757X 0000100005 1.500.0.07002	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	5.189.868,98
001 02757X 0000100005 1.500.0.07003	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	7.647.679,53
001 02757X 0000100005 1.500.0.07004	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	5.359.930,00
001 02757X 0000100005 1.500.0.07005	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	707.869,44
001 02757X 0000100005 1.500.0.07006	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	3.624.693,12
001 02757X 0000100005 1.500.0.07007	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	4.034.366,52
001 02757X 0000100005 1.500.0.07008	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	4.879.133,25
001 02757X 0000100005 1.500.0.07009	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	4.145.202,80
001 02757X 0000100005 1.500.0.07010	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	9.301.962,36
001 02757X 0000100005 1.500.0.07011	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	2.706.298,26
001 02757X 0000100005 1.500.0.07012	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	9.938.031,84
001 02757X 0000100005 1.500.0.07013	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	2.394.105,49
001 02757X 0000100005 1.500.0.07014	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	7.503.581,54
001 02757X 0000100005 1.500.0.07015	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	3.352.615,44
001 02757X 0000100005 1.500.0.07016	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	1.900.969,29
001 02757X 0000100005 1.500.0.07017	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	6.689.417,62
001 02757X 0000100005 1.500.0.07018	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	5.368.392,83
001 02757X 0000100005 1.500.0.07019	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	1.477.403,92
001 02757X 0000100005 1.500.0.07020	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	3.209.387,45
001 02757X 0000100005 1.500.0.07021	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	5.260.641,06
001 02757X 0000100005 1.500.0.07022	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	2.657.151,06
001 02757X 0000100005 1.500.0.07023	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	11.747.637,41
001 02757X 0000100005 1.500.0.07024	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	612.412,16
001 02757X 0000100005 1.500.0.07051	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	13.919.796,70
001 02757X 0000100005 1.500.0.07052	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	11.466.171,39
001 02757X 0000100005 1.500.0.07053	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	4.245.211,87
001 02757X 0000100005 1.500.0.07054	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	13,21
001 02757X 0000100005 1.500.0.07055	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	14.586.157,49
001 02757X 0000100005 1.500.0.07056	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	14.683.313,83
001 02757X 0000100005 1.500.0.07222	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	1.191,09
001 02757X 0000100005 1.500.1.00001	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	950.713,67
001 02757X 0000100005 1.501.0.00001	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	46.385.318,90
001 02757X 0000100005 1.501.0.08103	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	580.711,60
001 02757X 0000100005 1.502.0.01001	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	49.737,78
001 02757X 0000100005 1.550.0.00001	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	12.797.026,08
001 02757X 0000100005 1.700.0.00001	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	4.697,13
001 02757X 0000100005 1.708.0.00001	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	2.616.700,36
001 02757X 0000100005 1.709.0.00001	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	7.873.717,45
001 02757X 0000100005 1.711.0.00001	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	6.825.588,18
001 02757X 0000100005 1.720.0.00001	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	10.124.743,74
001 02757X 0000100005 1.753.0.00001	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	198.987,92
001 02757X 0000100005 1.755.0.00001	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	2.981.551,41
001 02757X 0000100005 1.756.0.00001	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	175.387,34
001 02757X 0000100005 1.759.0.08004	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	92.208,33
001 02757X 0000100005 1.803.0.00001	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	8.741.894,80
001 02757X 0000100005 1.803.0.07222	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	2.016.746,74
001 02757X 0000100005 1.803.0.07333	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	801.198,24
001 02757X 0000100005 1.869.0.00000	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	3.898.773,53
001 02757X 0000100005 1.899.0.00001	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	685.013,13
001 02757X 0000100005 1.899.0.08104	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	14,85
001 02757X 0000100005 1.899.0.08146	2.1.8.9.2.40.01.00	Limite de Saque (F)	59.297.421,86

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

UG (Financeira)	Conta Contábil	Descrição	Valor
140099	21892400100	Recursos a Liberar (Limite de Saque - Unidades Gestoras)	882.615.336,76
		Subtotal	882.615.336,76
UG (Financeira)	**Conta Contábil**	**Descrição**	**Valor**
140099	11112400103	Limite de Saque - Tesouro	591.760.756,75
140099	11112400104	Limite de Saque Tesouro - Bloqueado / Comprometido	0
UG (Financeira)	**Conta Contábil**	**Descrição**	**Valor**
140099	21892400300	Recursos a Liberar (Limite de Saque TESOURO)	591.760.756,75
		Subtotal	**591.760.756,75**
		Total Limite de Saque	**1.474.376.093,51**

Portanto, ao analisar o saldo de caixa e equivalente de caixa deverá ser considerado o valor repassado ou comprometido com às unidades gestoras e que tenha seus respectivos valores registrados em contas do passivo - Outras obrigações a curto prazo 2.1.8.9.2.00.00, conforme detalhado acima.

2. 01 - CRÉDITOS A CURTO PRAZO

Os Créditos e Valores a Curto Prazo compreendem principalmente os créditos provenientes de Impostos a receber em razão dos lançamentos tributários e os valores inscritos em Dívida Ativa, destalhamos a seguir os créditos tributários a receber inerentes ao IPVA, ITCMD e ICMS.

CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER					
Impostos	2025	AV%	2024	AV%	AH%
IPVA	108.910.913,46	4,69	108.910.913,46	6,11	0,0
ITCMD	23.738.802,43	1,02	23.738.802,43	1,33	0,0
ICMS	1.011.043.760,18	-43,50	1.011.043.760,18	56,71	0,0
Outros Impostos a Receber	1.180.674.219,76	50,80	639.058.631,41	35,85	0,8
TOTAL	**2.324.367.695,83**	**100,00**	**1.782.752.107,48**	100,00	0,3

Os créditos demonstrados na tabela acima são oriundos dos lançamentos previstos no art. 142 do Código Tributário Nacional e se materializam no momento do fato gerador e teve em 2025 um aumento de 0,3% em relação ao período anterior.

Em relação a Dívida Ativa que também compõe os créditos a Curto Prazo, informamos que o Estado de Rondônia implementou uma nova Política Contábil referente a Dívida Ativa, na qual consiste no registro do estoque da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária do Estado de Rondônia, no sistema de contabilidade, pela UG 110003 - Procuradoria Geral do Estado (PGE).

3. 01 - DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO

As Demais Obrigações a Curto Prazo envolvem principalmente as rubricas de Adiantamentos que em 2023, e evidenciou aumento de 14,36%, conforme demonstrado abaixo:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	2025	2024	AH%
Salários E Ordenados - Adiantamentos	0,00	36.086,10	-100,00%
Viagens - Adiantamento	299.485,00	299.485,00	0,00%
Suprimento De Fundos	175.025,00	152.421,61	14,83%
Diarias	247.097,30	60.830,90	306,20%
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS	**721.607,30**	**548.823,61**	**31,48%**

Os destaques foram para as contas de suprimentos de fundos e diárias com aumento de 14,83% e 306,20% respectivamente, esse aumento se deve ao fato da implementação da modernização nas unidades da SEFIN-RO, do Programa Rural Show e do Programa Nota Legal Rondoniense no interior do estado de Rondônia.

4. 01 - ESTOQUES

Os estoques da SEFIN, ao término do exercício de 2025, totalizaram R$ 116.469,64, representando decréscimo de -8,41% em relação ao mesmo período de 2024, conforme demonstrado na tabela a seguir:

ESTOQUES	2025	2024	AH%
Almoxarifado	116.469,64	127.170,82	-8,41%
Almoxarifado - Consolidação	116.469,64	127.170,82	-8,41%
=Material De Consumo	116.469,64	127.170,82	-8,41%
TOTAL	**116.469,64**	**127.170,82**	**-8,41%**

Os Estoques da Secretaria de Finanças compreendem Materiais de Consumo em Almoxarifado e representam os itens mantidos para utilização interna, como materiais de expediente, materiais químicos, materiais elétricos, dentre outros.

Os registros de estoques da SEFIN coadunam com o inventário produzido durante o exercício, podendo desta forma, representar fidedignamente a realidade.

5. 01- BENS MÓVEIS

Ao término do exercício de 2025, a SEFIN apresentou saldo de R$ 33.587.931,35, referentes a Bens Móveis registrados no SIGEF e distribuídos conforme composição da tabela a seguir:

COMPOSIÇÃO BENS MÓVEIS	2025	2024	AH%	AV%
Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas	1.576.335,74	1.581.193,34	-0,31%	4,69
Bens de Informática	21.526.142,13	23.555.669,68	-8,62%	64,09
Móveis e Utensílios	4.155.231,68	2.920.287,59	42,29%	12,37
Material Cultural, Educacional e de Comunicação	180.256,48	228.423,18	-21,09%	0,54
Veículos	6.098.047,32	5.281.962,85	15,45%	18,16
Bens Móveis em Almoxarifado	0,00	0,00	0,00%	0,00
Demais Bens Móveis	51918	51918	0,00%	0,15
TOTAL	**33.587.931,35**	**33.619.454,64**	-0,09%	100,00

O principal incremento nos bens móveis da SEFIN em 2025, se deu em razão das aquisições de bens de móveis e utensílios, que são adquiridos pelo Fundo de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Administração Tributária – FUNDAT, e possibilitam a otimização dos serviços de arrecadação, tributação e fiscalização dos tributos estaduais.

Cabe destacar que os bens adquiridos pelo FUNDAT, são transferidos para UG 140001- Secretaria de Finanças antes do término de cada exercício, a fim de cumprir o disposto no art. 6° da lei complementar n. 855, de 23 de dezembro de 2015:

> Art. 6º.Os bens adquiridos com os recursos do Fundo serão incorporados ao patrimônio da Secretaria de Estado de Finanças.

O controle dos bens móveis da entidade é efetuado no sistema de gestão patrimonial, denominado E-estado, que registra as movimentações de bens móveis referentes às unidades organizacionais da SEFIN que posteriormente

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

são registrados no SIGEF.

Neste sentido, aproveitamos para demonstrar o valor apresentado no Relatório de Inventário Anual processo SEI 0030.011492/2025-78, ID 67878555, frente aos valores registrados no SIGEF.

CONTA	VALOR REGISTRADO NO INVENTÁRIO	VALOR REGISTRADO NO SIGEF	EVENTUAL DIFERENÇAS	DIFERENÇA
1.2.3.1.1.01.00	1.576.335,74	1.576.335,74	R$ 0,00	0,00%
1.2.3.1.1.02.00	21.526.142,13	21.526.142,13	R$ 0,00	0,00%
1.2.3.1.1.03.00	4.155.231,68	4.155.231,68	R$ 0,00	0,00%
1.2.3.1.1.04.00	180.256,48	180.256,48	R$ 0,00	0,00%
1.2.3.1.1.05.00	6.098.047,32	6.098.047,32	R$ 0,00	0,00%
1.2.3.1.1.06.00	51.918,00	51.918,00	R$ 0,00	
TOTAL	**33.587.931,35**	**33.587.931,35**	**0**	**0,00%**

Informamos que o E-estado não possui conta para registro de bens inservíveis, motivo este, os valores foram carregados nas contas contábeis 89129060101 - desinc. de ativos por irrecuperabilidade (processo administrativo em andamento). e 89129060202 - desinc. de ativ. por não localizacao (procedimento administrativo finalizado), mantendo os valores finais em consonância com os registrados no SIGEF.

Com relação ao TC-15, o mesmo foi apresentado com os valores contábeis líquidos e demonstrando informações detalhadas no processo SEI 0030.010176/2025-89, ID (68176946).

No que se refere ao valor da depreciação acumulada dos bens móveis, listamos abaixo de forma detalhada, a depreciação por grupo de contas registrada no SIGEF relacionada com as mesmas contas apresentada no E-estado em 2025:

DEPRECIAÇÃO DE BENS MÓVEIS	E-ESTADO 2025	SIGEF 2025	DIFERENÇA
(-) Depreciação Acumulada De Máquinas, Aparelhos, Equipamentos E Ferramentas	-403.832,27	-403.832,27	0,00
(-) Depreciação Acumulada De Bens De Informática	-10.999.064,15	-10.999.064,15	0,00
(-) Depreciação Acumulada De Móveis E Utensílios	-1.092.295,33	-1.092.295,33	0,00
(-) Depreciação Acumulada De Materiais Culturais, Educacionais E De Comunicação	-39.980,35	-39.980,35	0,00
(-) Depreciação Acumulada De Veículos	-1.448.330,34	-1.448.330,34	0,00
(-) Depreciação Acumulada De Bens Móveis Em Almoxarifado	-	-	0,00
TOTAL	**-13.983.502,44**	**-13.983.502,44**	0,00

Portanto, com base nas informações dispostas no Balanço Patrimonial, o resumo do Inventário físico e o relatório da comissão de inventário produzidos em 2025, inteiramos que estes refletem com a exígua ressalva, a real situação patrimonial da Secretaria de Finanças no exercício de 2025.

6. 01 - BENS IMÓVEIS

Os Bens Imóveis da SEFIN, no encerramento do exercício de 2025, totalizaram R$ 56.501.072,19, e estão distribuídos em Porto Velho, com o Centro de Atendimento ao Contribuinte, e no interior do Estado com as Delegacias e Agências de Renda de acordo com suas destinações, conforme demonstrado na tabela abaixo:

COMPOSIÇÃO BENS IMÓVEIS	2025	2024	AH%
Bens de Uso Especial	56.501.072,19	56.170.468,35	1%
Imóveis Comerciais	0,00	0	0%
Edifícios	35.597.165,69	35.597.165,69	0%
Terrenos/Glebas	1954777,67	1.954.777,67	0%
Postos de Fiscalização	18.618.524,99	18.618.524,99	0%
Bens Dominicais	0,00	0	0%
Edifícios	0,00	0	0%
Bens Imóveis em Andamento	330.603,84	0,00	100%
TOTAL	**56.501.072,19**	**56.170.468,35**	1%

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

O aumento no valor dos bens imóveis da SEFIN, se deu em razão das reformas e obras em andamento dos bens imóveis das unidades da SEFIN durante o exercício, que ampliaram e alteraram o seu valor, conforme informação nº 02/2026/SEFIN-NLOG processo SEI 0030.007532/2025-87, ID (68066861). A comissão de verificação, apuração e elaboração de relatórios por unidade dos bens imóveis, foi designada por meio da Portaria nº 488 de 28 de maio de 2025, processo SEI 0030.007532/2025-87, ID (0067179792).

7. 01 - INTANGÍVEL

Os direitos que tenham por objeto bens incorpóreos destinados à manutenção da atividade pública ou exercidos com essa finalidade são mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição ou de produção, deduzido do saldo da respectiva conta de amortização acumulada (quando tiverem vida útil definida) e do montante acumulado de quaisquer perdas do valor que tenham sofrido ao longo de sua vida útil por redução ao valor recuperável (impairment).

Ao término do exercício de 2025, os bens intangíveis da SEFIN, permaneceram iguais ao exercício anterior, com saldo final de R$ 7.994.000,00, conforme tabela abaixo:

INTANGÍVEL	2025	2024	AH%
Softwares	7.994.000,00	7.994.000,00	0%
Softwares Em Desenvolvimento	0,00	0,00	0%
TOTAL	**7.994.000,00**	**7.994.000,00**	**0%**

8. 01 - FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO

Ao término do exercício de 2025, a SEFIN apresentou saldo a pagar a fornecedores no montante de R$ 113.7872,76, representando redução de cerca de 92%, em relação ao mesmo período de 2024. Tal redução se deu em razão do acompanhamento constante das despesas ordinárias da SEFIN, reduzindo assim o passivo para o exercício seguinte.

9. 01 – PROVISÕES DE CURTO PRAZO E LONGO PRAZO

O saldo da rubrica provisões de curto prazo registrado no passivo não circulante apontou R$ 22.285.896,00 em 2025. O saldo das provisões de longo prazo foi no montante de R$ 1.168.657.990,00 referente a processos judiciais em tramitação, estes valores foram atualizados pelo índice IPCA-E/SELIC. Informações encontradas na planilha id (0067394622) de provisões e passivos contingentes encaminhada pela PGE-RO, no despacho PGE-DAAP, Processo SEI 0088.001238/2025-04.

DESCRIÇÃO	2025	2024
Provisões para Riscos Fiscais de Curto Prazo	22.285.896,00	12.396.705,57
Provisões para Riscos Fiscais de Longo Prazo	1.168.657.990,00	762.872.290,24
TOTAL	**1.190.943.886,03**	**775.268.995,81**

10. 01 - AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Os Ajustes de Exercícios Anteriores ocorrem pelo reconhecimento decorrente de efeitos da mudança de política contábil ou da retificação de erro imputável a determinado exercício anterior e que não possam ser atribuídos a fatos subsequentes.

Ao término do exercício de 2025, a SEFIN apresentou saldo de superávit patrimonial no valor de R$ 1.480.308.589,65, conforme demonstram a tabela abaixo:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

SUPERÁVIT PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO 2025		
Conta Contábil	**Descrição**	**SALDO 31.12**
23711000000	Superávits Ou Déficits Do Exercício	17.449.479.884,51
23712000000	Superávits Ou Déficits Do Exercício	-40.044.681.411,69
23713000000	Superávits Ou Déficits Do Exercício	31.360.290.636,34
23714000000	Superávits Ou Déficits Do Exercício	-7.161.327.028,31
23715000000	Superávits Ou Déficits Do Exercício	-123.453.491,20
TOTAL		1.480.308.589,65

11. – SUPERÁVIT APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

O superávit financeiro apurado no balanço patrimonial compreende, segundo o MCASP:

– a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, 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 superavit financeiro pode ser utilizado como fonte para abertura de créditos suplementares e especiais;

A SEFIN, por seu balanço consolidado das 140099 e 140001, apresentou um resultado superavitário em R$ 262.327.277,94. Esse valor é transferido para o exercício a começar, quando, então, será utilizado como recurso na abertura de um crédito suplementar e/ou especial.

De acordo com a legislação pertinente, o superávit financeiro, como fonte de recurso, será aplicado em despesas governamentais do exercício seguinte, mediante a abertura de crédito adicional suplementar e/ou especial.

8. 1– DVP - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS

As Variações Patrimoniais Aumentativas na SEFIN totalizaram ao fim do exercício de 2025, o montante de R$ 25.933.464.351,73, sendo R$ 17.413.006.639,228 referentes a transferências e delegações recebidas que representou 67,14% do total das variações patrimoniais aumentativas.

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	2025	2024	AV%	AH %
Impostos, taxas e contribuições de melhoria	6.811.369.717,61	6.486.874.082,10	26,26	5,00%
Exploração e venda de bens, serviços e direitos	154.173.608,98	12.346.757,93	0,59	1148,70%
Contribuições	808.333,06	4.257.328,45		
Variações patrimoniais financeiras	213.076.539,52	144.942.095,79	0,82	47,01%
Transferências e delegações recebidas	17.413.006.639,22	28.147.892.741,34	67,14	-38,14%
Valorização com ativos e desincorporação de passivos	4.972.241,08	2.924.308,16	0,02	70,03%
Outras variações patrimoniais aumentativas	1.336.057.272,26	1.167.182.104,55	5,15	14,47%
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	**25.933.464.351,73**	**35.966.419.418,32**	**100,00**	**-27,90%**

1. 1 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS

As Variações Patrimoniais Diminutivas na SEFIN totalizaram ao fim do exercício de 2025, o montante de R$ 25.963.467.444,61, sendo R$ 24.767.188.747,59, referentes a transferências e delegações concedidas, ou seja, 95,39%.

No geral, as Variações Patrimoniais Diminutivas reduziram 27,66% ao término do exercício de 2025, em relação à 2024. Neste ínterim, as rubricas de Variações tributárias obtiveram um incremento de 359,60% em relação ao período anterior, conforme tabela a seguir:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	2025	AH%	2024	AV%
Pessoal e encargos	277.667.571,24	6,76%	260.075.308,48	1,07
Benefícios previdenciários e assistenciais	770.388,10	-3,31%	796.729,51	0,00
Uso de bens, serviços e consumo de capital fixo	36.184.575,63	9,34%	33.092.157,39	0,14
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	609,12	0,00%	0,00	0,00
Transferências e delegações concedidas	24.767.188.747,59	-28,63%	34.700.438.296,66	95,39
Desvalorização e perda de ativos e incorporação de passivos	463.463.816,51	-48,06%	892.269.301,30	1,79
Tributárias	62.866,34	359,60%	13.678,56	0,00
Outras variações patrimoniais diminutivas	418.128.870,08	13383,37%	3.101.069,83	1,61
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	**25.963.467.444,61**	-27,66%	**35.889.786.541,73**	100,00

2. 1 - RESULTADO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO

O Resultado do Exercício de 2025 foi deficitário em R$ 30.003.092,88, impactado principalmente pelo aumento das transferências concedidas, sendo o resultado do período -139% menor que o mesmo período anterior, conforme tabela a seguinte:

	2025	2024	AH%
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	**(30.003.092,88)**	**76.632.876,59**	**-139%**

3. 1- RECEITAS CORRENTES

Durante o exercício de 2025, a previsão inicial das Receitas Correntes da SEFIN foi alterada em 3,20%, em relação ao consignado na LOA, sendo arrecadados durante o exercício o montante de R$ 11.747.133.422,73 ou seja, 1,88% maior do que a previsão atualizada, conforme tabela resumida das receitas:

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d) = (c - b)	SALDO %
RECEITAS CORRENTES	**11.171.786.220,00**	**11.529.825.347,26**	**11.747.133.422,73**	**217.308.075,47**	3,20%
Impostos, Taxas E Contribuições De Melhoria	**6.084.448.394,00**	**6.114.448.394,00**	**6.240.160.933,49**	**125.712.539,49**	0,49%
Receita Patrimonial	**322.989.665,00**	**455.855.831,29**	**366.041.722,10**	**-89.814.109,19**	41,14%
Receita de Serviços	**747.413,00**	**747.413,00**	**0,00**	**-747.413,00**	
Transferências Correntes	**4.549.732.211,00**	**4.744.905.171,97**	**4.872.423.528,11**	**127.518.356,14**	4,29%
Outras Receitas Correntes	**213.868.537,00**	**213.868.537,00**	**268.507.239,03**	**54.638.702,03**	0,00%

As transferências correntes superaram a previsão inicial em 4,29%, já as receitas patrimoniais foram atualizadas em 41,14% em relação a previsão inicial.

Em relação as renúncias de receitas registrada no exercício de 2025, que compreendem que alcançam o IPVA e o ICMS, especificamos abaixo por tipo de tributo os montantes contabilizados no exercício:

RENÚNCIA DE RECEITA 2025	VALOR	AV%
IPVA	512.339,75	0,06
ICMS	826.779.609,00	99,94
TOTAL	**827.291.948,75**	100,00

É importante frisar que o valor citado compreende as renúncias de receita referente a 01 de janeiro de 2025 a 29 de dezembro de 2025 , haja vista, que a sua disponibilização ocorre após o 21° dia do mês subsequente, devido ao regime de pagamento das empresas que possuem benefícios fiscais e entregam suas informações da fruição das renúncias na EFD (Escrita Fiscal Digital) até o dia 14 do mês seguinte ao do movimento fiscal.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

4. 1 – RECEITAS DE CAPITAL

Durante o exercício de 2025, a arrecadação da Receita de Capital registrou o montante de 225,39% em relação a receita a previsão atualizada, com destaque para Alienação de bens. Todos esses recursos foram registrados como receita de capital pela Coordenadoria do Tesouro.

DESCRIÇÃO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	REALIZADA	SALDO (D) = (C - B)	%
Receitas De Capital	**0,00**	**1.430.300,00**	**4.654.009,56**	**3.223.709,56**	**225,39%**
Alienação De Bens	**0,00**	**1.430.300,00**	**4.654.009,56**	**3.223.709,56**	**225,39%**
Outras Receitas De Capital	**0,00**	**0,00**	**0**	**-**	**-**

5. 1 - RESULTADO ORÇAMENTÁRIO

O Resultado Orçamentário é confronto da receita arrecadada versus a despesa empenhada. Conforme demonstrado na tabela abaixo, ao término do exercício de 2025, a SEFIN apresentou Superávit Orçamentário de R$ 11.442.368.479,48.

RECEITAS E DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	RECEITAS REALIZADAS
Receitas Correntes	11.747.133.422,73
Receitas De Capital	4.654.009,56
Total Das Receitas	**11.751.787.432,29**
Despesas Orçamentárias	309.418.952,81
Despesas Correntes	**309.418.952,81**
RESULTADO ORÇAMENTÁRIO	**11.442.368.479,48**

8.6. 1 - DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

A dotação inicial da SEFIN, foi alterada em 8% a menor, quando comparada a dotação atualizada no exercício, o total empenhado reduziu -0,13% da dotação disponível, sendo empenhados durante o exercício 99,87% da dotação atualizada.

DESCRIÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESA EMPENHADA	SALDO (D) = (C - B)	%
Despesas Correntes	**335.713.012,00**	**309.812.511,88**	**309.418.952,81**	**-393.559,07**	**-0,13%**
Despesas de Capital	**104.940,00**	**0,00**	**-**	**-**	**0%**

7. 1 - RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS - RPNP

Em 2025, foram cancelados R$ 864.403,13, referentes a saldos residuais de empenhos emitidos até 2024, e que ainda não haviam sido liquidados, sendo pagos o montante de R$ 3.599.379,85.

8. 1 - RESTOS A PAGAR PROCESSADOS - RPP

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

O total de despesas inscritas em restos a pagar processados em 2024, totalizou R$ 1.450.845,44, conforme valores e processos abaixo específicos, sendo cancelados R$ 0,00 e pagos o montante de R$ 1.450.845,44 em 2025.

9. 10 – RESULTADO FINANCEIRO – GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA

O Resultado Financeiro é encontrado por meio do confronto entre os ingressos e dispêndios, orçamentários e extraorçamentários, que ocorreram durante o exercício e alteraram as disponibilidades da entidade. Tal resultado pode ser obtido tanto pelo Balanço Financeiro, quanto pela Demonstração dos Fluxos de Caixa, em virtude do princípio de caixa único. Desta forma o Resultado Financeiro da SEFIN consolidado em 2025 foi deficitário em R$ 108.339.217,39, conforme tabela a seguir:

Resultado Financeiro - Geração Líquida de Caixa	2025	2024	AH%
Fluxos de caixa das Atividades das Operações	108.339.217,39	23.049.185,62	370%
Fluxos de caixa das Atividades de Investimento	4.654.009,56	0,00	100%
Fluxos de caixa das Atividades de Financiamento	0	0	0%
Geração Líquida de Caixa e Equivalentes de Caixa	**112.993.226,95**	**23.049.185,62**	390%

Por fim, a Geração Líquida de Caixa e Equivalentes de Caixa ao final do exercício de 2025, foi influenciada pelo Fluxo de Caixa das Atividades das Operações (que agrupam os ingressos das receitas, bem como dos desembolsos). No Fluxo de Caixa das Atividades das Operações houve aumento de 390% em relação ao mesmo período anterior e contribui diretamente para o superávit apurado.

Protocolo 70133263

Portaria nº 195 de 19 de fevereiro de 2026

Institui a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia (SEFIN), cria o Comitê de Segurança da Informação (CSI), estabelece diretrizes para a proteção dos ativos de informação, e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS,** no uso de suas atribuições legais que lhe confere os termos do inciso I, art. 41 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer princípios, diretrizes, responsabilidades e práticas para a proteção das informações da Secretaria de Estado de Finanças do Estado de Rondônia, garantindo a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI), que regula o acesso a informações públicas;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 26.451, de 4 de outubro de 2021, que dispõe sobre a adoção de medidas para aplicação da LGPD no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 12.572, de 4 de agosto de 2025, que institui a Política Nacional de Segurança da Informação (PNSI);

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 12.573, de 4 de agosto de 2025, que institui a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética (E-Ciber);

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

CONSIDERANDO as normas técnicas ABNT NBR ISO/IEC 27001:2022, 27002:2022 e 27005:2023, que estabelecem requisitos e diretrizes para sistemas de gestão de segurança da informação; CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer estrutura de governança adequada para a gestão da segurança da informação, com instâncias colegiadas para avaliação de riscos e tomada de decisões;

CONSIDERANDO a importância de prevenir incidentes de segurança e proteger os processos críticos contra falhas ou desastres significativos;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída a Política de Segurança da Informação (PSI) da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia (SEFIN), constante do Anexo, com o objetivo de estabelecer princípios, diretrizes, responsabilidades e práticas para a proteção dos ativos de informação.

Art. 2º A PSI tem como objetivos específicos:

I – Garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações;

II – Assegurar o uso adequado dos recursos tecnológicos e a mitigação de riscos à segurança da informação;

III – Garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e demais normas vigentes;

IV – Prevenir incidentes de segurança e responsabilidade legal da instituição;

V – Garantir a normalidade e continuidade das atividades da Secretaria, protegendo os processos críticos contra falhas ou desastres significativos.

Art. 3º Esta Política aplica-se a todos os servidores, estagiários, prestadores de serviço, fornecedores, consultores, parceiros de negócio e quaisquer terceiros que, direta ou indiretamente, tenham acesso a ativos de informação sob responsabilidade da SEFIN.

Parágrafo único. A adesão e o cumprimento desta Política constituem condição indispensável para o exercício de atividades funcionais e contratuais, formalizada pela assinatura do Termo de Ciência e Responsabilidade.

Art. 4º A Política de Segurança da Informação da SEFIN é orientada pelos seguintes princípios:

I – Disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações;

II – Resiliência dos processos e serviços essenciais para o funcionamento da Secretaria;

III – Dever de garantir o sigilo das informações imprescindíveis à segurança da sociedade e do Estado e à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas;

IV – Respeito ao acesso à informação, à proteção de dados pessoais e à proteção da privacidade;

V – Responsabilidade do usuário pelos atos que comprometam a segurança dos ativos de informação;

VI – Conformidade das normas e das ações de segurança da informação com a legislação e regulamentos aplicáveis;

VII – Educação, comunicação e fortalecimento da cultura de segurança da informação na organização.

CAPÍTULO II

DA GOVERNANÇA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 5º Fica criado o Comitê de Segurança da Informação (CSI) da SEFIN, órgão colegiado de natureza estratégica, caráter deliberativo e consultivo, com as seguintes competências:

I – Deliberar sobre questões estratégicas de segurança da informação no âmbito da SEFIN;

II – Aprovar atualizações da Política de Segurança da Informação e suas normas complementares;

III – Deliberar sobre investimentos relacionados à segurança da informação;

IV – Analisar e decidir sobre casos de descumprimento da PSI encaminhados pelo Comitê Consultivo de Segurança da Informação (CCSI);

V – Deliberar sobre casos omissos relacionados à segurança da informação;

VI – Receber e analisar relatórios periódicos do CCSI sobre o estado da segurança da informação na SEFIN.

Art. 6º O CSI será composto pelos seguintes membros:

I – Secretário Adjunto de Estado de Finanças, que o presidirá;

II – Gerente da Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação (GETIC);

III – 1 (um) representante da Coordenadoria da Receita Estadual (CRE);

IV – 1 (um) representante da Coordenadoria do Tesouro Estadual (COTES);

V – 1 (um) representante do Escritório de Gestão Estratégica (EGE);

VI – 1 (um) representante da Gerência de Administração e Finanças (GAF);

VII - O Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

§ 1º Cada membro titular terá um suplente, indicado pelo respectivo órgão ou unidade.

§ 2º O CSI reunir-se-á ordinariamente a cada semestre e extraordinariamente quando convocado por seu presidente.

§ 3º O CSI poderá convidar especialistas externos e membros do CCSI para subsidiar suas deliberações.

§ 4º As deliberações do CSI serão tomadas por maioria simples dos membros presentes, cabendo ao presidente o voto de qualidade em caso de empate.

Art. 7º Fica instituído o Comitê Consultivo de Segurança da Informação (CCSI), de natureza técnica, em apoio ao CSI, com as seguintes atribuições:

I – Propor investimentos relacionados à segurança da informação com o objetivo de maximizar a redução de riscos;

II – Propor alterações na PSI e a inclusão, eliminação ou alteração de normas complementares;

III – Discutir e propor iniciativas para aprimorar a segurança das informações;

IV – Comunicar os casos de descumprimento da PSI ao CSI;

V – Auxiliar e subsidiar o CSI em pesquisas e informações técnicas necessárias à tomada de decisão;

VI – Avaliar a conformidade de novas tecnologias, sistemas e processos com os requisitos de segurança da informação;

VII – Definir parâmetros para os processos de homologação de tecnologias.

Art. 8º O CCSI será presidido pelo Gerente da GETIC e composto pelos Chefes de Núcleo a ela subordinados.

Parágrafo único. O CCSI reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, uma vez a cada três meses, e extraordinariamente sempre que necessário, podendo convidar representantes da Diretoria Executiva, da Gestão de Pessoas ou de outras unidades de negócio para deliberar sobre temas específicos de suas competências.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 9º Compete à Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação (GETIC):

I – Apresentar as atualizações da PSI e das normas de segurança da informação ao CCSI e ao CSI para aprovação e posterior publicação;

II – Propor metodologias e processos específicos para a segurança da informação, incluindo avaliação de riscos;

III – Propor e apoiar iniciativas que visem à segurança dos ativos de informação;

IV – Promover, em conjunto com os gerentes e coordenadores, a conscientização dos usuários quanto à segurança da informação;

V – Apoiar a avaliação e a adequação dos controles de segurança para novos sistemas ou serviços;

VI – Desenvolver normas e regras específicas conforme a LGPD;

VII – Realizar a gestão de segurança da informação, em especial relacionada à proteção de dados pessoais digitais;

VIII – Aplicar mecanismos de segurança para controlar o acesso aos ambientes físicos que abriguem equipamentos ou informações sensíveis;

IX – Adotar procedimentos para tornar computadores e redes mais resistentes às ameaças;

X – Gerir operações e comunicações, incluindo gerenciamento de serviços de TI, cópias de segurança, segurança em rede e monitoramento do ambiente informatizado;

XI – Assegurar que o desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas *custom code* estejam em conformidade com as diretrizes da PSI;

XII – Manter e publicar o Catálogo de Padrões Técnicos e de Segurança;

XIII – Manter as atas e os resumos das reuniões do CCSI.

Art. 10. Compete ao Centro de Excelência e Governança (COE):

I – Definir e supervisionar as diretrizes de governança aplicáveis aos desenvolvimentos em ambiente low-code e produtos de Business Intelligence (BI) e Analytics;

II – Assegurar que os produtos de Data Analytics e low-code estejam alinhados aos padrões de segurança, interoperabilidade e gestão definidos pela GETIC;

III – Promover o acompanhamento e registro formal de todos os projetos de sistemas sob sua governança;

IV – Assegurar que todas as soluções desenvolvidas estejam sob rastreabilidade, conformidade e controle de segurança;

V – Condicionar a publicação em ambiente de produção à validação de segurança da GETIC.

Art. 11. Compete à Gerência de Administração e Finanças (GAF):

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

I – Inserir em contratos com prestadores de serviços, terceirizados e parceiros, cláusulas de responsabilidade, de proteção de dados pessoais, de ciência da PSI e de confidencialidade;

II – Colher e arquivar a assinatura do Termo de Responsabilidade e Ciência da Política de Segurança da Informação de todos os profissionais e terceiros;

III – Receber da GETIC informações sobre violações da Política e promover as tratativas e a instauração de processo disciplinar, quando cabível.

Art. 12. Compete ao Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas apoiar e promover, em conjunto com a GETIC, ações de conscientização e de capacitação em segurança da informação e proteção de dados pessoais para todos os servidores.

CAPÍTULO IV

DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO

Art. 13. A GETIC deverá elaborar os seguintes instrumentos complementares:

I – Plano de Gestão de Incidentes de Segurança da Informação;

II – Plano de Continuidade e Recuperação de Serviços;

III – Plano de Resposta à Violação de Dados Pessoais;

IV – Política de Backup e Restauração;

V – Norma de Tratamento de Dados Pessoais;

VI – Catálogo de Padrões Técnicos e de Segurança;

VII – Modelo de Termo de Ciência e Responsabilidade.

§ 1º Deverão ser elaborados no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da publicação desta Portaria, os seguintes instrumentos prioritários:

I - Plano de Gestão de Incidentes de Segurança da Informação;

II - Política de Backup e Restauração.

§ 2º Os demais normativos e instrumentos complementares serão elaborados conforme cronograma de priorização a ser definido e aprovado pelo CSI na sua primeira reunião ordinária.

§ 3º Os instrumentos previstos neste artigo deverão ser submetidos ao CCSI para análise técnica e ao CSI para aprovação final.

CAPÍTULO V

DAS SANÇÕES

Art. 14. O descumprimento das disposições desta Portaria e da PSI caracteriza incidente de segurança da informação e sujeitará os infratores às sanções disciplinares, administrativas e legais previstas na legislação estadual.

Parágrafo único. O usuário é responsável por todas as atividades realizadas a partir de sua conta institucional, respondendo, inclusive, por eventuais ações judiciais propostas contra o Estado em decorrência de uso inadequado.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Esta Política será revisada a cada 2 (dois) anos ou quando houver mudanças relevantes na legislação, na tecnologia ou nas práticas de mercado.

Art. 16. Os membros do CSI deverão ser indicados pelos respectivos setores no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Portaria.

Art. 17. Os casos omissos serão deliberados pelo CSI, ouvido o CCSI quando necessário.

Art. 18. Fica revogada a Portaria nº 947/2018/SEFIN-ASTEC de 06 de dezembro de 2018, publicada no Diário Oficial do Estado - Ed. 223, que institui a Política de Segurança da Informação , e demais disposições em contrário.

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Estado de Finanças

Protocolo 69291210

Portaria nº 196 de 19 de fevereiro de 2026

Institui a Política de Uso de Inteligência Artificial (IA) na Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia (SEFIN), estabelecendo diretrizes para o uso responsável, ético e seguro de tecnologias de IA, em conformidade com a legislação vigente e a política de segurança da informação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS,** no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, tendo em vista a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a Política de Segurança da Informação (PSI) da SEFIN;

CONSIDERANDOa necessidade de regulamentar o uso de sistemas de Inteligência Artificial (IA), inclusive IA generativa, no âmbito da SEFIN, assegurando a observância de princípios éticos, legais e de segurança da informação;

CONSIDERANDO o potencial transformador da IA para aprimorar a prestação de serviços públicos, aumentar a eficiência administrativa e promover a inovação na gestão fazendária;

CONSIDERANDO a obrigação de conformidade com a LGPD e demais normativas relacionadas ao tratamento de dados pessoais, inclusive dados sensíveis;

CONSIDERANDO a importância de mitigar riscos relacionados a vieses algorítmicos, privacidade de dados, transparência, explicabilidade e responsabilidade no uso de IA;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer estrutura de governança adequada, com instâncias colegiadas para avaliação de riscos éticos, legais e técnicos.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída a Política de Uso de Inteligência Artificial (IA) na SEFIN, com o objetivo de estabelecer princípios, diretrizes e responsabilidades para o desenvolvimento, aquisição, implementação e uso de sistemas de IA, garantindo a proteção de direitos fundamentais, a transparência e a segurança da informação.

Art. 2º Esta Política aplica-se a todos os servidores, colaboradores, estagiários, terceirizados e parceiros que atuem em projetos, sistemas ou processos que envolvam o uso de IA, no âmbito da SEFIN.

Parágrafo único. O escopo desta Política abrange:

I – Sistemas de IA desenvolvidos internamente pela SEFIN;

II – Sistemas de IA adquiridos ou contratados de fornecedores externos;

III – Ferramentas de IA generativa utilizadas para atividades institucionais;

IV – Integrações de IA em sistemas legados ou novos projetos.

Art. 3º Para os efeitos desta Portaria, entende-se por:

I – Inteligência Artificial (IA): Sistemas capazes de realizar tarefas que normalmente requerem inteligência humana, como reconhecimento de padrões, tomada de decisão, processamento de linguagem natural, aprendizado de máquina e automação de decisões;

II – IA Generativa: Sistemas de IA capazes de criar conteúdo novo, como textos, imagens, áudios, vídeos ou códigos, a partir de dados de entrada e modelos de linguagem;

III – Ferramenta de IA homologada: Sistema de IA que tenha sido previamente avaliada, aprovada e monitorada pelo Comitê de Governança de IA da SEFIN;

IV – Dados pessoais: Informações relacionadas a pessoa natural identificada ou identificável, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

V – Dados sensíveis: Informações pessoais ou institucionais classificadas como confidenciais, sigilosas ou estratégicas, conforme as definições estabelecidas pela PSI da SEFIN e pela LGPD;

VI – Anonimização: Processo técnico que impossibilita a identificação de um indivíduo ou entidade a partir dos dados tratados, de forma irreversível;

VII – Explicabilidade: Capacidade de descrever e justificar as decisões e resultados gerados por sistemas de IA de forma compreensível aos usuários e afetados;

VIII – DPIA (Data Protection Impact Assessment): Avaliação de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, documento que analisa os riscos de uma operação de tratamento de dados;

IX – Viés algorítmico: Distorções ou discriminações sistemáticas nos resultados produzidos por sistemas de IA, decorrentes de dados de treinamento inadequados ou falhas no design do algoritmo.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS ORIENTADORES

Art. 4º O uso de IA na SEFIN deverá ser orientado pelos seguintes princípios:

I – Ética: As soluções de IA devem respeitar os direitos humanos, os valores democráticos e a dignidade da pessoa humana, priorizando o bem-estar coletivo;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

II – Legalidade e Conformidade: Garantia de que todas as operações de IA estejam em conformidade com a legislação vigente, incluindo a LGPD e outras normas pertinentes à transparência pública e à gestão de dados;

III – Transparência: Assegurar que as decisões tomadas com o auxílio de IA sejam passíveis de explicação e que sua utilização seja claramente informada aos cidadãos e servidores impactados;

IV – Explicabilidade: O funcionamento dos sistemas de IA deve ser compreensível, permitindo que as decisões automatizadas possam ser auditadas e justificadas;

V – Não Discriminação: Prevenir e eliminar vieses algorítmicos que possam resultar em discriminações injustas por gênero, raça, idade, origem, condição socioeconômica ou qualquer outra característica protegida;

VI – Segurança: Proteção dos dados e sistemas contra acessos não autorizados, incidentes de segurança, vazamentos e outros riscos cibernéticos;

VII – Privacidade: Proteção dos dados pessoais tratados pelas soluções de IA, respeitando os princípios de minimização, finalidade e necessidade;

VIII – Supervisão Humana: As decisões críticas, especialmente aquelas que envolvem impactos significativos sobre cidadãos ou servidores, devem ser validadas por um ser humano antes de sua execução;

IX – Responsabilidade e Prestação de Contas: Definição clara dos responsáveis pela concepção, implementação e monitoramento das soluções de IA, com rastreabilidade das ações realizadas;

X – Inovação Responsável: Incentivo ao uso de ferramentas de IA homologadas, assegurando que sua adoção seja alinhada com os padrões de segurança, eficiência e benefício público.

CAPÍTULO III

DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 5º Todo projeto de IA deve ser previamente avaliado quanto ao seu impacto ético, legal, social e técnico, antes de sua implementação.

Art. 6º É vedado o uso de IA na SEFIN para os seguintes fins:

I – Discriminatórios ou ilegais: Qualquer aplicação que viole princípios de igualdade, justiça ou moralidade administrativa;

II – Violação de privacidade: Qualquer uso que infrinja a confidencialidade de dados pessoais ou institucionais, sem a devida autorização ou base legal;

III – Manipulação ou desinformação: Gerar, disseminar ou reforçar informações falsas, tendenciosas ou não verificadas;

IV – Decisões automatizadas sem possibilidade de revisão humana em casos que afetem direitos fundamentais dos cidadãos.

Art. 7º Sistemas de IA que tomem decisões automatizadas devem possibilitar revisão humana, especialmente quando houver impacto sobre direitos ou interesses dos cidadãos.

CAPÍTULO IV

DA GOVERNANÇA DE IA

Art. 8º Fica criado o Comitê de Governança de Inteligência Artificial (CGIA) da SEFIN, órgão colegiado de caráter deliberativo, consultivo e normativo, com as seguintes competências:

I – Avaliar e aprovar projetos de IA quanto aos aspectos éticos, legais, técnicos e de segurança;

II – Homologar ferramentas de IA para uso institucional;

III – Definir critérios e procedimentos para classificação de risco de projetos de IA;

IV – Monitorar a conformidade das soluções de IA com esta Política;

V – Propor atualizações e aprimoramentos na Política de Uso de IA;

VI – Deliberar sobre casos omissos relacionados ao uso de IA na SEFIN;

VII – Analisar relatórios de incidentes e auditorias relacionados a sistemas de IA.

Art. 9º O CGIA será composto pelos seguintes membros:

I – 1 (um) representante da Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação (GETIC), que o coordenará;

II – 1 (um) representante do Gabinete do Secretário;

III – 1 (um) representante do Escritório de Gestão Estratégica (EGE);

IV – 1 (um) representante da Coordenadoria da Receita Estadual (CRE);

V – 1 (um) representante da Coordenadoria do Tesouro Estadual (COTES);

VI – 1 (um) representante da Diretoria Executiva (DE).

§ 1º Cada membro terá um suplente, indicado pelo mesmo órgão ou unidade.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

§ 2º O CGIA reunir-se-á ordinariamente a cada semestre e extraordinariamente quando convocado por seu coordenador.

§ 3º O CGIA poderá convidar especialistas externos para subsidiar suas deliberações.

Art. 10. Compete à Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação (GETIC):

I – Coordenar o CGIA e prover suporte técnico às suas deliberações;

II – Realizar avaliações técnicas e de segurança das ferramentas de IA;

III – Publicar e manter atualizada a lista das ferramentas de IA homologadas;

IV – Implementar e monitorar os controles de segurança dos sistemas de IA;

V – Gerir os registros de logs e trilhas de auditoria dos sistemas de IA.

Art. 11. Compete às áreas finalísticas:

I – Indicar um responsável pelo uso de IA em seus processos;

II – Submeter projetos de IA ao CGIA para análise e aprovação;

III – Assegurar que o uso de IA em seus processos esteja em conformidade com esta Política.

CAPÍTULO V

DA GESTÃO DE RISCOS

Art. 12. Todo projeto de IA deverá passar por avaliação de riscos, considerando os seguintes aspectos:

I – Riscos éticos: potencial de viés, discriminação ou violação de direitos;

II – Riscos legais: conformidade com a legislação vigente;

III – Riscos técnicos: falhas, vulnerabilidades e limitações do sistema;

IV – Riscos à privacidade: tratamento de dados pessoais e sensíveis.

Art. 13. Para projetos que envolvam dados pessoais, deverá ser realizada Avaliação de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (DPIA), nos termos da LGPD.

Art. 14. Os projetos de IA serão classificados em níveis de risco:

I – Risco Baixo: IA utilizada para automação de tarefas administrativas internas, sem impacto direto sobre cidadãos;

II – Risco Médio: IA utilizada em processos que envolvem dados pessoais ou que impactam indiretamente o cidadão;

III – Risco Alto: IA utilizada em decisões que afetam diretamente direitos, obrigações ou interesses de cidadãos e servidores.

Parágrafo único. Projetos de risco alto exigirão aprovação unânime do CGIA e documentação detalhada de mitigação de riscos.

CAPÍTULO VI

DA SEGURANÇA DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

Art. 15. É expressamente vedado o uso de dados sensíveis, confidenciais ou estratégicos da SEFIN em ferramentas de IA que não sejam homologadas pelo CGIA.

Parágrafo único. Quando for imprescindível o uso de dados sensíveis em ferramentas homologadas, estes deverão ser anonimizados previamente, salvo quando a natureza da atividade inviabilizar essa medida, sendo necessário obter autorização expressa do CGIA.

Art. 16. As ferramentas de IA homologadas deverão:

I – Garantir que os dados sejam armazenados em ambientes controlados e auditáveis pela SEFIN;

II – Implementar mecanismos adequados de criptografia, controle de acesso e proteção contra vazamentos;

III – Passar por avaliações periódicas de segurança, conduzidas pela GETIC, para garantir conformidade com os requisitos de segurança.

CAPÍTULO VII

DA TRANSPARÊNCIA E EXPLICABILIDADE

Art. 17. Os usuários e cidadãos devem ser informados claramente quando estiverem interagindo com sistemas de IA.

Art. 18. Deverá ser disponibilizada documentação sobre o funcionamento e as limitações dos sistemas de IA, incluindo:

I – Descrição geral do propósito e funcionamento do sistema;

II – Tipos de dados utilizados;

III – Limitações conhecidas do sistema;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

IV – Mecanismos de revisão humana disponíveis.

CAPÍTULO VIII

DA AUDITORIA E REGISTRO DE LOGS

Art. 19. Todos os sistemas de IA deverão manter registros de logs que permitam:

I – Identificar os usuários que interagiram com o sistema;

II – Rastrear as decisões automatizadas e seus fundamentos;

III – Registrar incidentes, falhas e anomalias detectadas;

IV – Documentar as ações de correção e mitigação adotadas.

§1º Os logs deverão ser mantidos pelo período mínimo de 5 (cinco) anos.

§2º Os logs de sistemas classificados como de risco alto deverão ser revisados mensalmente.

Art. 20. A GETIC realizará auditorias periódicas nos sistemas de IA, com periodicidade mínima de 12 (doze) meses para sistemas de risco baixo e médio, e 6 (seis) meses para sistemas de risco alto.

CAPÍTULO IX

DAS OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

Art. 21. São responsabilidades dos servidores e colaboradores da SEFIN que utilizam ferramentas de IA:

I – Utilizar apenas ferramentas homologadas pelo CGIA para atividades institucionais;

II – Anonimizar dados sensíveis sempre que possível, antes de processá-los em sistemas de IA;

III – Informar imediatamente à GETIC qualquer suspeita de vazamento de dados, ocorrência de viés algorítmico ou falha técnica;

IV – Participar de treinamentos obrigatórios sobre o uso ético e seguro de IA;

V – Verificar e validar os resultados gerados por sistemas de IA antes de utilizá-los em decisões oficiais.

Art. 22. É vedado aos usuários:

I – Inserir dados sensíveis ou confidenciais da SEFIN em ferramentas de IA não homologadas;

II – Utilizar IA para gerar, disseminar ou reforçar informações falsas, tendenciosas ou não verificadas;

III – Compartilhar credenciais de acesso a sistemas de IA homologados com terceiros não autorizados;

IV – Utilizar sistemas de IA para contornar controles de segurança ou políticas institucionais.

CAPÍTULO X

DA CAPACITAÇÃO CONTINUADA

Art. 23. A GETIC, em parceria com o Escritório de Gestão Estratégica (EGE), promoverá programa de capacitação continuada em IA, contemplando:

I – Treinamento básico obrigatório para todos os servidores que utilizarem ferramentas de IA;

II – Capacitação avançada para servidores envolvidos em projetos de IA de risco médio e alto;

III – Workshops periódicos sobre ética, vieses, privacidade e boas práticas em IA;

IV – Atualização periódica sobre novas tecnologias e regulamentações.

Art. 24. Servidores que utilizarem sistemas de IA classificados como de risco alto deverão obter certificação específica, a ser definida pelo CGIA.

Art. 25. A participação nos treinamentos básicos será pré-requisito para acesso às ferramentas de IA homologadas.

CAPÍTULO XI

DA HOMOLOGAÇÃO DE FERRAMENTAS

Art. 26. A homologação de ferramentas de IA seguirá o seguinte procedimento:

I – Solicitação formal pela área interessada, com justificativa de uso;

II – Avaliação técnica pela GETIC;

III – Análise de impacto ético, legal e de segurança pelo CGIA;

IV – Deliberação e aprovação pelo CGIA;

V – Publicação na lista oficial de ferramentas homologadas.

Art. 27. A adoção de ferramentas de IA externas somente será permitida após:

I – Assinatura de Termo de Responsabilidade pelo fornecedor, assegurando a conformidade com a LGPD e a PSI; e

II – Análise de impacto regulatório, ético e de segurança realizada pelo CGIA.

CAPÍTULO XII

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. O descumprimento desta política sujeitará os infratores às sanções disciplinares, administrativas e legais previstas na legislação estadual e na PSI da SEFIN.

Art. 29. Esta Política será revisada a cada 2 (dois) anos ou quando houver mudanças relevantes na legislação, na tecnologia ou nas práticas de mercado.

Art. 30. O CGIA deverá elaborar, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta Portaria, regulamentação complementar com os procedimentos operacionais para aplicação desta Política.

Art. 31. Os casos omissos serão deliberados pelo CGIA.

Art. 32. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Estado de Finanças

Protocolo 69300354

REGIMENTO

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO INTEGRADO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE – CIAC

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1° Este Regimento Interno tem por finalidade estabelecer normas, critérios e procedimentos para a gestão, utilização, funcionamento e conservação das dependências do Centro Integrado de Atendimento ao Contribuinte - CIAC, unidade integrante da estrutura da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia - SEFIN/RO.

Art. 2° O cumprimento deste Regimento é de caráter obrigatório e se aplica a todos os servidores públicos, efetivos ou comissionados, estagiários, terceirizados, prestadores de serviço, colaboradores eventuais e usuários em geral que atuem ou circulem nas dependências do CIAC, independentemente de vínculo funcional ou frequência de acesso.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Da Gerência de Administração e Finanças

Art. 3º Compete à Gerência de Administração e Finanças - GAF o planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução de atividades voltadas à gestão administrativa, operacional e de infraestrutura do Centro Integrado de Atendimento ao Contribuinte - CIAC, com vistas à garantia do funcionamento pleno, seguro e eficiente da unidade.

§ 1º Para execução das atividades operacionais no âmbito do CIAC, a GAF poderá designar, por ato administrativo formal, servidor lotado na Secretaria de Finanças, preferencialmente vinculado à própria GAF, para exercer a função de administrar o CIAC, mediante portaria específica.

§ 2º Caberá ao servidor designado, sob supervisão da GAF, atuar como interlocutor direto entre os setores lotados no CIAC e a GAF/SEFIN, devendo observar os limites de competência atribuídos pela portaria de designação.

§ 3º São atribuições específicas do servidor designado, dentre outras que se fizerem necessárias:

I - Zelar pela rotina, segurança, conservação e funcionamento adequado das dependências, além de coordenar o atendimento às demandas internas dos setores instalados no prédio.

II - Gerir o uso e a ocupação dos espaços físicos do CIAC, promovendo a distribuição racional e eficiente das áreas entre os órgãos e setores instalados;

III - Supervisionar os serviços de manutenção predial, limpeza, vigilância, copa, apoio técnico e demais serviços terceirizados;

IV - Coordenar e orientar a entrada e saída de veículos, materiais, equipamentos e pessoas nas dependências do CIAC;

V - Monitorar o acesso de visitantes, prestadores de serviços e servidores externos, com base em normas previamente estabelecidas;

VI - Adotar medidas de segurança patrimonial e de prevenção a riscos, zelando pela integridade das instalações e das pessoas;

VII - Atuar na organização logística de eventos, ações interinstitucionais e atividades administrativas que envolvam a estrutura do CIAC;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

VIII - Promover a articulação com os setores instalados para resolução de demandas comuns, visando à eficiência da operação do prédio;

IX - Gerenciar o uso dos espaços de estacionamento, observando critérios de prioridade, segurança e rotatividade;

X - Comunicar e encaminhar demandas estruturais ou administrativas que ultrapassem sua competência aos órgãos responsáveis;

XI - Garantir a observância das normas estabelecidas neste Regimento Interno por todos os usuários das dependências do CIAC.

§ 4º O servidor designado para administrar o CIAC não possui competência decisória sobre matérias finalísticas ou técnicas próprias dos setores instalados na unidade, limitando-se sua atuação à gestão administrativa, operacional, predial e de infraestrutura.

Seção II

Dos demais setores

Art. 4° Compete aos demais setores, ocupantes das edificações do conjunto administrativo do CIAC, cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno, as demais normativas aprovadas e a legislação vigentes, orientando os servidores e usuários externos para o bom uso, boa convivência e observância dos procedimentos de segurança.

CAPÍTULO III

DO ACESSO AO PÚBLICO

Art. 5° O acesso do público em geral ao prédio do CIAC será realizado pela respectiva entrada principal do prédio e só será permitido se tiverem adequadamente trajados, consoante o padrão estabelecido pelo poder Executivo do Estado e em obediência às condições deste Regimento Interno.

§ 1° O horário regular de atendimento ao público em geral, fica estabelecido no período das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

§ 2° Não será permitida a entrada ou permanência de pessoa na áreas comuns do CIAC quando estiver sem vestimentas mínimas adequadas à urbanidade, à segurança ou à dignidade do ambientepúblico, tais como ausência de camisa, calçados inadequados que comprometam a segurança, ou trajes que exponha excessivamente o corpo.

§ 3° A análise quanto à adequação da vestimenta deverá observar critérios objetivos de segurança, higiene e respeito ao ambiente institucional, vedada qualquer forma de discriminação.

§ 4° A restrição de acesso com fundamento neste artigo deverá observar os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, garantindo-se tratamento respeito ao cidadão.

§ 5° Excetua-se das normas de acesso, o cidadão que se apresente em casos de urgência ou de impossibilidade financeira, devidamente justificada a condição excepcional e provisória, quando, demonstradamente, a pessoa não possa vestir-se de outro modo.

§ 6° Não serão objeto de exceção os servidores públicos e funcionários terceirizados, que sempre deverão atender ao público em geral, mediante trajes e postura adequados, definidos na legislação, especialmente nas normas internas, disposições contratuais, regimento interno dos servidores e afins.

CAPÍTULO IV

DO ACESSO DE SERVIDORES E TERCEIRIZADOS

Art. 6° O funcionamento do Centro Integrado de Atendimento ao Contribuinte - CIAC dar-se-á no horário compreendido entre 07h00min e 17h30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, período no qual ocorrem tanto as atividades operacionais regulares, quanto os atendimentos e ações administrativas desenvolvidas durante e após o expediente das unidades instaladas.

§ 1° Aos sábados, domingos, feriados e nos horários extraordinários após 13h30min, será permitido acesso e permanência nas dependências do CIAC (inclusive estacionamento), somente aos servidores e prestadores de servidores designados e autorizados pelo chefe do setor, ao cumprimento de serviços excepcionais, desde que seja previamente comunicado à GAF, para controle de acesso ao CIAC.

§ 2° As solicitações de entrada, fora do horário de expediente, deverão ser feitas através de comunicação institucional, por meio do correio eletrônico: manutenção.gaf@sefin.ro.gov.br.

§ 3° Os horários de abertura e fechamento dos portões internos às dependências do CIAC obedecerão às diretrizes estabelecidas no Procedimento Operacional Padrão (POP).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Art. 7° Os servidores da Delegacia Regional da Receita Estadual, Agência de Rendas e Núcleos ligados a Coordenadoria-Geral da Receita Estadual - CRE, quando formalmente designados para realizar operações, fiscalizações ou serviços correlatos, poderão ter acesso às dependências do CIAC fora do horário de funcionamento estabelecido no art. 6º, observando-se as seguintes condições:

I - Apresentação de identificação funcional;

II - cumprimento das normas de segurança previstas neste Regimento Interno.

§ 1º Em situações urgentes e relevantes, cuja necessidade de acesso surja de forma imprevisível e inviabilize a comunicação prévia, fica permitida a entrada, desde que seja dada ciência ao(à) Delegado(a) Regional ou à pessoa responsável que o(a) substitua.

§ 2º O acesso mencionado no caput e no § 1º está sujeito às disposições do § 3º do art. 6º, especialmente quanto ao registro de entrada e saída, para fins de controle.

§ 3º A autorização de que trata este artigo abrange o uso de veículos oficiais, observando as disposições específicas sobre estacionamento e circulação interna de veículos.

§ 4º Quando o(a) servidor(a) designado(a) necessitar apreender, guardar, armazenar ou manter sob custódia mercadorias fiscalizadas, poderá utilizar a infraestrutura e a logística do CIAC, observando-se as normas de segurança e efetuando o devido registro de entrada e saída desses bens.

Art. 8° É concedido acesso permanente às dependências do CIAC, independentemente de dia e horário, aos chefes ou responsáveis pelos seguintes setores:

I - Gerência de Administração e Finanças – GAF

II - Grupo de Transporte - GT;

III - Delegacia Regional de Receitas Estaduais – 1DRRE;

IV - Agência de Rendas de Porto Velho – AGPVH;

V - Núcleo de Atendimento ao Contribuinte - NAC;

VI - Núcleo de Inteligência Fiscal - NIF;

VII - Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais – TATE;

VIII - Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação – GETIC.

Parágrafo único. O acesso previsto neste artigo estende-se ao servidor formalmente designado como substituto da chefia, desde que previamente informado à GAF.

Art. 9° O crachá de identificação funcional é de uso obrigatório do servidor e deverá ser custeado pela SEFIN, na qual o servidor exerce suas funções, bem como deverá estar dentro dos padrões estabelecidos pelo Manual de Identidade da Marca do Governo do Estado de Rondônia.

Art. 10. O acesso de prestadores de serviços terceirizados, que necessitarem adentrar nas instalações do CIAC, deverão ser previamente avisados ou marcados com o setor demandante ou com à GAF, a fim de permitir o correto registro, identificação e controle de acesso.

§ 1° O serviço deverá ser acompanhado por (1) um servidor indicado pelo setor solicitante/demandante até o destino de operação.

§ 2° Os prestadores de serviço deverão portar, de forma visível, identificação funcional emitida pela empresa contratada, contendo nome completo, número de documento, nome da empresa e ordem de serviço com a finalidade da atividade a ser realizado.

CAPÍTULO V

DOS EVENTOS

Art. 11. A realização de eventos nas dependências do CIAC, tais como solenidades institucionais, workshops, palestras, treinamentos, confraternizações entre setores e outras atividades de caráter institucional, deverá ser previamente comunicada à GAF.

§ 1º Os eventos devem, preferencialmente, ocorrer em espaços previamente reservados, de modo a não comprometer o funcionamento regular das atividades administrativas e o atendimento ao público.

§ 2º A solicitação deverá ser formalizada por meio de comunicação institucional, contendo a identificação do setor proponente, descrição do evento, data, horário, local pretendido e previsão de participantes.

§ 3º A Gerência analisará a viabilidade da realização do evento, considerando critérios de segurança, disponibilidade de espaço, impacto nas rotinas administrativas e adequação à finalidade institucional.

§ 4º É de responsabilidade do setor proponente a organização do evento, bem como a conservação do espaço utilizado, devendo zelar pela ordem, limpeza e integridade das instalações.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

§ 5º Atividades que envolvam a instalação de equipamentos, fornecimento de alimentos ou montagem de estruturas deverão atender às normas de segurança e, quando necessário, contar com apoio técnico dos setores competentes.

CAPÍTULO VI

DA ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAIS

Art. 12. Toda e qualquer entrada ou saída de materiais, equipamentos ou mobiliários destinados a setores do CIAC deverá ser previamente comunicada ao Núcleo de Patrimônio, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, mediante agendamento prévio, para análise e aprovação.

§ 1º A medida visa garantir a organização logística, a segurança patrimonial e a atualização dos registros de bens móveis da unidade.

§ 2º É vedada a saída de bens tombados pertencentes a qualquer setor do CIAC sem a devida apresentação de termo de responsabilidade ou documento oficial que comprove sua doação ou movimentação legalmente autorizada.

§ 3º Fica impossibilitada a retirada de materiais nas dependências do CIAC aos finais de semana e feriados, em razão da ausência de pessoal técnico responsável pela conferência e controle dos bens na portaria, exceto a apresentação de um profissional qualificado para tal atividade.

§ 4º O servidor da GAF poderá, mediante justificativa administrativa e com ciência do condutor, realizar vistoria visual em veículos que estejam saindo das dependências da unidade, principalmente quando houver transporte de bens públicos, sempre observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e respeito a dignidade da pessoa.

CAPÍTULO VII

DO ESTACIONAMENTO E CIRCULAÇÃO DE VEÍCULOS

Art. 13. O acesso dos servidores aos estacionamentos do CIAC, nos dias e horários regulares de expediente, será autorizado mediante apresentação de crachá funcional ou identificação equivalente.

§ 1° Em casos de viagens oficiais ou realização de operações, fiscalizações ou serviços correlatos, será permitido o pernoite de veículo particular no estacionamento interno do CIAC. Ressalta-se que a SEFIN não se responsabiliza por quaisquer danos, furtos ou extravios ocorridos com veículos particulares estacionados no local.

§ 2° O acesso ao galpão interno do CIAC será restrito exclusivamente a veículos oficiais da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, sendo vedado o pernoite ou a permanência de veículos particulares no local durante o expediente. O descumprimento desta norma poderá acarretar a aplicação de sanções administrativas cabíveis e, quando necessário, a remoção do veículo por meio de guincho.

§ 3º A restrição prevista no § 2º limita-se ao espaço físico interno e fechado do galpão, não abrangendo a área coberta adjacente, na qual integra o estacionamento interno da unidade e poderá ser utilizado por veículos autorizados, nos termos deste Regimento.

§ 4° É terminantemente proibido estacionar na entrada do galpão interno ou de modo que dificulte a entrada e saída das viaturas oficiais dessa SEFIN. O descumprimento desta norma poderá resultar em notificação formal ou aplicação de sanções administrativas cabíveis, conforme regulamentos internos e legislação vigente.

Art. 14. Fica vedado o uso do estacionamento interno do CIAC por pessoas não autorizadas, incluindo contribuintes, visitantes, veículos particulares de terceiros e motoristas de aplicativo, sendo restrito o acesso e permanência exclusivamente aos veículos de servidores públicos e funcionários terceirizados previamente autorizados.

Parágrafo único. Será permitido o ingresso de veículos para embarque ou desembarque de servidores, desde que haja identificação do servidores, desde que haja identificação na portaria ou prévia comunicação do servidor responsável, devendo o veículo permanecer apenas pelo tempo necessário, sem obstruir o fluxo interno.

Art. 15. A velocidade máxima permitida na circulação de veículos dentro dos estacionamentos é de 20 km/h (vinte quilômetros por hora), com máxima atenção ao trânsito de pedestres, ficando o infrator sujeito às penalidades previstas na legislação vigente.

Art. 16. Não é permitido o uso das áreas destinadas ao estacionamento para a guarda de móveis, utensílios, motores, peças, pneus, ferramentas, máquinas, equipamentos ou quaisquer outros objetos ou materiais. exceto mercadorias apreendidas ou em procedimento de fiscalização pela Delegacia.

Art. 17. É expressamente proibido usar o estacionamento para fazer reparos em veículos particulares, a não ser em casos de emergência, unicamente, para que estes possam ter condições de deslocar-se.

Art. 18. O estacionamento interno e externo do CIAC contará com vagas sinalizadas e reservadas exclusivamente para pessoas com deficiência (PCD), idosos e gestantes, mediante apresentação de credencial ou identificação

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

específica.

Art. 19. Os veículos oficiais pertencentes à SEFIN e às demais Secretarias de Estado que, por autorização formal da GAF, permaneçam estacionados no pátio interno da unidade, terão entrada e saída autorizadas a qualquer dia e horário, inclusive em período noturno, finais de semana e feriados, conforme a natureza institucional e a imprevisibilidade das atividades desempenhadas.

§ 1º A circulação desses veículos fora do horário regular de funcionamento do CIAC deverá observar os procedimentos de identificação na portaria, com registro do condutor, horário e finalidade do deslocamento.

§ 2º A autorização para pernoite e circulação estende-se exclusivamente aos veículos previamente cadastrados junto à GAF, não se aplicando a veículos particulares ou não vinculados formalmente às Secretarias.

§ 3º É de responsabilidade do órgão detentor do veículo assegurar que seus condutores observem as normas internas de segurança e de circulação vigentes no CIAC, inclusive os limites de velocidade, regras de estacionamento e sinalização.

§ 4º O local de alocação dos veículos será definido pela GAF, que organizará os espaços conforme a disponibilidade e conveniência operacional da unidade.

§ 5º Cada Secretaria será responsável pela guarda das chaves dos respectivos veículos, bem como pelo zelo e segurança dos mesmos enquanto estiverem estacionados nas dependências do CIAC.

CAPÍTULO VIII

DAS DEMAIS INSTALAÇÕES

Art. 20. O acesso nas áreas técnicas de racks, galerias, área técnica de manutenção e arquivos é de uso exclusivo de pessoas autorizadas pelo setor responsável, para fins de controle e segurança.

Art. 21. As copas, depósito de materiais de limpeza (DML), devem ser utilizadas apenas para os fins que se destinam.

§ 1° A copa localizada nas dependências do prédio do CIAC tem como finalidade principal oferecer suporte para a preparação e distribuição de café, bem como para a realização de refeições rápidas pelos servidores. A higienização de copos, xícaras e demais utensílios de pequeno porte será de responsabilidade do próprio usuário ou de empresa contratada para este fim, quando houver.

§ 2° O depósito para material de limpeza é destinado à empresa prestadora de serviço, para guarda de materiais referente ao contrato executado no CIAC, estando equipados com itens mobiliários (mesas, cadeiras, armários e lixeiras) e só poderá entrar pessoas autorizadas.

Art. 22 Os banheiros deverão ser utilizados exclusivamente para os fins a que se destinam, sendo vedado qualquer uso diverso.

§ 1° O descarte de itens de higiene pessoal, tais como papel higiênico, absorventes femininos e outros, devem ser descartados em local próprio (lixeiras), não podendo ser direcionados aos vasos sanitários ou ao chão.

§ 2° Os usuários em geral devem atentar para o uso adequado dos banheiros e sanitários em suas dependências, a fim de contribuir para a conservação dos mesmos e, consequentemente, à redução dos custos de manutenção.

§ 3° Os recursos disponíveis, como papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha devem ser utilizados de maneira moderada e consciente, evitando o desperdício e usos indevidos.

CAPÍTULO IX

DAS DEMAIS CONDUTAS

Seção I

Da Boa Convivência

Art. 23. Os usuários deverão rigorosamente observar e prezar pela educação, moralidade, decência, respeito e pelo silêncio, evitando a produção de ruídos, uso de aparelhos sonoros ou musicais, ofensas, palavras de baixo calão, agressões físicas, rejeição de condutas que desrespeite a moralidade pública e outras atitudes que possam perturbar o bem-estar geral no prédio.

Art. 24. Quando necessário para inspeções ou a execução de medidas relacionadas ao interesse coletivo e ao cumprimento das normas internas, legislação vigente ou determinações legais - especialmente em situações de caso fortuito, força maior, demandas judiciais, auditorias internas ou externas, vistorias estruturais, obras, manutenções ou ações de segurança - fica autorizado o acesso da equipe da GAF a todos os setores das instalações do complexo.

Parágrafo único. O acesso poderá ser acompanhado por servidor responsável do setor, a fim de garantir a transparência e o adequado acompanhamento das atividades.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Art. 25. O modelo de ocupação adotado no layout aberto no CIAC favorece a comunicação e integração entre os usuários. Entretanto, para que essa finalidade seja alcançada, algumas regras de convívio nesses ambientes devem ser observadas:

I - Utilizar volume de voz em altura moderada;

II - Manter aparelhos telefônicos em volumes baixos ou, no caso de celulares, no modo silencioso ou *vibracall*;

III - Utilizar fones de ouvido para sons de computadores ou outros dispositivos de áudio;

IV - Sempre que for necessário utilizar a função viva-voz dos aparelhos telefônicos nos ambientes de trabalho abertos, fazê-lo em tom moderado;

V - Pequenas reuniões de até 6 (seis) pessoas podem ser realizadas no próprio posto de trabalho, desde que o volume de som gerado não atrapalhe a atividade de outros usuários do mesmo ambiente.

Seção II

Das Proibições

Art. 26. É proibido fumar nas dependências do CIAC, inclusive nos banheiros, em obediência à Lei Federal n° 9.294, de 15 de julho de 1996 e Lei Estadual n° 1.969, de 15 de outubro de 2008, e demais disposições legais vigentes.

Art. 27. É proibido fazer o uso de substâncias químicas ou equipamentos que produzam mau cheiro, exalações ou ruídos capazes de ofender a integridade física das pessoas ou de causar danos materiais a terceiros.

Art. 28. É vedado aos servidores públicos, terceirizados ou usuários, usarem as partes comuns do CIAC para distribuir propostas, folhetos, peças promocionais, sendo também vedadas realizações junto ao público, demonstração e venda de mercadorias, propaganda com cartazes ou atividades de vendedores ambulantes, anunciadores, aliciadores.

Art. 29. É proibido depositar nas bacias sanitárias, pias e ralos, objetos que possam congestionar os encanamentos; jogar cigarros, charutos e outros objetos pelas janelas ou ainda, no piso das dependências comuns.

Art. 30. É proibido sujar, danificar, afixar cartazes ou avisos nas áreas comuns do CIAC, exceto os de origem legal.

Art. 31. É proibido manter ou usar materiais ou instalações que possam afetar a saúde, segurança e tranquilidade dos usuários ou que possam onerar as despesas do CIAC.

Art. 32. É proibido fazer instalações que importem em sobrecarga de energia ou alteração da estrutura dos edifícios, sem autorização.

Art. 33. Em obediência à legislação vigente, é vedado aos servidores usuários praticarem atos de ingerência na administração das empresas prestadoras de serviços no âmbito do CIAC, tais como:

I - Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados junto à GAF, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

II - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

III - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

Art. 34. Não é permitida a acomodação ou aglomeração de pessoas nas áreas das recepções e guaritas.

CAPÍTULO X

DO DATA CENTER

Art. 35. O Data Center instalado no Centro Integrado de Atendimento ao Contribuinte - CIAC é um ambiente técnico voltado à hospedagem de equipamentos de processamento e armazenamento de dados utilizados pela SEFIN, sob responsabilidade de operação e manutenção da Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação - GETIC.

Art. 36. A responsabilidade pela gestão e manutenção do Data Center será atribuída a 2 (dois) servidores designados a essa função.

Parágrafo único: A nomeação formal desses servidores será realizada através de portaria específica emitida pela SEFIN/RO, detalhando suas atribuições e responsabilidades dentro do ambiente do Data Center.

Art. 37. Compete à GETIC:

I - Coordenar as manutenções, atualizações e melhorias na infraestrutura do Data Center;

II -Avaliar e autorizar o acesso de técnicos e prestadores de serviço para execução de atividades no ambiente;

III - Zelar pela disponibilidade e funcionamento dos equipamentos instalados;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

IV - Comunicar previamente à GAF eventuais intervenções que possam impactar o funcionamento do prédio;

V - Manter documentação atualizada referente à infraestrutura e aos equipamentos hospedados.

Art. 38. A entrada de prestadores de serviço para atuação no Data Center deverá ser previamente autorizada pela GETIC, mediante solicitação contendo:

I - Dados do responsável técnico (nome, CPF e empresa);

II - Descrição dos serviços a serem realizados;

III - Equipamentos e ferramentas que serão utilizados;

IV - Período e hora da intervenção técnica.

Art. 39. Sempre que possível, a execução de serviços no Data Center deverá ser acompanhada por servidor da GETIC ou representante técnico previamente designado.

Art. 40. Atividades de manutenção externa, como poda de árvores, limpeza pesada ou reformas nas imediações do Data Center, são de responsabilidade da GAF, não cabendo à GETIC o acompanhamento, solicitação ou gerenciamento dessas ações.

Art. 41. Casos omissos, dúvidas operacionais ou exceções envolvendo o uso do Data Center deverão ser tratados entre a GETIC e a GAF, com base nos princípios de funcionalidade, continuidade de serviço e segurança operacional.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. O descumprimento das disposições deste Regimento poderá ensejar a adoção de medidas administrativas cabíveis, observando a legislação aplicável e garantidos o contraditório e ampla defesa, quando se tratar de servidor público ou prestador de serviço.

Parágrafo único. As medidas aplicáveis aos usuários externos se limitarão às providências necessárias a preservação da ordem, segurança e funcionamento da unidade.

Art. 43. O presente Regimento poderá ser alterado por ato da autoridade competente da SEFIN/RO, mediante justificativa administrativa.

Art. 44. Este Regimento entra em vigor na data da sua publicação.

Porto Velho, RO, data e hora da assinatura.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Estado de Finanças de Rondônia | SEFIN-RO

Protocolo 69458078

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

Portaria nº 316 de 16 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 n° 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 16 de março de 2026, o **PVSA JADERSON MATHEUS DE OLIVEIRA NERY**, matrícula******607**, lotado no 6º Batalhão de Polícia Militar - Guajará-Mirim/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 6º Batalhão de Polícia Militar - Guajará-Mirim/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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 70159474

Portaria nº 313 de 13 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 n° 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 309 de 11 de março de 2026 (70032011) presente no Processo nº 0037.000722/2026-94;

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

Considerando a Portaria 264 (69622351) e a Informação 10 (70045493) presente no Processo SEI nº 0037.496790/2021-32.

Considerando o Despacho (69947049), que informa a interrupção do período de férias do titular nos dias 10 e 11 de março de 2026, ficando os referidos dias remarcados para 16 e 17 de março de 2026, tornando necessária a alteração do período de substituição anteriormente previsto na Portaria nº 264, de 02 de março de 2026 (69622351);

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar os termos da **Portaria nº 264, de 02 de março de 2026 (69622351)**, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º Designar, no período de **02 a 09** e de **16 a 17 de março de 2026 (10 dias)**, o servidor 1º SGT BM RE ******890 JOÃO CARDOSO DE OLIVEIRA, para responder pela Gerência de Planejamento da SESDEC, em substituição titular TEN CEL QOPM ******663 GLEYDSTON JOSÉ BARROS FERREIRA, em virtude de férias."

Art. 2º - Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria nº 264, de 02 de março de 2026.

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 70099929

Portaria nº 322 de 16 de março de 2026

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

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

Considerando o Despacho SESDEC-GAB (69996740) presente no Processo Sei nº 0037.001739/2026-69.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 10 (dois) dias de Dispensa como Recompensa, pelos relevantes serviços prestados, à servidora **1º SGT QPPM ******111** JOCIMARA VIEIRA LIMA, lotada na Assessoria Técnica Institucional da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-ATI, no período de **13 a 22.05.2026 (10 dias),** conforme previsto no Artigo 88 do Decreto n° 13.255, de 12 de novembro de 2007.

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

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 70187353

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Portaria nº 317 de 16 de março de 2026

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

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

Considerando Portaria nº 79 de 21 de janeiro de 2026 (68409527) e Despacho (70147744) presente no Processo Sei nº 0037.000241/2026-89.

RESOLVE:

Art. 1º - Remarcar a concessão de 10 (dias) dias de Dispensa como Recompensa, pelos relevantes serviços prestados, ao servidor **3º SGT QPPM ******840 ÉRVENI CLEITON MODESTO MACHADO**, lotado na Gerência de Logística da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-GELOG, de 24.03 a 02.04.2026 (10 dias) para o período de **29.06.2026 a 08.07.2026 (10 dias),** conforme previsto no Artigo 88 do Decreto n° 13.255, de 12 de novembro de 2007.

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

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 70177718

Portaria nº 319 de 16 de março de 2026

Dispõe sobre Retificação de Portaria que autoriza a realização do I Curso de Operações de Fronteira - I COPFRON - BPFRON - 2025.

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 23283/2025/PM-CPOFORCAMENTO (0058136077) e o Ofício nº 12641/2026/PM-CPOFORCAMENTO (69141407);

Considerando o Plano de Ensino (69141407);

Considerando os Despachos SESDEC-GAB (0058603954, 70041048) ;

Considerando as Declarações SESDEC-GEPLAN (0058429913, 69870058);

RESOLVE:

Art. 1º - **Retificar parcialmente** o teor da Portaria nº 352 de 28 de março de 2025, publicada no DOE nº. 62 de 02/04/2025 (0058731567), que autoriza a realizou oI Curso de Operações de Fronteira - I COPFRON - BPFRON - 2025.

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições constantes na Portaria nº 352 de 28 de março de 2025.

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

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 70179846

POLÍCIA MILITAR - PM

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR III, 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 139 (69869675), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70060752) e o Demonstrativo do Resultado (70123629), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total
1	ANDRE LUIZ C DA COSTA	1 ao 4.	R$ 7.300,00 (sete mil e trezentos reais)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Leanderson Couto de Jesus
Presidente do Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III
Protocolo 70152638

TERMO
TERMO DE RECONHECIMENTO
TERMO DE RECONHECIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DE DESPESA

Considerando as competências da Polícia Militar de Rondônia previstas na Lei 4.302, de 25 de junho de 2018, e as delegações incumbidas ao Subcomandante-Geral por meio da Portaria n.º 750, de 29 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial nº 21, de 29 de janeiro de 2026, torna público a quem possa interessar que este Ordenador de Despesa, considerando o que dispõe o Art. 2º do Decreto Estadual 5.459 de 11 de fevereiro de 1992, reconhece e homologa a despesa com pagamento de diárias, processo n.º 0021.013646/2026-56, no âmbito da Polícia Militar do Estado de Rondônia, no valor total de R$ 890,00 (oitocentos e noventa reais), para que se proceda o pagamento. Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

LUIS CARLOS GONÇALVES DA COSTA GARIBALDI - Coronel QOPM
Subcomandante-Geral
Ordenador de Despesa por delegação, conforme Portaria n.º 750, de 29/01/2026, DOE nº 21, de 30/01/2026
Protocolo 69856806

TERMO
TERMO DE RECONHECIMENTO
TERMO DE RECONHECIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DE DESPESA

Considerando as competências da Polícia Militar de Rondônia previstas na Lei 4.302, de 25 de junho de 2018, e as delegações incumbidas ao Subcomandante-Geral por meio da Portaria n.º 750, de 29 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial nº 21, de 29 de janeiro de 2026, torna público a quem possa interessar que este Ordenador de Despesa, considerando o que dispõe o Art. 2º do Decreto Estadual 5.459 de 11 de fevereiro de 1992, reconhece e homologa a despesa com pagamento de diárias, processo n.º 0021.014172/2026-60, no âmbito da Polícia Militar do Estado de Rondônia, no valor total de R$ 667,50 (seiscentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos)**,** para que se proceda o pagamento. Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

LUIS CARLOS GONÇALVES DA COSTA GARIBALDI - Coronel QOPM
Subcomandante-Geral
Ordenador de Despesa por delegação, conforme Portaria n.º 750, de 29/01/2026, DOE nº 21, de 30/01/2026
Protocolo 69947526

TERMO
TERMO DE RECONHECIMENTO
TERMO DE RECONHECIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DE DESPESA

Considerando as competências da Polícia Militar de Rondônia previstas na Lei 4.302, de 25 de junho de 2018, e as delegações incumbidas ao Subcomandante-Geral por meio da Portaria n.º 750, de 29 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial nº 21, de 29 de janeiro de 2026, torna público a quem possa interessar que este Ordenador de Despesa, considerando o que dispõe o Art. 2º do Decreto Estadual 5.459 de 11 de fevereiro de 1992, reconhece e homologa a despesa com pagamento de diárias, processo n.º 0021.014659/2026-42, no âmbito da Polícia Militar do Estado de Rondônia, no valor total de R$ 890,00 (oitocentos e noventa reais)**,** para que se proceda o pagamento. Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

LUIS CARLOS GONÇALVES DA COSTA GARIBALDI - Coronel QOPM
Subcomandante-Geral
Ordenador de Despesa por delegação, conforme Portaria n.º 750, de 29/01/2026, DOE nº 21, de 30/01/2026
Protocolo 70021763

TERMO
TERMO DE RECONHECIMENTO
TERMO DE RECONHECIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DE DESPESA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Considerando as competências da Polícia Militar de Rondônia previstas na Lei 4.302, de 25 de junho de 2018, e as delegações incumbidas ao Subcomandante-Geral por meio da Portaria n.º 750, de 29 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial nº 21, de 29 de janeiro de 2026, torna público a quem possa interessar que este Ordenador de Despesa, considerando o que dispõe o Art. 2º do Decreto Estadual 5.459 de 11 de fevereiro de 1992, reconhece e homologa a despesa com pagamento de diárias, processo n.º 0021.015008/2026-70 no âmbito da Polícia Militar do Estado de Rondônia, no valor total de R$ 667,50 **(seiscentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos),** para que se proceda o pagamento. Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

LUIS CARLOS GONÇALVES DA COSTA GARIBALDI - Coronel QOPM
Subcomandante-Geral
Ordenador de Despesa por delegação, conforme Portaria n.º 750, de 29/01/2026, DOE nº 21, de 30/01/2026

Protocolo 70089645

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM XI, 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 19/2026 (ID 69910698), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70148972) e o Resultado da Análise (ID 70191473), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	J. L. P. Bento e Cia LTDA - ME	Esponja dupla face multiuso	162,00
2	F. P. dos Santos e Cia LTDA EPP	Cera liquida incolor 750 ml	1.345,00
3	F. P. dos Santos e Cia LTDA EPP	Balde plástico 10 litros	99,00
4	F. P. dos Santos e Cia LTDA EPP	Balde plástico reforçado com tampa 30 litros	1.200,00
5	J. L. P. Bento e Cia LTDA - ME	Desinfetante embalagem de 2 litros	1.747,50
6	F. P. dos Santos e Cia LTDA EPP	Detergente 500 ml	592,00
7	J. L. P. Bento e Cia LTDA - ME	Limpador multiuso de 500ml	149,50
8	J. L. P. Bento e Cia LTDA - ME	Esponja de aço	252,80
9	J. L. P. Bento e Cia LTDA - ME	Flanelaem tecido 100% algodão para limpeza 30x40	87,60
10	F. P. dos Santos e Cia LTDA EPP	Sabonete líquido embalagem de 5 litros	1.230,00
11	J. L. P. Bento e Cia LTDA - ME	Limpa alumínio	518,00
12	J. L. P. Bento e Cia LTDA - ME	Lixeira de inox 12 litros com pedal	3.600,00
13	J. L. P. Bento e Cia LTDA - ME	Luva latex para procedimento não cirúrgico M	407,76
14	J. L. P. Bento e Cia LTDA - ME	Luva latex para procedimento não cirúrgico G	271,84
15	F. P. dos Santos e Cia LTDA EPP	Luva Latexamarela Grande	91,00
16	F. P. dos Santos e Cia LTDA EPP	Luva Latexamarela Média	175,00
17	F. P. dos Santos e Cia LTDA EPP	Luva Latex amarela Pequena	42,00
18	J. L. P. Bento e Cia LTDA - ME	Pá para lixo reforçada cabo longo	319,68
19	J. L. P. Bento e Cia LTDA - ME	Pano de chão 80x90	277,50

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

20	J. L. P. Bento e Cia LTDA - ME	Papel higiênico 60 m pct c/ 12 unid.	7.301,00
21	J. L. P. Bento e Cia LTDA - ME	Papel toalha pct c/ 2 rolos	150,84
22	F. P. dos Santos e Cia LTDA EPP	Papel toalha 20x20 com 1.000 unidades FOLHAS	390,00
23	F. P. dos Santos e Cia LTDA EPP	Rodo 60 cm (para limpeza de chão)	379,80
24	J. L. P. Bento e Cia LTDA - ME	Sabão barra 200g pct c/ 05	96,46
25	J. L. P. Bento e Cia LTDA - ME	Sabão em pó 1 kg	388,20
26	F. P. dos Santos e Cia LTDA EPP	Saco p/ lixo Reforçado15 L	798,00
27	F. P. dos Santos e Cia LTDA EPP	Saco p/ lixo Reforçado50 L	1.197,00
28	F. P. dos Santos e Cia LTDA EPP	Saco p/ lixo Reforçado 100 L	1.436,40
29	J. L. P. Bento e Cia LTDA - ME	Sacola plástica transparente 3 kg	93,92
30	J. L. P. Bento e Cia LTDA - ME	Sacola plástica transparente 5 kg	187,84
31	F. P. dos Santos e Cia LTDA EPP	Touca descartável pct c/ 100 unid.	390,00
32	J. L. P. Bento e Cia LTDA - ME	Vassoura multiuso com cerdas macias	497,25
33	J. L. P. Bento e Cia LTDA - ME	Alcool 70° Gél embalagem de 500ml	639,20
34	J. L. P. Bento e Cia LTDA - ME	Alcool 96º líquido embalagem de 1 litro	327,00
35	J. L. P. Bento e Cia LTDA - ME	Inseticida aerosol 450ml	449,40
36	J. L. P. Bento e Cia LTDA - ME	Cesto plástico p/ lixo 10 litros	330,00
37	J. L. P. Bento e Cia LTDA - ME	Cesto plástico p lixo com tampa 60 litros	450,00
38	J. L. P. Bento e Cia LTDA - ME	Escova sanitária com suporte	93,00
39	J. L. P. Bento e Cia LTDA - ME	Água sanitária 1 litro	1.156,00
Valor Total			**R$ 29.319,49**

Alta Floresta D'Oeste, 17 de março de 2026

VANDREY **MARCOS** FRÁ - **TC PM**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70192492

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR IV

CONTRATADA: MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO EIRELI

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de gêneros alimentícios.

VALOR: **R$ 2.872,17 (dois mil oitocentos e setenta e dois reais e dezessete centavos).**

DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026

ASSINAM:FrancineiBatista Do Vale - ANDERSON GARCIA GONZALES

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Protocolo 70182330

TERMO DE RECONHECIMENTO

TERMO DE RECONHECIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DE DESPESA

Considerando as competências da Polícia Militar de Rondônia previstas na Lei 4.302, de 25 de junho de 2018, e as delegações incumbidas ao Subcomandante-Geral por meio da Portaria n.º 750, de 29 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial nº 21, de 29 de janeiro de 2026, torna público a quem possa interessar que este Ordenador de Despesa, considerando o que dispõe o Art. 2º do Decreto Estadual 5.459 de 11 de fevereiro de 1992, reconhece e homologa a despesa com pagamento de diárias, processo n.º 0021.014003/2026-20 no âmbito da Polícia Militar do Estado de Rondônia, no valor total de RR 667,00 (seiscentos e sessenta e sete reais),para que se proceda o pagamento. Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

LUIS CARLOS GONÇALVES DA COSTA GARIBALDI - Coronel QOPM
Subcomandante-Geral
Ordenador de Despesa por delegação, conforme Portaria n.º 750, de 29.01.2026, DOE nº 21, de 30.01.2026

Protocolo 69910349

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM XI, 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 20/2026 (ID 70024155), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70207540) e o Resultado da Análise (ID 70213354), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	REDIVO E REDIVO LTDA EPP	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.	739,80
2	REDIVO E REDIVO LTDA EPP	TRENA DE MARCAÇÃO PARA ATLETISMO – 100 metros de fibra de vidro com empunhadura, com largura de 12,5 mm, com graduação de mm.	269,90
3	REDIVO E REDIVO LTDA EPP	ANTENA OFICIAL PARA VOLEIBOL em fibra de vidro, com 1,80m de altura X 1,0cm de largura na cor branca e vermelha.	199,90
4	REDIVO E REDIVO LTDA EPP	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	1.677,90

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

5	REDIVO E REDIVO LTDA EPP	Tatame em E.V.A. Comprimento Placa: 1 M Largura Placa: 1 M Espessura Placa: 40 MM Características Adicionais: Película Texturizada E Siliconada	7.916,40
6	REDIVO E REDIVO LTDA EPP	Apito: Plástico Aplicação: Esporte Tamanho: Médio Características Adicionais: Com Dedal, Cor Preta, Tipo Fox.	509,70
7	REDIVO E REDIVO LTDA EPP	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.	459,80
8	REDIVO E REDIVO LTDA EPP	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.	2.998,80
9	REDIVO E REDIVO LTDA EPP	Bola para Pilates: formato feijão 90x40 sistema anti explosão e antiderrapante, peso suportado: 150KG	459,80
10	REDIVO E REDIVO LTDA EPP	Jogo de Memória Inglês: Material: MDF. Quantidade: 32 peças. Caixa de madeira medindo 23,00 x 16,00 x4,00 cm	139,80
11	REDIVO E REDIVO LTDA EPP	Cinto para Tração Duplo com 2 cinturões (para cintura com perímetro de 80,0 a 100cm) com 4 elásticos, 1 guia de uso.	4.198,60
Valor Total			**R$ 19.570,40**

Alta Floresta D'Oeste, 17 de março de 2026

VANDREY **MARCOS** FRÁ - **TC PM**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70213963

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PROAFI - EXTRA2025
PROCESSO SEI Nº 0021.010471/2026-25

Objeto: **Aquisição de material de consumo (Uniformes para pessoal limpeza e merenda)**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 à 20/03/2026**

O **Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III**, C.N.P.J nº 84.722.669/0001-87, localizado na Rua Paranavaí, nº 4678 – Bairro: Jardim Nova Republica CEP: 76.876-336/ Município de Ariquemes-RO,doravante Unidade Executora, aderente ao programa **PROAFI**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a **Aquisição de material de consumo (Uniformes para pessoal limpeza e merenda)**, 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 **17/03/2026 à 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico ctpmpcontas@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua

Castelo Branco, nº 4678– Bairro: Jardim Nova Republica CEP: 76.876-336/ Município de 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 material de consumo (Uniformes para pessoal limpeza e merenda)**, 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 colegiotiradentes.ctpmiv@seduc.ro.gov, a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail colegiotiradentes.ctpmiv@seduc.ro.gov dentro do prazo de **17/03/2026 à 20/03/2026**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

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	CAMISETA GOLA EM V. Malha fria, cor branco, com bordado com os dizeres: "CTPM III" (em azul). Tamanho: G.	UNID	8		
02	CAMISETA GOLA EM V. Malha fria, cor branco, com bordado com os dizeres: "CTPM III" (em azul). Tamanho: GG.	UNID	2		
03	CAMISETA GOLA EM V. Malha fria, cor branco, com bordado com os dizeres: "CTPM III" (em azul). Tamanho: M.	UNID	2		
04	CALÇA, cor branco, no tecido gabardine, que permita conforto e liberdade de movimento, além de facilitar a visualização de sujeiras. Tamanhos: 46.	UNID	6		
05	CALÇA, cor branco, no tecido gabardine, que permita conforto e liberdade de movimento, além de facilitar a visualização de sujeiras. Tamanhos: 40.	UNID	6		
06	Bota Soft Works Antiderrapante Cozinha Limpeza Bb87 Tamanho: 36	UNID	5		
07	Bota Soft Works Antiderrapante Cozinha Limpeza Bb87 Tamanho: 37	UNID	6		

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

08	Bota Soft Works Antiderrapante Cozinha Limpeza Bb87 Tamanho: 38	UNID	3		
09	Bota Soft Works Antiderrapante Cozinha Limpeza Bb87 Tamanho: 39	UNID	2		

Thyago Vinicius Marques Oliveira - 3° SGT QPPM

Prestador de Contas CTPM III

Presidente da Comissão de Contratação

Leanderson Couto de Jesus - 1º Ten Qoapm

Presidente do Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do CTPM III

Protocolo 70217469

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do**Conselho Escolar Tiradentes VIII**, 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** 29/2025-2026 ID (69555633), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (70183465) e o Resultado da Análise ID (69555645), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	D MARCA D. DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDA, , CNPJ: 04.401.743/0001-24	ACCESS POINT TP-LINK EAP650 AX3000 WI-FI6 DUAL BAND, CABO HDMI 1,8M 4K ULTRA HD 3D 2.0 , CABO DE AUDIO/VIDEO P2 X 2 RCA 1.8, CABO HDMI 30M FIBRA OPTICA 2.0, CABO CONVERSOR HDMI PARA VGA, FONTE UNIFI UBIQUITI 48V 0.65A, FONTE COLMEIA CHAVEADA 12,8V 20A - EFM1220, FONTE UNIFI UBIQUITI WI-FI 6 U6+ 48V 0.32A, FONTE CHAVEADA 12V 3A, KIT REFIL DE TINTA EPSON T544 4 CORES BK/C/M/Y ORIGINA, MOUSE M90 OTICO USB PRETO, MOUSE LOGITECH M170 SEM FIO - PRETO, SWITCH 8 PORTAS MERCUSYS 10/100/1000MBPS MS108G, TECLADO K120 USB PRET, TONER COMPATIVEL HP 85A CB435A/CB436A/CE285, TONER COMPATIVEL HP CF258-X COM CHIP, TONER W1330X M408DN/M432FDN ORIGINAL, TONER COMPATIVEL KYOCERA TK-3432 , TONER COMPATIVEL RICOH SP3710, TONER COMPATIVEL HP W1330-X, UNIFI WI-FI 7 U7-LR DUAL BAND 4988 MBPS, ROTEADOR TP-LINK EX520 AX3000 WI-FI 6 DUAL BAND	**R$15.577,40**
Valor Total			**R$15.577,40**

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

MARCELO LOURENÇO FERREIRA - TEN PM

Presidente do Conselho Escolar Tiradentes VIII

Protocolo 69555647

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar de Rondônia Unidade IX – Cacoal, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação 152 (ID 70008415), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70151570) e o Resultado da Análise (ID 70205850), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	**Proponente Habilitado**	**Descrição do Item**	**Valor Total**

1	CARAMORI COMÉRCIO E ALIMENTOS LTDA	Cebola nacional (branca) - Tamanho médio, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, tenra e com brilho. Acondicionada em embalagens novas, limpas e secas, que não transmitam odor ou sabor estranhos ao produto. Manteiga - A embalagem deverá apresentar externamente os dados de identificação, procedência, quantidade do produto, prazo de validade (pelo menos 06 meses a partir do recebimento) e informações nutricionais e rotulagem, de acordo com a legislação vigente. Embalagem de 500g.	R$ 321,01
2	C.R DO CARMO & CIA LTDA-EPP	Açaí, polpa congelada - embalagem de 500g a 1kg. Acondicionadas em saco plástico atóxico, inviolável e resistente, apresentando data de fabricação, prazo de validade devidamente preenchida (mínimo de 06 meses), rotulagem nutricional de acordo com a legislação e nº do registro do MAPA. Açúcar - tipo cristal, granulado, cor clara, sem umidade ou sujidade, acondicionada em pacote plástico transparente, íntegro, resistente, vedado hermeticamente, fd 30 kg- pct de 2kg. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega. Banana Nanica - de 1 ª qualidade, casca livre de fungos, tamanho médio a grande, coloração uniforme, com polpa firme e intacta, sem danos físicos ou mecânicos oriundos do manuseio e transporte. Acondicionado em caixa plástica vazada. Cenoura - 1ª qualidade, tamanho médio, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, sem corpo estranho aderido a superfície externa. Embalagem em saco plástico transparente e atóxico a partir de 1 kg. Cupuaçu, polpa congelada - embalagem de 500g a 1kg. Acondicionadas em saco plástico atóxico, inviolável e resistente, apresentando data de fabricação, prazo de validade devidamente preenchida (mínimo de 06 meses), rotulagem nutricional de acordo com a legislação e nº do registro do MAPA. Farinha de mandioca – (amarela/ branca), embalagem em pacotes plásticos transparentes, limpos, não violados isento de sujidades, larvas, fungos, umidade ou qualquer fragmento estranho. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (Mínima de seis meses a partir da entrega) – pacote 1 kg. Iogurte – Embalagem com 1 litro, devendo está íntegra, com rotulagem e informação nutricional, registro do órgão de inspeção sanitária, data de fabricação e prazo de validade (mínimo de 45 dias, a partir da entrega do produto). Sabor de frutas variados (morango, coco, pêssego e ameixa). Laranja Pêra Laranja – da região, fresca, madura, apresentando tamanho, cor e conformação uniforme, devendo ser frutos de tamanho médio, aroma e sabor da espécie. As frutas não poderão apresentar manchas ou defeitos na casca; Embalagem em saco plástico atóxico ou acondicionado em caixa plástica vazada. Mamão papaia – in natura, de 1ª qualidade, casca livre de fungos, tamanho médio a grande, consistência integra e com maturação natural, sem cortes, fissuras, podridões ou quaisquer alterações que os tornem impróprios para o consumo. Acondicionado em caixa plástica vazada Melancia envolta por uma casca verde e lustrosa, polpa avermelhada e suculenta. Sal – marinho, iodado, refinado, com granulação uniforme e com cristais brancos, não pegajoso ou Empedrado. Embalagem plástica atóxica, resistente e transparente que garanta a integridade do produto, em pacotes de 1 kg, com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade (validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega).	R$ 4.408,89
3	RODOLFO & MARQUES LTDA	Maçã nacional (vermelha) – Frutos de tamanho médio, no grau máximo de evolução no tamanho, aroma e sabor da espécie, sem ferimentos, firmes, tenras e com brilho. Acondicionadas em caixa plástica vazada.	R$ 399,20

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Valor Total	R$ 5.129,10

Cacoal/RO, 17 de março de 2026.

ROSIANA MARIA DA **ROSA** - 1º TEN QOAPM
Diretora Geral do CTPM IX
Portaria nº 9112 de 06 de novembro de 2024 (0054506319)

Protocolo 70206485

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR III
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 165
PROCESSO SEI Nº 0021.062653/2025-09
Objeto: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE FOGÃO INDUSTRIAL
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 17/03/2026 a 19/03/2026
Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (70224973) Link Formulário

O Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, inscrito no C.N.P.J. nº 84.722.669/0001-87, localizado na Rua Paranavaí, nº 4678, Jardim Nova República, CEP 76876-336, Ariquemes/RO, doravante denominada Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro – PROAFI REGULAR, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto Procedimento Simplificado de Contratação, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **manutenção preventiva e corretivade fogões industriais (02 unidades)** pertencentes à cozinha da unidade escolar, incluindo revisão geral completa, limpeza das bocas/queimadores, recuperação de bandejas, substituição de mangueiras de gás (inclusive de alta vazão), troca dos pés, ajustes, testes de funcionamento e demais intervenções necessárias para garantir o perfeito funcionamento e segurança dos equipamentos, referente aos recursos repassados no programa supracitado.
O procedimento será regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações da Unidade Executora, da legislação aplicável ao Programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para conhecimento público, devendo as propostas de preços e os documentos exigidos serem encaminhados no período de **17/03/2026 a 19/03/2026**, pelo endereço eletrônico **ctpm3prestcaodecontas@seduc.ro.gov.br** ou entregues diretamente na Unidade Executora, no endereço supracitado, observadas as regras estabelecidas neste instrumento.

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente procedimento visa à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE FOGÃO INDUSTRIAL**, utilizado na cozinha da unidade escolar, considerando o critério de **menor preço global**.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica – CNAE dos fornecedores participantes deverá ser compatível com o objeto que se pretende contratar, o que será verificado por meio do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ, junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a compatibilidade da atividade econômica com o serviço a ser executado.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste Aviso, no Regulamento Próprio de Compras e Contratações e na legislação aplicável, poderão participar deste procedimento pessoas jurídicas do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a prestação de serviços de manutenção de equipamentos industriais ou similares.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidade fiscal ou trabalhista, ou cujo objeto social não seja compatível com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras exigências legais;
II - que não possuam as licenças ou autorizações eventualmente exigidas por lei para o exercício da atividade;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, declaradas inidôneas, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com o Colégio Tiradentes da Polícia Militar III;

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 à 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 **ctpm3prestcaodecontas@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste Aviso, considerando a descrição dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de fogão industrial, podendo apresentar por meio físico os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação deste 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 preço ofertado deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do serviço, inclusive tributos, encargos sociais, transporte, deslocamento técnico, ferramentas, equipamentos e demais despesas, sendo fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta.
3.8 - Caso solicitado, a Unidade Executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do Aviso.
3.9 - com a proposta, deverão ser enviados os seguintes documentos de regularidade:
I - comprovante de inscrição no CNPJ;
II - certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos trabalhistas;
III - certificado de regularidade do FGTS;
IV - certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da união;
V- certidão de regularidade com a fazenda estadual;
VI - certidão de regularidade com a fazenda municipal;
VII - documento que comprove que a atividade econômica (CNAE) é compatível com serviços de manutenção de equipamentos industriais ou similares.
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 **ctpm3prestcaodecontas@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **17/03/2026 a 19/03/2026** (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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, 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 - A efetivação da contratação, bem como a emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço, ficará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira da Unidade Executora e à efetiva necessidade da demanda, não estando esta obrigada à contratação da totalidade dos itens cotados, podendo proceder à aquisição parcial, conforme conveniência administrativa e limites dos recursos disponíveis.

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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (70224973) Link Formulário

Thyago **Vinicius** Marques Oliveira - **3° SGT QPPM**
Prestador de Contas CTPM III
Presidente da Comissão de Contratação

Leanderson **Couto** de Jesus - **1° TEN QOAPM**

Presidente do Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do CTPM III

Protocolo 70221828

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR UNIDADE IX - CACOAL
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 167
PROCESSO SEI Nº 0021.034600/2025-90
Objeto: Gêneros alimentícios
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 17/03/2026 a 19/03/2026
O Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar Unidade IX - Cacoal, C.N.P.J nº 63.790.166/0001-79 localizado na Rua dos Suruís, nº 3500, Bairro Teixeirão, Cacoal/RO- CEP 76965-620, 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: Aquisição 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 17/03/2026 a 19/03/2026, pelo endereço eletrônico ctpmixfinanceiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua dos Suruís, nº 3500, Bairro Teixeirão, Cacoal/RO- CEP 76965-620, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa 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 Colégio Tiradentes da Polícia Militar Unidade IX;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ctpmixfinanceiro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com a **Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ctpmixfinanceiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 17/03/2026 a 19/03/2026, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar Unidade IX - Cacoal, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Pesquisa de Preços / Proposta
Proponente:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:				**CEP:**	
Telefone:		**E-mail:**			
Ordem	**Descrição do Item**	**Unid.**	**Qdte**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
01	CARNE BOVINA IN NATURA DE 2ª, CONGELADA, EM CUBOS DE, NO MÍNIMO, 3X3 CM (PALETA/MÚSCULO E/OU LOMBO) - Carne de 2º corte, proveniente de machos da espécie bovina, sadios, abatidos sob inspeção veterinária e manipulada em condições higiênicas satisfatórias, livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração. Durante o processamento, deve ser realizada a aparagem (eliminação dos excessos de gordura, ossos, cartilagem e aponevroses) e, conter no máximo, 10 % de gordura e no máximo, 3% de aponevroses. Deve ser congelada e transportada à temperatura de - 12° a - 18° C. Características organolépticas: Aspecto próprio de cada espécie, não amolecido e nem pegajoso; Cor própria da espécie (vermelho vivo), sem manchas esverdeadas; Cheiro e sabor próprios (sem cheiro desagradável). O produto não deverá apresentar superfície úmida, pegajosa, exsudato ou partes flácidas ou de consistência anormal, com indícios de fermentação pútrida. Embalagem e peso: o produto deverá estar congelado, sem acúmulos de água e gelo, **em embalagem plástica à vácuo**, transparente, flexível, atóxica, resistente. Embalagem íntegra, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos. Não serão aceitas embalagens defeituosas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração. Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e deverão estar impressos de forma clara e indelével as seguintes informações: Nome e endereço do abatedouro, constando obrigatoriamente registro no SIM/SIE/SIF/SISBI- POA; Identificação completa do produto e do fabricante; Data de fabricação, Lote; Temperatura para armazenamento e conservação; Carimbo de inspeção sanitária. Prazo de validade e **prazo máximo para consumo (mínima de 90 dias, a contar da data de entrega); em pacotes com peso até 2kg.**	KG	110		
02	FRANGO CONGELADO, COXA E SOBRECOXA - In natura, com osso, em peça, sem tempero, de 1ª qualidade. A ave deve ter contornos definidos, firmes e sem manchas, pele aderente, abatidas sob inspeção veterinária, sendo tolerada a variação de até 8% no peso líquido do produto descongelado em relação ao peso congelado. Com aspecto, cor e cheiro característicos. Não deve apresentar sujidades, penas e carcaça. Livre de parasitas, micróbios e qualquer substância nociva. Acondicionado em saco plástico transparente atóxico, à vácuo ou bem lacradas, com rotulagem obrigatória, identificação do produto e fabricante, carimbo e selo de inspeção do órgão de inspeção sanitária competente, data de fabricação. Embalagem mantida sob congelamento a 18°. Validade mínima de 06 (seis) meses, a partir da entrega. Embalagem de 1kg.	KG	137		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: 30 DIAS

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito (x) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: 05 DIAS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.
DIAS GARANTIA: 90 DIAS
DATA DA EMISSÃO: ____/____/_____
Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Cacoal/RO, 17 de março de 2026.

PAULO MARCOS CANDIDO MENDES
Presidente da Comissão de Contratação

ROSIANA MARIA DA **ROSA** - 1º TEN QOAPM
Presidente do Conselho Escolar
Portaria nº 9112 de 06 de novembro de 2024 (0054506319)

Protocolo 70232236

TERMO DE RECONHECIMENTO
TERMO DE RECONHECIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DE DESPESA

Considerando as competências da Polícia Militar de Rondônia previstas na Lei 4.302, de 25 de junho de 2018, e as delegações incumbidas ao Subcomandante-Geral por meio da Portaria n.º 750, de 29 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial nº 21, de 29 de janeiro de 2026, torna público a quem possa interessar que este Ordenador de Despesa, considerando o que dispõe o Art. 2º do Decreto Estadual 5.459 de 11 de fevereiro de 1992, reconhece e homologa a despesa com pagamento de diárias, processo n.º 0021.013997/2026-67 no âmbito da Polícia Militar do Estado de Rondônia, no valor total de RR 890,00 (oitocentos e noventa reais) , para que se proceda o pagamento. Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

LUIS CARLOS GONÇALVES DA COSTA GARIBALDI - Coronel QOPM
Subcomandante-Geral
Ordenador de Despesa por delegação, conforme Portaria n.º 750, de 29.01.2026, DOE nº 21, de 30.01.2026

Protocolo 69908800

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

Portaria nº 313 de 16 de março de 2026

Dispõe sobre Exclusão e Desligamento de Oficial BM do Serviço Ativo.

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

R E S O L V E:

Art. 1º Excluir e Desligar o **2º TEN BM** RE **68-2 FRANCISCO FABIO LOBO HILORCA, do serviço ativo do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, por ter sido transferido a pedido para a Reserva Remunerada por haver completado mais de 31 (trinta e um) anos de efetivo serviço computáveis para inatividade, conforme Ato Concessório de Reserva Remunerada **Nº. 23/2025/CBM-CP** de 29/12/2025 (67687341), publicado no DOE nº 246 de 30/12/2025 (67934553), nos termos doartigo 42, §1º, da Constituição Federal combinado com o art. 9º da Lei 5245/22; artigo 5º, inciso I c/c o artigo 37, incisos I e II, da Lei Estadual nº 5.245/2022.

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

Porto Velho, RO, data e hora do sistema.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - **CEL BM**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia

Coordenador-Geral Estadual de Proteção e Defesa Civil

Protocolo 70184816

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar do Colégio Militar Dom Pedro II, Unidade I, 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 (69933014), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID(70157610) e o Resultado da Análise, ID (70234696), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	BAZAR E LIVRARIA LÍDER CNPJ: 02.912.510/0001-60	01 - RESMA COM 500 (QUINHENTAS) FOLHAS DE PAPEL SULFITE A-4, COM 75 GRAMAS, BRANCO MEDINDO (210MM DE LARGURA X 297MM DE ALTURA).	**R$ 11.480,00**
2	NORTEK COMERCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 31.066.114/0001-68	----------	Desclassificada Por Maior Preço.
3	R B DE MELO CNPJ: 62.616.630/0001-42	----------	Desclassificada Por Maior Preço.
4	S & C CONSULTORIA CNPJ: 40.738.843/0001-04	----------	Desclassificada Por Maior Preço.
Valor Total			**R$ 11.480,00**

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

MOACYR DE PAULA JUNIOR - TEN CEL BM

Presidente do Conselho Escolar do Colégio Militar Dom Pedro II - Unidade I.

Protocolo 70236541

POLÍCIA CIVIL - PC

BALANÇO

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA

REFERENTES AO EXERCÍCIO DE 2025

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - 150003

DECLARAÇÃO DO CONTADOR

Esta declaração refere-se às demonstrações contábeis (e suas notas explicativas), elaboradas a partir das movimentações orçamentárias, patrimoniais, financeiras e de controle da Polícia Civil do Estado de Rondônia,

correspondentes ao período de 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2025.

As demonstrações contábeis, Balanço Patrimonial, Demonstração de Variações Patrimoniais, Demonstração de Fluxo de Caixa, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro e suas notas explicativas, encerradas em 31 de dezembro de 2025, estão, em todos os aspectos relevantes, de acordo com a Lei nº 4.320/64, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, as normas estaduais emitidas pela Contadoria Geral do Estado de Rondônia.

As notas explicativas, quando houver necessidade, esclarecerão inconsistências identificadas que prejudiquem as características qualitativas da informação contábil.

Brayan Soares do Nascimento Mesquita

Contador

RO-010196/O-4

BASE DE PREPARAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E PRINCIPAIS POLÍTICAS CONTÁBEIS

As Demonstrações Contábeis foram elaboradas em consonância com os seguintes dispositivos:

- Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 11ª edição (MCASP);
- Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
- Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público (NBC TSP) do Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

Moeda funcional: a moeda funcional é o real.

Créditos de Curto Prazo são os direitos a receber a curto prazo. O valor desses direitos é mensurado e avaliado pelo custo original mais as atualizações monetárias e juros, quando aplicáveis.

Estoques compreendem os materiais em estoque utilizados nas atividades da organização e na prestação de serviços. A avaliação desses materiais baseia-se no valor de compra ou desenvolvimento, sendo o método do custo médio ponderado utilizado para medir e avaliar a saída dos estoques, conforme preconizado pelo Art. 85 da Lei nº 4.320/64 e demais normas do CFC.

O **imobilizad**o inclui bens móveis e imóveis. São inicialmente reconhecidos com base no valor de compra ou desenvolvimento. Após o reconhecimento inicial, esses bens podem ser depreciados, amortizados ou exauridos (quando possuem vida útil definida).

Intangíveis são direitos que incluem bens incorpóreos destinados à manutenção da atividade pública ou exercidos com essa finalidade. São mensurados e avaliados com base no valor de compra ou desenvolvimento, com o saldo de amortização acumulada sendo deduzido (quando possuem vida útil definida).

A **depreciação**, amortização e exaustão dos bens móveis e imóveis é calculada com base no custo do ativo imobilizado, incluindo custos diretos e indiretos. Os valores de depreciação dos bens móveis são apurados através do módulo de patrimônio do sistema e-Estado.

Os **passivos circulantes** incluem obrigações que são conhecidas ou calculáveis, acrescidas dos encargos correspondentes das variações monetárias e juros ocorridos até a data das demonstrações contábeis.

BRAYAN SOARES DO N. MESQUITA

Contador

CRC-RO-010196/O-4

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado-Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia

Protocolo 70014773

BALANÇO

BALANÇO PATRIMONIAL - POLÍCIA CIVIL

ANEXO 14 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

EM 31 DE DEZEMBRO DE 2025 E 2024

R$

ATIVO	31/12/2025	31/12/2024
ATIVO CIRCULANTE		
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	3.553.629,11	3.481.287,11
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	3.553.629,11	3.481.287,11
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	548.233,15	393.398,07
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS	543.858,40	393.297,40
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	4.374,75	100,67
ESTOQUES	1.310.512,26	4.127.490,46
ALMOXARIFADO	1.310.512,26	4.127.490,46
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	**5.412.374,52**	**8.002.175,64**
ATIVO NÃO CIRCULANTE		
IMOBILIZADO	91.442.621,79	83.529.143,38
BENS MOVEIS	48.207.820,38	34.050.355,65
BENS IMÓVEIS	59.524.624,96	59.524.624,96
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS	(16.289.823,55)	(10.045.837,23)
INTANGÍVEL	2.043.000,00	
SOFTWARES	2.043.000,00	
TOTAL DO ATIVO NAO CIRCULANTE	**93.485.621,79**	**83.529.143,38**
TOTAL DO ATIVO	**98.897.996,31**	**91.531.319,02**

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

R$

PASSIVO E PATRIMONIO LÍQUIDO	31/12/2025	31/12/2024
PASSIVO CIRCULANTE		
OBRIGACOES TRABALHISTAS, PREVIDENCIARIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO		
BENEFICIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR		
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	1.669,20	
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	1.669,20	
OBRIGAÇOES FISCAIS A CURTO PRAZO		
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO		
OBRIGAÇOES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS ESTADOS		
OBRIGAÇOES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS MUNICÍPIOS		
ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	419.328,40	421.093,51
VALORES RESTITUÍVEIS	47.044,87	46.017,11
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	372.283,53	375.076,40
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE	**420.997,60**	**421.093,51**
PATRIMÔNIO LIQUIDO		
RESULTADOS ACUMULADOS	98.476.998,71	91.110.225,51
SUPERAVITS OU DEFICITS ACUMULADOS	98.476.998,71	91.110.225,51
TOTAL DO PATRIMÔNIO LIQUIDO	98.476.998,71	91.110.225,51
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**98.897.996,31**	**91.531.319,02**

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

R$

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES		
ESPECIFICAÇÃO	31/12/2025	31/12/2024
ATIVO		
Ativo Financeiro	3.553.629,11	3.481.287,11
Ativo Permanente	95.344.367,20	88.050.031,91
Total Ativo (I)	**98.897.996,31**	**91.531.319,02**
PASSIVO		
Passivo Financeiro	3.553.874,69	3.480.965,63
Passivo Permanente	370.281,03	375.076,40
Total Passivo (II)	**3.924.155,72**	**3.856.042,03**
SALDO PATRIMONIAL (III) = (I - II)	**94.973.840,59**	**87.675.276,99**

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

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 Congeneres a Receber		
Direitos Contratuais em Execução		
Outros Atos Potenciais Ativos		
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS		
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar		
Obrigacoes Conveniadas e Outros Instrumentos Congeneres		
Obrigações Contratuais a Executar		
Outros Atos Potencias Passivos		
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		

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

R$

QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO		
FONTES DE RECURSO	31/12/2025	31/12/2024
500 Recursos nao Vinculados de Impostos		139,63
501 Outros Recursos nao Vinculados		181,85
706 Transferência Especial da União	3.674,93	
869 Outros Recursos Extraorçamentários	(3.920,51)	
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS	**-245,58**	**321,48**

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

NOTAS DO BALANÇO PATRIMONIAL

O **Balanço Patrimonial** evidencia que o Ativo Total alcançou R$ 98.897.996,31, valor que representa os recursos públicos administrados pelo órgão. O Ativo Circulante somou R$ 5.412.374,52, composto principalmente por Caixa e Equivalentes de Caixa no montante de R$ 3.553.629,11 , Demais Créditos e Valores a Curto Prazo totalizando R$ 548.233,15 e Almoxarifado no valor de R$ 1.310.512,26, refletindo os bens e direitos de realização imediata necessários ao funcionamento das atividades públicas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

O **Ativo Não Circulante** atingiu R$ 93.485.621,79, formado majoritariamente pelo Imobilizado, que inclui bens móveis avaliados em R$ 48.207.820,38 e bens imóveis registrados em R$ 59.524.624,96, deduzidos da depreciação acumulada de R$ 16.289.823,55. Esses valores demonstram o patrimônio público utilizado na prestação de serviços à sociedade, bem como o desgaste natural decorrente do uso contínuo desses ativos.

No Passivo, o Passivo Circulante registrou R$ 420.997,60 em obrigações, abrangendo valores restituíveis, adiantamentos e demais compromissos de curto prazo assumidos pelo órgão no exercício de suas funções administrativas.

O **Patrimônio Líquido** apresentou saldo de R$ 98.476.998,71, composto integralmente por resultados acumulados, representando o patrimônio público líquido sob responsabilidade da entidade, sem finalidade de lucro, mas destinado ao atendimento do interesse coletivo.

O valor de (3.920,51) na fonte 869 Outros Recursos Extraorçamentários, refere-se a valores em trânsito oriundos de contas de débito automático. Eventualmente, um fornecedor envia uma ordem de débito automático diferente da fatura correspondente o que pode acarretar, temporariamente, inconsistências dessa natureza. Após contato com fornecedor, o mesmo devolve o recurso debitado indevidamente e a conta é regularizada. Todos os débitos não autorizados são devidamente acompanhados e regularizados.

BRAYAN SOARES DO N. MESQUITA

Contador

CRC-RO-010196/O-4

JEREMIAS MENDES DE SOUIZA

DELEGADO GERAL - Ordenador de Despesas PC-RO

Protocolo 69914594

BALANÇO

BALANÇO FINANCEIRO - POLÍCIA CIVIL

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)	**3.815,55**	**459,90**
Recursos Nao Vinculados	**2.458,19**	**459,90**
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	**1.357,36**	
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	1.357,36	
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 Reparticao (Plano Financeiro)		
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração		
Transferências Financeiras Recebidas (II)	**24.998.300,33**	**24.964.227,79**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	23.812.149,37	24.635.446,14
Transferências Recebidas Independentes da Execuçao Orçamentária	1.186.150,96	328.781,65
Transferencias 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)	**5.214.613,64**	**5.115.633,50**
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	3.322.739,32	3.434.948,52
Inscricão de Restos a Pagar Processados	2.002,50	
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	1.846.824,35	1.680.163,70
Haveres Financeiros - Outros Creditos e Valores a Receber	43.047,47	521,28
Ajustes de Exercicios Anteriores		
Compensações Financeiras - IPERON		
Outros Recebimentos Extraorcamentarios		
Saldo do Exercício Anterior (V)	**3.481.287,11**	**5.211.326,40**
Caixa e Equivalente de Caixa (EXCETO RPPS)	3.481.287,11	5.211.326,40
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS		
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		
TOTAL (VI) = (I + II + III + IV + V)	**33.698.016,63**	**35.291.647,59**

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

R$

DISPÊNDIOS	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Despesa Orçamentária (VII)	**21.210.137,34**	**19.831.727,19**
Recursos Nao Vinculados	**19.965.514,85**	**19.831.727,19**
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	**1.244.622,49**	
Recursos Vinculados à Educação		
Recursos Vinculados à Saúde		
Recursos Vinculados à Assistência Social		
Recursos Vinculados a Previdencia Social - (EXCETO RPPS)		
Demais Vinculacões Decorrentes de Transferências	1.244.622,49	
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)	**4.012.004,45**	**5.406.120,95**
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	183.428,65	146.579,89
Transferencias Concedidas Independentes da Execucao Orcamentaria	3.828.575,80	5.259.541,06

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Transferências Concedidas Aportes RPPS		
Transferencias Concedidas para Aportes de Recursos para o RGPS		
Transferencias 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)	**4.922.245,73**	**6.572.512,34**
Pagamento de Restos a Pagar Nao Processados	3.029.127,59	4.657.139,06
Pagamento de Restos a Pagar Processados		
Depósitos Restituiveis e Valores Vinculados	1.845.796,59	1.914.800,74
Haveres Financeiros - Outros Creditos e Valores a Receber	47.321,55	572,54
Ajustes de Exercícios Anteriores		
Perdas de Investimentos Temporários		
Outros Pagamentos Extraorçamentários		
Saldo para o Exercício Seguinte (XI)	**3.553.629,11**	**3.481.287,11**
Caixa e Equivalentes de Caixa (EXCETO RPPS)	3.553.629,11	3.481.287,11
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS		
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		
TOTAL (XII) = (VII + VIII+ IX + X + XI)	**33.698.016,63**	**35.291.647,59**

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

R$

Especificação	JANEIRO a DEZEMBRO/2025			JANEIRO a DEZEMBRO/2024		
	Receita Orçamentária (a)	Deduções (b)	Saldo (c = a − b)	Receita Orçamentária (d)	Deduções (e)	Saldo (f = d − e)
Recursos Não Vinculados	**2.458,19**	**–**	**2.458,19**	**459,9**	**–**	**459,9**
Recursos Vinculados (Exceto RPPS)	**1.357,36**	**–**	**1.357,36**	**–**	**–**	**–**
• Educação	–	–	–	–	–	–
• Saúde	–	–	–	–	–	–
• Assistência Social	–	–	–	–	–	–
• Previdência Social (Exceto RPPS)	–	–	–	–	–	–
• Demais Vinculações de Transferências	1.357,36	–	1.357,36	–	–	–
• Demais Vinculações Legais	–	–	–	–	–	–
• Outras Vinculações	–	–	–	–	–	–
Recursos Vinculados ao RPPS	–	–	–	–	–	–
• Fundo em Capitalização	–	–	–	–	–	–
• Fundo em Repartição	–	–	–	–	–	–
• Taxa de Administração	–	–	–	–	–	–

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

TOTAL	**3.815,55**	**-**	**3.815,55**	**459,9**	**-**	**459,9**

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

NOTAS EXPLICATIVAS AO BALANÇO FINANCEIRO

Conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) 11ª edição, o Balanço Financeiro (BF) evidencia as receitas e despesas orçamentárias, bem como os ingressos e dispêndios extraorçamentários, conjugados com os saldos de caixa do exercício anterior e os que se transferem para o início do exercício seguinte.

O valor de R$ **3.815,55** refere-se a rendimentos de aplicação financeira que será devolvido à conta única do tesouro estadual.

No que se refere aos dispêndios extraorçamentários, faz-se importante mencionar os pagamentos de restos a pagar inscritos no exercício anterior.

Os pagamentos de restos a pagar não processados, inscritos no exercício anterior (2024), somaram-se em R$ 3.029.127,59.

No exercício de referência, houve inscrição de restos a pagar não processados no valor de R$ 3.322.739,32 e R$ 2.002,50, referente restos a pagar processados.

BRAYAN SOARES DO N. MESQUITA

Contador

CRC-RO-010196/O-4

JEREMIAS MENDES DE SOUIZA

DELEGADO GERAL - Ordenador de Despesas PC-RO

Protocolo 69923181

BALANÇO

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - POLICIA CML
Anexo 12 Lei Federal n• 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)	-	-	3.815,55	3.815,55
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUICOES DE MELHORIA	-	-	-	-
RECEITAS DE CONTRIBUIÇOES	-	-	-	-
RECEITA PATRIMONIAL	-	-	3.815,55	3.815,55
RECEITA AGROPECUARIA	-	-	-	-
RECEITA INDUSTRIAL	-	-	-	-
RECEITA DE SERVIÇOS	-	-	-	-
TRANSFERENCIAS CORRENTES	-	-	-	-
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	-	-	-	-
RECEITAS DE CAPITAL (II)	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	-	-	-	-
ALIENAÇAO DE BENS	-	-	-	-

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	-	-	-	-
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	-	-	-
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)			3.815,55	3.815,55
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	0,00	0,00	3.815,55	3.815,55
DEFICIT (VI)	-	-	21.206.321,79	3.815,55
TOTAL (VII) = (V + VI)	0,00	0,00	21.210.137,34	3.815,55
SALDOS DE EXERCICIOS ANTERIORES	-	-	8.159.449,15	-
Recursos Arrecadados em Exercicios Anteriores	-	-		-
Superavit Financeiro	-	-	8.159.449,15	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-		-

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

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)	**11.782.769,00**	**20.846.043,44**	**20.564.826,94**	**17.887.398,02**	**17.885.395,52**	**281.216,50**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS					.	
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	11.782.769,00	20.846.043,44	20.564.826,94	17.887.398,02	17.885.395,52	281.216,50
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	649.700,00	645.310,40	645.310,40			
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	**649.700,00**	**645.310,40**	**645.310,40**			
INVESTIMENTOS						
INVERSOES FINANCEIRAS						
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA						
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)						
SUBTOTAL DAS DESPESAS XI = (VIII + IX + X)	**12.432.469,00**	**21.491.353,84**	**21.210.137,34**	**17.887.398,02**	**17.885.395,52**	**281.216,50**
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XII)						

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA INTERNA						
Divida Mobiliária						
Outras Dívidas						
AMORTIZAÇAO DA DIVIDA EXTERNA						
Divida Mobiliária						
Outras Dívidas						
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI+ XII)	**12.432.469,00**	**21.491.353,84**	**21.210.137,34**	**17.887.398,02**	**17.885.395,52**	**281.216,50**
SUPERAVIT (XIV)						
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	**12.432.469,00**	**21.491.353,84**	**21.210.137,34**	**17.887.398,02**	**17.885.395,52**	**281.216,50**
RESERVA DO RPPS						

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

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

R$

RESTOS A PAGAR NAO 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	-	**2.960.707,20**	**2.554.886,27**	**2.554.886,27**	**223.732,93**	**182.088,00**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	2.960.707,20	2.554.886,27	2.554.886,27	223.732,93	182.088,00
DESPESAS DE CAPITAL	-	**474.241,32**	**474.241,32**	**474.241,32**	-	-
INVESTIMENTOS	-	474.241,32	474.241,32	474.241,32	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
TOTAL	-	**3.434.948,52**	**3.029.127,59**	**3.029.127,59**	**223.732,93**	**182.088,00**

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

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	-	-	-	-	-
INVESTIMENTOS	-	-	-	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
TOTAL	-	-	-	-	-

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

NOTAS EXPLICATIVAS DO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

Conforme as disposições do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) de 11ª edição, a Demonstração do Balanço Orçamentário apresenta as receitas discriminadas por categoria econômica e origem, contendo a previsão inicial, a previsão atualizada para o exercício, a receita realizada e o saldo correspondente, que indica o excesso ou insuficiência de arrecadação.

Além disso, evidencia as despesas por categoria econômica e grupo de natureza da despesa, detalhando a dotação inicial, a dotação atualizada para o exercício, as despesas empenhadas, as despesas liquidadas, as despesas pagas e o saldo da dotação.

No entanto, no caso em questão, como o órgão Polícia Civil não é um agente arrecadador, não há previsão inicial de receita no Balanço Orçamentário. As receitas realizadas são provenientes de rendimentos de aplicação financeira em contas bancárias, como contas de débito automático. Esse tipo de operação é comumente utilizado para o pagamento de despesas de serviços públicos, como água e telefone móvel. Após o encerramento do exercício, quaisquer saldos remanescentes devem ser devolvidos à conta única do tesouro estadual.

Destaca-se que os restos a pagar não processados inscritos em 2024 foram pagos 3.029.127,59, restando apenas 182.088,00 os quais referem-se a algumas obras em andamento o que por sua natureza demandam mais tempo e cuidado no acompanhamento, medição e pagamento.

Importante destacar que o déficit de R$ 21.206.321,79 é devido o órgão Polícia Civil ser dependente do tesouro estadual (SEFIN - Secretaria de Estado de Finanças do Estado de Rondônia), portanto não possuindo fontes de arrecadação própria.

Os Balanços Orçamentários não consolidados (de órgãos e entidades, por exemplo), poderão apresentar desequilíbrio e déficit orçamentário, pois muitos deles não são agentes arrecadadores e executam despesas orçamentárias para prestação de serviços públicos e realização de investimentos. Esse fato não representa irregularidade, devendo ser evidenciado complementarmente por nota explicativa que demonstre o montante da movimentação financeira (transferências financeiras recebidas e concedidas) relacionado à execução do orçamento do exercício.

BRAYAN SOARES DO N. MESQUITA

Contador

CRC-RO-010196/O-4

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

DELEGADO GERAL - Ordenador de Despesas PC-RO

Protocolo 69974801

BALANÇO

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - POLICIA CIVIL

Anexo 15 - Lei Federal no 4.320/64

Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R$

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
ESPECIFICAÇÃO	**Janeiro a Dezembro / 2025**	**Janeiro a Dezembro / 2024**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	3.815,55	459,9
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	3.815,55	459,9
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	36.958.472,60	32.981.120,24
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	36.734.163,53	32.436.819,08
OUTRAS TRANSFERENCIAS E DELEGAÇOES RECEBIDAS	224.309,07	544.301,16
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	918.769,99	2.993.188,79
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	918.769,99	2.992.559,32
GANHOS COM DESINCORPORAÇAO DE PASSIVOS		629,47
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	6.972,19	
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	6.972,19	
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (I)	**37.888.030,33**	**35.974.768,93**

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

R$

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
ESPECIFICAÇÃO	**Janeiro a Dezembro / 2025**	**Janeiro a Dezembro / 2024**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
USO DE BENS, SERVICOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	29.037.915,11	20.857.932,02
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	8.410.321,13	4.258.150,98
SERVIÇOS	14.556.471,60	13.103.188,92
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	6.071.122,38	3.496.592,12
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	4.994.654,18	5.820.890,02
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	4.994.654,18	5.820.890,02
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	1.041.938,21	16.166.904,50
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	1.041.938,21	16.166.904,50
TRIBUTÁRIAS	86.422,73	78.844,99
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	86.422,73	78.844,99
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (II)	**35.160.930,23**	**42.924.571,53**
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I) - (II)	**2.727.100,10**	**(6.949.802,60)**

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

NOTAS EXPLICATIVAS DA DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

De acordo com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) 11ª edição, a Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.

Este Demonstrativo tem função semelhante à Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do setor privado. Contudo, é importante ressaltar que a DRE apura o resultado em termos de lucro ou prejuízo líquido, como um dos principais indicadores de desempenho da entidade.

Já no setor público, o resultado patrimonial não é um indicador de desempenho, mas um medidor do quanto o serviço público ofertado promoveu alterações quantitativas dos elementos patrimoniais. A DVP permite a análise de como as políticas adotadas provocaram alterações no patrimônio público, considerando-se a finalidade de atender às demandas da sociedade.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

No exercício de 2025, o total das variações patrimoniais aumentativas foi de R$ 37.888.030,33. É importante salientar que o órgão não possui receita própria, sendo, portanto, mantido por recursos do tesouro estadual, a maior parte de suas receitas provem de transferências intragovernamentais oriundas do Tesouro Estadual.

Já os remuneração de depósitos bancária somaram R$ 3.815,55. A remuneração de depósitos bancários diz respeito a contas de débito automático, que são contas temporárias nas quais uma ordem bancária é enviada e o débito do fornecedor é aguardado. Assim, os recursos permanecem investidos por pouco tempo e, consequentemente, os rendição são pequenos.

Já com relação às variações patrimoniais diminutivas, os foi de R$ 35.160.930,23. Essas variações representam os gastos incorridos em diversas áreas, tais como uso de bens, serviços, uso de material de consumo, serviços prestados, depreciação, amortização, transferências concedidas, entre outros.

Resultado Patrimonial: O resultado patrimonial do período foi de R$ 2.727.100,10. Sob a ótica pública, a Polícia Civil tem como objetivo prestar serviços à sociedade e não gerar lucro.

BRAYAN SOARES DO N. MESQUITA

Contador

CRC-RO-010196/O-4

JEREMIAS MENDES DE SOUIZA

DELEGADO GERAL - Ordenador de Despesas PC-RO

Protocolo 69978899

BALANÇO
ESTADO DE RONDÔNIA
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - POLíCIA CIVIL
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	**26.891.987,70**	**26.645.372,67**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		
Receita de Contribuições		
Receita Patrimonial		
Receita Agropecuária		
Receita Industrial		
Receita de Serviços		
Remuneraçao das Disponibilidades	3.815,55	459,9
Outras Receitas Derivadas e Originarias		
Transferências recebidas	24.998.300,33	24.964.227,79
Outros ingressos operacionais	1.889.871,82	1.680.684,98
Desembolsos	26.345.404,38	26.201.649,96
Pessoal e demais despesas	20.363.602,48	18.816.216,38
Juros e encargos da dívida		
Transferências concedidas	4.088.683,76	5.470.060,30
Outros desembolsos operacionais	1.893.118,14	1.915.373,28

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)	**546.583,32**	**443.722,71**
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos		
Alienaçao de bens		
Amortizacao de emprestimos e financiamentos		
Outros ingressos de investimentos		
Desembolsos	**474.241,32**	**2.173.762,00**
Aquisição de ativo não circulante	474.241,32	2.173.762,00
Concessao de emprestimos e financiamentos		
Outros desembolsos de investimentos		
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimentos (II)	**(474.241,32)**	**(2.173.762,00)**
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)	**72.342,00**	**(1.730.039,29)**
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	3.481.287,11	5.211.326,40
Caixa e Equivalente de Caixa Final	3.553.629,11	3.481.287,11

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal Módulo de Contabilidade

R$

	Janeiro a Dezembro 2025	**Janeiro a Dezembro 2024**
TRANSFERENCIAS RECEBIDAS		
Intergovernamentais		
da União		
de Estados e Distrito Federal		
de Municípios		
Intragovernamentais	24.998.300,33	24.964.227,79
Outras transferências recebidas		
Total das Transferencias Recebidas	**24.998.300,33**	**24.964.227,79**
TRANSFERENCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais		
a União		
a Estados e Distrito Federal		
a Municípios		
a Consorcios Publicos		
Intragovernamentais	4.088.683,76	5.470.060,30
Outras transferencias concedidas		
Total das Transferencias Concedidas	**4.088.683,76**	**5.470.060,30**

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal Módulo de Contabilidade

R$

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
Legislativa		
Judiciária		
Essencial à Justiça		
Administração	16.976.482,65	13.551.845,70
Defesa Nacional		
Segurança Pública	3.387.119,83	5.264.370,68
Relações Exteriores		
Assistência Social		
Previdência Social		
Saúde		
Trabalho		
Educação		
Cultura		
Direitos da Cidadania		
Urbanismo		
Habitação		
Saneamento		
Gestao 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	**20.363.602,48**	**18.816.216,38**

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal Módulo de Contabilidade

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		

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal Módulo de Contabilidade

NOTAS EXPLICATIVAS DA DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

De acordo com o MCASP 11ª Edição, a demonstração dos fluxos de caixa permite aos usuários avaliar como a entidade do setor público obteve recursos para financiar suas atividades e a maneira como os recursos de caixa foram utilizados.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

A DFC identificará:

as fontes de geração dos fluxos de entrada de caixa;

os itens de consumo de caixa durante o período das demonstrações contábeis; e

o saldo do caixa na data das demonstrações contábeis.

Pelo fato de o órgão não ser agente arrecadador, mas sim dependente do tesouro estadual, não há movimentos esperados no que tange aos fluxos de financiamentos.

Segundo a NBC TSP 12, a DFC é composta pelos seguintes fluxos das atividades:

Operacionais que são as atividades relacionadas por exemplo a arrecadação de impostos e pagamento de pessoal.

De financiamento são aquelas que resultam em mudanças no tamanho e na composição do capital próprio e no endividamento da entidade.

De investimento são as referentes à aquisição e à venda de ativos de longo prazo, por exemplo, a venda de ativos não circulantes, e de outros investimentos não incluídos em equivalentes de caixa.

O presente relatório contábil evidencia gastos por função área de segurança, evidenciando a correspondente área de atuação do órgão Polícia Civil.

O resultado negativo no fluxo de caixa de investimento, no valor de R$ -474.241,32, não representam ineficiência da gestão dos recursos, já que em grande maioria dos órgãos públicos os objetivos são atender à sociedade e não gerar lucro.

BRAYAN SOARES DO N. MESQUITA

Contador

CRC-RO-010196/O-4

JEREMIAS MENDES DE SOUIZA

DELEGADO GERAL - Ordenador de Despesas PC-RO

Protocolo 70002262

BALANÇO

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - POLÍCIA CIVIL

Anexo 19 - Lei Federal NO 4.320/64

Exercício de 2025

R$

Mes Referencia: Dezembro									
ESPECIFICAÇÃO	Pat. Social / Capital Social	Adiant. para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	Reserva de Capital	Ajuste de Avaliaçao Patrimonial	Reservas de Lucro	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ações/Cotas em Tesouraria	TOTAL
Saldos Iniciais							91.110.225,51		91.110.225,51
Ajustes de exercicios anteriores							4.639.673,10		4.639.673,10

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Aumento de capital									
Resgate / Reemissao de Acoes e Cotas									
Juros sobre capital próprio									
Resultado do exercício							2.727.100,10		2.727.100,10
Ajustes de avaliaçao patrimonial									
Constituição / Reversão de reservas									
Dividendos a distribuir (R$ .. . por ação)									
Saldos Finais							98.476.998,71		98.476.998,71

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal Módulo de Contabilidade

NOTAS EXPLICATIVAS DA DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Segundo o MCASP, 11 ª edição, a Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido (DMPL) demonstrará a evolução (aumento ou redução) do patrimônio líquido da entidade durante um período.

No exercício de 2025, observa-se incremento no Patrimônio Líquido, que passa de **R$ 91.110.225,51** para **R$ 98.476.998,71**, representando uma variação positiva de **R$ 7.366.773,20**. Essa variação reflete o **superávit patrimonial apurado no exercício**, resultante do confronto entre as variações patrimoniais aumentativas e diminutivas reconhecidas no período, conforme os registros contábeis realizados em observância às normas da contabilidade aplicada ao setor público

A alteração total no patrimônio líquido durante um período representa o valor total do resultado desse período, adicionado a outras receitas e despesas reconhecidas diretamente como alterações no patrimônio líquido (sem passar pelo resultado do período), junto com qualquer contribuição dos proprietários e deduzindo-se as distribuições para os proprietários agindo na sua capacidade de detentores do capital próprio da entidade.

A DMPL é uma demonstração mais importante para atividade relacionadas a empresas privadas e empresa públicas, que visem lucros. Não sendo tão relevante para análise do resultado dos gastos realizados pelo órgão com o objetivo de atender sua missão institucional.

BRAYAN SOARES DO N. MESQUITA

Contador

CRC-RO-010196/O-4

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

DELEGADO GERAL - Ordenador de Despesas PC-RO

Protocolo 70120616

BALANÇO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRATIVO CÁLCULO SUPERÁVIT FINANCEIRO - Fundo Especial de Reequipamento Policial
Exercício de 2025

Valores em R$

Mês Referência: Dezembro

Fonte Recurso	Disponibilidade Financeira Bruta	Investimentos RPPS	Valores em Trânsito OB a Compensar	DDR Bloqueada por Precatórios	Total Ativo Financeiro	Restos da Pagar Processados		Restos da Pagar Não Processados		Exercício 2025 (Ano Corrente)			Superávit Déficit Financeiro (Antes dos Valores Restituíveis)	Valores Restituíveis	Transferência Constitucional Demais Comprometimentos	Superávit ou Déficit Financeiro Apurado	Demais Valores Em Trânsito	Informação Adicional		%	%
						De Exercícios Anteriores	De Exercício de Abertura	De Exercícios Anteriores	De Exercício Atual	Empenhos em Liquidação	Liquidados a Pagar	Empenhados a Liquidar									
	A	B	C	D	E=A+B+C+D	F	G	H	I	J	K	L	M=E-F-G-H-I-J-K-L	N	O	P=M-N-O					
1500	206.639,52	0,00	0,00	0,00	206.639,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	206.639,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	224.308,58	0,00	0,00	90,89
1501	741.430,02	0,00	0,00	0,00	741.430,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	741.430,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	741.430,02	1.569,98	0,21	99,79
1759	1.612.887,43	0,00	0,00	0,00	1.612.887,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	381.200,22	1.231.687,21	0,00	0,00	1.231.687,21	0,00	654.985,37	1.444.628,63	60,23	27,27
1869	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2501	41.739,08	0,00	0,00	0,00	41.739,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	41.739,08	0,00	0,00	41.739,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2759	5.016.681,47	0,00	0,00	0,00	5.016.681,47	0,00	0,00	0,00	227.455,65	0,00	0,00	3.759.392,10	1.029.833,72	0,00	0,00	1.029.833,72	0,00	3.820.113,02	874.886,98	18,63	81,37
TOTAL	7.619.377,52	0,00	0,00	0,00	7.619.377,52	0,00	0,00	0,00	227.455,65	0,00	0,00	5.088.661,86	2.303.260,01	0,00	0,00	2.303.260,01	0,00	5.439.836,99	2.321.085,59	29,91	70,09

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Módulo de Contabilidade

Relatório Emitido em 10/03/2026 às 10:00 por Heraldo Duarte Viana Filho

Página: 1 de 1

Porto Velho-RO, 13 de março de 2026

Heraldo Duarte Viana Filho
Responsável pela Contabilidade do Funrespol/PC
CRC-RO 01741/O

Protocolo 70141503

BALANÇO
DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS DO FUNRESPOL/PC DO ESTADO DE RONDÔNIA
REFERENTES AO EXERCÍCIO DE 2025

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - 150011

Delegado-Geral de Polícia Civil
Jeremias Mendes de Souza

Contador do Funrespol
Heraldo Duarte Viana Filho
CRCRO 001741/O

DECLARAÇÃO DOS CONTADORES

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Esta declaração refere-se às demonstrações contábeis (e suas notas explicativas), elaboradas a partir das movimentações orçamentárias, patrimoniais, financeiras e de controle do Fundo Especial de Reequipamento Policial, correspondentes ao período de 01 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025.

As demonstrações contábeis, Balanço Patrimonial, Demonstração de Variações Patrimoniais, Demonstração de Fluxo de Caixa, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro e suas notas explicativas, encerradas em 31 de dezembro de 2025, estão, em todos os aspectos relevantes, de acordo com a Lei nº 4.320/64, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, as normas estaduais emitidas pela Contadoria Geral do Estado de Rondônia.

As notas explicativas, esclarecerão as informações com mais detalhes dos dados extraídos dos balanços apresentados e as possíveis inconsistências identificadas que prejudiquem as características qualitativas da informação contábil.

Heraldo Duarte Viana Filho

Contador

CRC-RO: 001741/O

BASE DE PREPARAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E PRINCIPAIS POLÍTICAS CONTÁBEIS

As Demonstrações Contábeis foram elaboradas em consonância com os seguintes dispositivos:

- Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 11ª edição (MCASP);
- Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
- Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público (NBC TSP) do Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

Moeda funcional: a moeda funcional é o real.

Créditos de Curto Prazo são os direitos a receber a curto prazo. O valor desses direitos é mensurado e avaliado pelo custo original mais as atualizações monetárias e juros, quando aplicáveis.

Estoques incluem materiais em estoque utilizados para as atividades da organização e prestação de serviços. Ao entrar em estoque, esses materiais são avaliados com base no valor de compra ou desenvolvimento. O método usado para medir e avaliar a saída de estoques é o custo médio ponderado, conforme estipulado pelo Art. 85 da Lei nº 4.320/64.

O **imobilizad**o inclui bens móveis e imóveis. São inicialmente reconhecidos com base no valor de compra ou desenvolvimento. Após o reconhecimento inicial, esses bens podem ser depreciados, amortizados ou exauridos (quando possuem vida útil definida), bem como serem reduzidos ao valor recuperável.

Intangíveis são direitos que incluem bens incorpóreos destinados à manutenção da atividade pública ou exercidos com essa finalidade. São mensurados e avaliados com base no valor de compra ou desenvolvimento, com o saldo de amortização acumulada sendo deduzido (quando possuem vida útil definida).

A **depreciação**, amortização e exaustão dos bens móveis e imóveis é calculada com base no custo do ativo imobilizado, incluindo custos diretos e indiretos. Os valores de depreciação dos bens móveis são apurados através do módulo de patrimônio do sistema e-Estado.

Os **passivos circulantes** incluem obrigações que são conhecidas ou calculáveis, acrescidas dos encargos correspondentes das variações monetárias e juros ocorridos até a data das demonstrações contábeis.

Cabe ressaltar que o Funrespol/PC, é Fundo de Reequipamento que sua principal função é suprir através materiais de consumo, serviços, bem como reequipar a Polícia Civil com bens móveis para o desenvolver de suas funções de Policia Judiciária.

Porto Velho, 13 de março de 2026.

Protocolo 70135111

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

BALANÇO

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO ESPECIAL DE REEQUIPAMENTO POLICIAL
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)	2.249.214,00	2.249.214,00	1.753.037,72	(496.176,28)
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	1.662.332,00	1.662.332,00	960.893,78	(701.438,22)
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	-	-	-	-
RECEITA PATRIMONIAL	586.882,00	586.882,00	792.143,94	205.261,94
RECEITA AGROPECUÁRIA	-	-	-	-
RECEITA INDUSTRIAL	-	-	-	-
RECEITA DE SERVIÇOS	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	-	-	-	-
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	-	-	-	-
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)	2.249.214,00	2.249.214,00	1.753.037,72	(496.176,28)
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	2.249.214,00	2.249.214,00	1.753.037,72	(496.176,28)
DEFICIT (VI)	-	-	3.686.799,27	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	2.249.214,00	2.249.214,00	5.439.836,99	(496.176,28)

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 13/03/2026 às 13:32 por Heraldo Duarte Viana Filho

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO ESPECIAL DE REEQUIPAMENTO POLICIAL
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)
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	**-**	**4.695.000,00**	**3.820.113,02**	**-**
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superavit Financeiro	-	4.695.000,00	3.820.113,02	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO ESPECIAL DE REEQUIPAMENTO POLICIAL
Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

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)	**999.214,00**	**3.368.214,00**	**1.764.906,82**	**228.268,84**	**228.268,84**	**1.603.307,18**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	999.214,00	3.368.214,00	1.764.906,82	228.268,84	228.268,84	1.603.307,18
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	**1.399.500,00**	**4.707.306,00**	**3.674.930,17**	**122.906,29**	**122.906,29**	**1.032.375,83**
INVESTIMENTOS	1.399.500,00	4.707.306,00	3.674.930,17	122.906,29	122.906,29	1.032.375,83
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
SUBTOTAL DAS DESPESAS XI = (VIII + IX + X)	**2.398.714,00**	**8.075.520,00**	**5.439.836,99**	**351.175,13**	**351.175,13**	**2.635.683,01**
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)	**2.398.714,00**	**8.075.520,00**	**5.439.836,99**	**351.175,13**	**351.175,13**	**2.635.683,01**
SUPERAVIT (XIV)	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	**2.398.714,00**	**8.075.520,00**	**5.439.836,99**	**351.175,13**	**351.175,13**	**2.635.683,01**
RESERVA DO RPPS	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO ESPECIAL DE REEQUIPAMENTO POLICIAL
Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

R$

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO A PAGAR
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 (b)	(c)	(d)	(e)	(f)=(a+b-d-e)
DESPESAS CORRENTES	**-**	**2.051.170,49**	**1.707.303,30**	**1.707.303,30**	**116.411,54**	**227.455,65**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	2.051.170,49	1.707.303,30	1.707.303,30	116.411,54	227.455,65
DESPESAS DE CAPITAL	**-**	**3.573.338,50**	**3.477.279,69**	**3.477.279,69**	**96.058,81**	**-**
INVESTIMENTOS	-	3.573.338,50	3.477.279,69	3.477.279,69	96.058,81	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
TOTAL	**-**	**5.624.508,99**	**5.184.582,99**	**5.184.582,99**	**212.470,35**	**227.455,65**

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO ESPECIAL DE REEQUIPAMENTO POLICIAL
Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

R$

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	INSCRITOS		PAGOS	CANCELADOS	SALDO A PAGAR
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 (b)	(c)	(d)	(e)=(a+b-c-d)
DESPESAS CORRENTES	-	-	-	-	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	-	-	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-
INVESTIMENTOS	-	-	-	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
TOTAL	-	-	-	-	-

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

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 13/03/2026 às 13:32 por Heraldo Duarte Viana Filho

Notas Explicativas do Balanço Orçamentário

1 - Composição

Os Balanços Orçamentários não consolidados (de órgãos e entidades, por exemplo), poderão apresentar desequilíbrio e déficit orçamentário, pois muitos deles não são agentes arrecadadores e executam despesas orçamentárias para prestação de serviços públicos e realização de investimentos. Esse fato não representa irregularidade, devendo ser evidenciado complementarmente por nota explicativa que demonstre o montante da movimentação financeira (transferências financeiras recebidas e concedidas) relacionado à execução do orçamento do exercício.

No Balanço Orçamentário mínimo a constar é a divulgação:

a) Do detalhamento das receitas e despesas intra-orçamentárias, quando relevante;

b) Do detalhamento das despesas executadas por tipos de créditos (inicial,suplementar, especial e extraordinário);

c) Da utilização do superávit financeiro e da reabertura de créditos especiais e extraordinários, bem como suas influências no resultado orçamentário;

d) Das atualizações monetárias autorizadas por lei, efetuadas antes e após a data da publicação da LOA, que compõem a coluna Previsão Inicial da receita orçamentária;

e) Do procedimento adotado em relação aos restos a pagar não processados liquidados, ou seja, se o ente transfere o saldo ao final do exercício para restos a pagar processados ou se mantém o controle dos restos a pagar não processados liquidados separadamente;

f) Do detalhamento dos “recursos de exercícios anteriores” utilizados para financiar as despesas orçamentárias do exercício corrente.

Além disso, os Balanços Orçamentários não consolidados da FUNRESPOL, poderão apresentar desequilíbrio e déficit orçamentário, pois muitos deles não são agentes arrecadadores e executam despesas orçamentárias para

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

prestação de serviços públicos e realização de investimentos. Esse fato não representa irregularidade, devendo ser evidenciado complementarmente por nota explicativa que demonstre o montante da movimentação financeira, através das transferências financeiras recebidas e concedidas relacionado à execução do orçamento do exercício.

1.1 - Execução e Despesas Comportamento das Despesas realizadas no decorrer do exercício:

Período: Janeiro a Dezembro de 2025

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)	**999.214,00**	**3.368.214,00**	**1.764.906,82**	**228.268,84**	**228.268,84**	**1.603.307,18**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	999.214,00	3.368.214,00	1.764.906,82	228.268,84	228.268,84	1.603.307,18
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	**1.399.500,00**	**4.707.306,00**	**3.674.930,17**	**122.906,29**	**122.906,29**	**1.032.375,83**
INVESTIMENTOS	1.399.500,00	4.707.306,00	3.674.930,17	122.906,29	122.906,29	1.032.375,83
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS XI = (VIII + IX + X)	**2.398.714,00**	**8.075.520,00**	**5.439.836,99**	**351.175,13**	**351.175,13**	**2.635.683,01**
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)	**2.398.714,00**	**8.075.520,00**	**5.439.836,99**	**351.175,13**	**351.175,13**	**2.635.683,01**
SUPERAVIT (XIV)	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	**2.398.714,00**	**8.075.520,00**	**5.439.836,99**	**351.175,13**	**351.175,13**	**2.635.683,01**
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-

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

2 - Receita Orçamentária

São disponibilidades de recursos financeiros que ingressam durante o exercício e que aumentam o saldo financeiro da instituição. Instrumento por meio do qual se viabiliza a execução das políticas públicas, as receitas orçamentárias são fontes de recursos utilizadas pelo Estado em programas e ações cuja finalidade precípua é atender às necessidades públicas e demandas da sociedade.

Essas receitas pertencem ao Estado, transitam pelo patrimônio do Poder Público e, via de regra, por força do princípio orçamentário da universalidade, estão previstas na Lei Orçamentária Anual - LOA.

RECEITAS CORRENTES - Constituída pelas receitas tributária, de contribuições, patrimonial, agropecuária, industrial, de serviços e outras e, ainda, as provenientes de recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, quando destinadas a atender despesas classificáveis em Despesas Correntes.

Receita Tributária - Valores que teve as seguintes composição;

Discriminação	Valor R$
41221000 - Taxa pela prestação de serviços	114.953,91
41211000 - Taxa pelo poder de polícia	845.939,87
Total (a)	**960.893,78**

Receita de Contribuições - Não houve movimento nesse grupo de contas.

Receita Patrimonial - É o ingresso proveniente da fruição do patrimônio, seja decorrentes de bens imobiliários ou mobiliários, rendimentos de aplicação financeira. Teve as seguintes composição de valores;

- Receita de valores mobiliários

Discriminação	Valor R$
445110100 - Renumeração de despesas bancárias	792.143,94
Total	**792.143,94**

Receita Agropecuária – Não houve movimento nesse grupo de contas.

Receita Industrial - Não houve movimento nesse grupo de contas.

Receita de Serviços – Transferência Correntes - Não houve movimento nesse grupo de contas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Outras receitas correntes – Ingresso provenientes ressarcimentos de danos ao erário público, dentro da Policia Civil, ressarcimentos de taxas pagas indevidas.

2.1 - RECEITAS CAPITAL - são as receitas provenientes da realização de recursos financeiros oriundos de constituição de dívidas; da conversão, em espécie, de bens e direitos; os recursos recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, destinados a atender despesas classificáveis em despesas de capital.

Operações de Crédito – Não houve movimento nesse grupo de contas.

Alienação de bens – Não houve movimento nesse grupo de contas.

Amortização de empréstimos – Não houve movimento nesse grupo de contas.

Transferência de Capital – São recursos recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, independentemente de contraprestação direta de bens e serviços, desde que o objetivo seja a aplicação em despesas de capital.

Tipos de Transferências:

- Transferências Intergovenamentais: registra o valor das receitas recebidas através de transferências ocorridas entre diferentes esferas de governo.
- Transferências do Exterior: registra o valor das receitas recebidas por meio de transferências do exterior.
- Transferências de Convênios: registra o valor dos recursos oriundos de convênios firmados, com ou sem contraprestações de serviços, por entidades públicas de qualquer espécie, ou entre estas e organizações particulares, para a realização de objetivos de interesse comum dos partícipes, destinados a custear despesas de capital.

2.2 - Não tivemos ocorrência dessas modalidades.

Outras receitas de Capital - Não houve movimento nesse grupo de contas.

3 - DESPESA ORÇAMENTÁRIA

Despesa Orçamentária é toda transação que depende de autorização legislativa, na forma de consignação de dotação orçamentária, para ser efetivada.

No decorrer do exercício tivemos as movimentações conforme quadro 1.1 - Da execução da despesa.

3.1 - Despesas Correntes

Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar a curto prazo

Compreende os valores a pagar a pessoal, tais como remunerações, décimo terceiro salário, férias. Também compreende os respectivos encargos previdenciários. A composição do saldo desta conta está demonstrada a seguir.

- **Pessoal a pagar:** Os registros consistem no reconhecimento das obrigações da entidade em relação ao trabalhador, em função do mês trabalhado. Os valores mais relevantes tratam-se de apropriações por competência de passivos decorrentes do adicional de 1/3 de férias e do décimo terceiro salário. Não tivemos movimento com as despesas com pessoal, essas despesas são realizadas pela SESDEC.
- **Juros e Encargos da Dívida:** Não houve movimento nesse grupo de contas.
- **Outras Despesas Correntes:** No grupo de contas “Outras Despesas Correntes” foram registradas as despesas orçamentárias com serviços, consumo, diárias, entre outras.

3.2 -Despesas de Capital

- **Investimentos:** No grupo de contas “Investimentos” foram registradas as despesas orçamentárias na compra de ativo permanente.
- **Inversões Financeiras:** Não houve movimento nesse grupo de contas.
- **Amortização da Dívida:** Não houve movimento nesse grupo de contas.

4 - RESTOS A PAGAR

Os restos a pagar não processados, quando liquidados, alteram o status para restos a pagar não processados liquidados de exercícios anteriores, uma vez que estes devem compor o quadro de “Processados”, conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - 7ª Edição. Já os créditos em liquidação são considerados como restos a pagar não processados, uma vez que, ainda não se deu a devida liquidação.

No Exercício tivemos um saldo de R$ 227.455,65 (Duzentos e vinte e sete mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais, sessenta e cinco centavos), que teremos de reinscrever no Exercício de 2026, em virtude de problema na execução do projeto de reforma da Delegacia da Mulher em Ji-Paraná, onde mesmo terá sua conclusão.

No decorrer do exercício tivemos as movimentações conforme quadro abaixo:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Resto a Pagar não Processado

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

R$

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO A PAGAR
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 (b)	(c)	(d)	(e)	(f)=(a+b-d-e)
DESPESAS CORRENTES	**-**	**2.051.170,49**	**1.707.303,30**	**1.707.303,30**	**116.411,54**	**227.455,65**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	2.051.170,49	1.707.303,30	1.707.303,30	116.411,54	227.455,65
DESPESAS DE CAPITAL	**-**	**3.573.338,50**	**3.477.279,69**	**3.477.279,69**	**96.058,81**	**-**
INVESTIMENTOS	-	3.573.338,50	3.477.279,69	3.477.279,69	96.058,81	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
TOTAL	**-**	**5.624.508,99**	**5.184.582,99**	**5.184.582,99**	**212.470,35**	**227.455,65**

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

Resto a Pagar Processado

Não tivemos inscrição de restos a pagar processados, sem ocorrência.

Heraldo Duarte Viana Filho
Responsável pela Contabilidade do Funrespol/PC
CRC-RO 01741/O

Protocolo 70135113

BALANÇO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO ESPECIAL DE REEQUIPAMENTO POLICIAL
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)	**1.753.037,72**	**1.957.747,09**
Recursos Não Vinculados	**-**	**-**
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	**1.753.037,72**	**1.957.747,09**
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	1.753.037,72	1.957.747,09
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)	**1.630.658,50**	**693.838,19**
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	1.521.832,59	476.344,51
Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária	108.825,91	217.493,68
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)	**8.499.097,40**	**5.970.728,12**
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	5.088.661,86	5.624.508,99
Inscrição de Restos a Pagar Processados	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	115.272,75	346.219,13
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	3.295.162,79	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Compensações Financeiras - IPERON	-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	-	-
Saldo do Exercício Anterior (V)	**10.329.749,15**	**10.931.904,93**
Caixa e Equivalente de Caixa (EXCETO RPPS)	10.329.749,15	10.931.904,93

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

Relatório Emitido em 13/03/2026 às 14:39 por Heraldo Duarte Viana Filho

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO ESPECIAL DE REEQUIPAMENTO POLICIAL
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

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)	**22.212.542,77**	**19.554.218,33**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO ESPECIAL DE REEQUIPAMENTO POLICIAL
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R$

DISPÊNDIOS	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Despesa Orçamentária (VII)	**5.439.836,99**	**7.754.428,41**
Recursos Não Vinculados	**965.638,60**	**872.870,78**
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	**4.474.198,39**	**6.881.557,63**
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	4.474.198,39	6.881.557,63
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)	**558.309,73**	**729,37**
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	-	-
Transferências Concedidas Independentes da Execução Orçamentária	558.309,73	729,37
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)	**8.595.018,53**	**1.469.311,40**
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	5.184.582,99	1.123.092,27
Pagamento de Restos a Pagar Processados	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	115.272,75	346.219,13
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	3.295.162,79	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Perdas de Investimentos Temporários	-	-
Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Saldo para o Exercício Seguinte (XI)	**7.619.377,52**	**10.329.749,15**
Caixa e Equivalentes de Caixa (EXCETO RPPS)	7.619.377,52	10.329.749,15

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

Relatório Emitido em 13/03/2026 às 14:39 por Heraldo Duarte Viana Filho

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO ESPECIAL DE REEQUIPAMENTO POLICIAL
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R$

Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-
TOTAL (XII) = (VII + VIII+ IX + X + XI)	**22.212.542,77**	**19.554.218,33**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO ESPECIAL DE REEQUIPAMENTO POLICIAL
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R$

Especificação	JANEIRO a DEZEMBRO/2025			JANEIRO a DEZEMBRO/2024		
	Receita Orçamentária (a)	Deduções Receita Orçamentária (b)	Saldo (c) = (a - b)	Receita Orçamentária (d)	Deduções Receita Orçamentária (e)	Saldo (f) = (d - e)
Recursos Não Vinculados	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	**1.753.037,72**	-	**1.753.037,72**	**1.958.640,58**	**893,49**	**1.957.747,09**
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	1.753.037,72	-	1.753.037,72	1.958.640,58	893,49	1.957.747,09
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	**1.753.037,72**	-	**1.753.037,72**	**1.958.640,58**	**893,49**	**1.957.747,09**

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

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 13/03/2026 às 14:39 por Heraldo Duarte Viana Filho Página 5 de 5

Notas Explicativas do Balanço Financeiro

1 - Composição

De acordo com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP), o Balanço Financeiro (BF) evidencia as receitas e despesas orçamentárias, bem como os ingressos e dispêndios extras-orçamentários, conjugados com os saldos de caixa do exercício anterior e os que se transferem para o início do exercício seguinte.

Segundo a Lei Federal nº 4.320/64, artigo 103, o Balanço Financeiro, demonstra as Receitas e Despesas orçamentárias, bem como os recebimentos (ingressos) e pagamentos (dispêndios) de natureza EXTRAORÇAMENTÁRIAS, conjugados com saldos de DISPONIBILIDADES do exercício anterior e aqueles que passarão para o exercício seguinte. De acordo com o demonstrado no Balanço Financeiro apresentamos a composição da receita orçamentária, que compreende o somatório dos valores relativos às receitas realizadas.

Segue a composição dos valores das Receitas e Despesas:

Fonte: Sigef

1.1 - Das Receitas orçamentária

- Recursos vinculados à Fundos, composição;

Discriminação	Valor R$
41221000 - Taxa pela prestação de serviços	114.953,91
41211000 - Taxa pelo poder de polícia	845.939,87
44511000 - Renumeração de despesas bancárias	792.143,94
Total	**1.753.037,72**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

1.1.3 - Transferência financeiras recebidas para execução orçamentária

- Composição do valor

Discriminação	Valor R$
45112020000 - Repasse recebido	1.521.832,59
45122010300 - Movimento de Fundos a Débitos Recursos FRBL MPRO)	108.825,91
Total	**1.630.658,50**

1.1.4 - **Dos Recebimentos extra orçamentários**

Inscrição RPNP do Exercício (6317100000)	5.088.661,86
Inscrição RPP do Exercício (62292010301)	0,00
Depósitos restituíveis e valores vinculados 82113020000 - Valores comprometida por consignações 82113030000 – Valores comprometida por entradas compensatórias 82119020000 – DDR Demais Valores em trânsito)	 0,00 94.705,96 20.566,79
Haveres financeiros – valores em trânsitos	3.295.162,79
Total dos Recebimentos Extra Orçamentários	**8.499.097,40**

1.1.5 - Do saldo do exercício anterior

Discriminação	Valor R$
1111190100 - Caixa e equivalente de caixa (Banco do Brasil)	6.671.307,98
111124001 - Limite de saque com vinculação de pagamento	948.069,54
Total	**7.619.377,52**

2 - Despesas orçamentárias

2.1 Despesa orçamentária vinculada, composição

Discriminação	Valor R$
62292010400 - Crédito empenhados liq. pago no exercício	2.076.248,04
62292020000 - Empenho a liquidar Inscrito em RPNP	1.144.170,80
62292010500 - Empenho liquidado inscrito em RPP	0,00
Total	**3.220.418,84**

2.2 - Pagamentos extra-orçamentários

Composição dos valores;

Discriminação	Valor R$
63220000000 - Pagamento RPP do Exercício anterior	0,00
6314000000 - Inscrição RPNP do Exercício anterior	5.184.582,99
82113020000 - Valores comprometida por consignações	94.705,96
82113030000 – Valores comprometida por entradas compensatórias	20.566,79
82119020000 – DDR Demais Valores em trânsito)	3.295.162,79
Total dos Pagamentos Extra Orçamentários	**8.595.018,53**

Porto Velho-RO, 13 de março de 2026.

Heraldo Duarte Viana Filho

Responsável pela Contabilidade do Funrespol/PC

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

CRC-RO 01741/O

Protocolo 70135114

BALANÇO

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDO ESPECIAL DE REEQUIPAMENTO POLICIAL
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	7.619.377,52	10.329.749,15
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	7.619.377,52	10.329.749,15
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	-	-
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS	-	-
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	-	-
ESTOQUES	-	-
ALMOXARIFADO	-	-
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	**7.619.377,52**	**10.329.749,15**
ATIVO NÃO CIRCULANTE		
IMOBILIZADO	977.326,19	-
BENS MOVEIS	977.326,19	-
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE	**977.326,19**	**-**
TOTAL DO ATIVO	**8.596.703,71**	**10.329.749,15**

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

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2025	31/12/2024
PASSIVO CIRCULANTE		
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	-	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	-	-
ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	-	-
VALORES RESTITUÍVEIS	-	-
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	-	-
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE	**-**	**-**
PATRIMÔNIO LIQUIDO		
RESULTADOS ACUMULADOS	8.596.703,71	10.329.749,15
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	8.596.703,71	10.329.749,15
TOTAL DO PATRIMÔNIO LIQUIDO	**8.596.703,71**	**10.329.749,15**

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 10/03/2026 às 10:00 por Heraldo Duarte Viana Filho

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDO ESPECIAL DE REEQUIPAMENTO POLICIAL
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

R$

TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**8.596.703,71**	**10.329.749,15**

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

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES		
ESPECIFICAÇÃO	**31/12/2025**	**31/12/2024**
ATIVO		
Ativo Financeiro	7.619.377,52	10.329.749,15
Ativo Permanente	977.326,19	-
Total Ativo (I)	**8.596.703,71**	**10.329.749,15**
PASSIVO		
Passivo Financeiro	5.316.117,51	5.624.508,99
Passivo Permanente	-	-
Total Passivo (II)	**5.316.117,51**	**5.624.508,99**
SALDO PATRIMONIAL (III) = (I - II)	**3.280.586,20**	**4.705.240,16**

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDO ESPECIAL DE REEQUIPAMENTO POLICIAL
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

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	**-**	**-**

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

QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO		
FONTES DE RECURSO	**31/12/2025**	**31/12/2024**
501 Outros Recursos não Vinculados	41.739,08	41.739,08
759 Recursos Vinculados a Fundos	2.261.520,93	2.261.520,93
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS	**2.303.260,01**	**2.303.260,01**

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

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 10/03/2026 às 10:00 por Heraldo Duarte Viana Filho

Página 3 de 3

1 - Composição das Notas Explicativas dos valores do Balanço Patrimonial

Os valores usados SIGEF, balancete referência do mês 013 (encerramento).

1.1 – Ativo Circulante

Compreende o somatório dos valores disponíveis da Conta única do Tesouro Estadual e em Bancos para Aplicações, como dinheiro em caixa, depósitos bancários. As diferenças apresentadas entre o Balanço Financeiro/Patrimonial para a Demonstração do Fluxo de Caixa no item Caixa e Equivalente de Caixa decorrem da metodologia apresentada nesse demonstrativo que não considera os Depósitos Restituíveis nos saldos iniciais e finais do referido item.

O saldo apresentado no Ativo Financeiro é apurado conforme os dados apresentados a seguir:

Discriminação	Valor R$
11111190100 - Caixa e equivalentes de caixa	7.619.377,52
Demais créditos a curto prazo (11311010500 - Adiantamentos (diárias))	0,00
Demais créditos a receber (11381990200 - Outros créditos a receber e valores de curto prazo)	000
11561010000 - Estoques (Almoxarifado)	0,00
Ativo não Circulante (Bens Movéis)*	977.326,19
Total do Ativo	**8.596.703,71**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

* Os Valores do Bens Móveis, provinientes de aquisição de armamentos através de Carta de Créditos de Importação através do Banco do Brasil, Contrato de nº 1635/2024/PGE-SESDEC, Nota de Empenho 2024NE00106, Quantidade 635 Pistola Glock 19 Gens MOS 9X19, Proforma Invoice OC 5266. Os valores financeiros foram liquidados para garantir o inicio do processo importação através de Carta de Crédito internacional, e os Bens adquiridos não deram entrada no Patrimonio, estes só chegaram no Brasil em 26/12/2025, e só chegaram em Porto Velho no dia 19/01/2026, e foi realizado o processo de incorporação no Patrimônio no eexercício de 2026.

1.2 – Passivo Circulante

Saldo composto com os valores de Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo e Adisntamento de Clientes e Demais Obrigações a Curto Prazo, sua composição;

Discriminação	Valor R$
2131101 - Fornecedores não parcelados a pagar	0,00
2188 - Valores restituíveis	0,00
Total	**0,00**

1.3 – Saldo Patrimonial

Discriminação	Valor R$
A) Ativo Financeiro	8.596.703,71
B) Passivo Financeiro*	5.316.117,51
Total A-B	**3.280.586,20**

* O Valor do Passivo Financeiro é composto pelo valor do incritos em restos a pagar não processados no valor de R$ 5.088.661,86, com valor dos Restos a pagar não processados reinscritos para 2026, no valor de R$ 227.455,65.

2 - Quadro do superavit/Deficit financeiro

Discriminação	Valor R$	
Fontes de Recursos	**Exercício**	**Exercício Anterior**
501 Outro Recursos não vinculados	41.739,08	41.739,08
759 Recursos vinculados a Fundos	2.261.520,93	2.261.520,93
Total das Fonte de Recursos	**2.303.260,01**	**2.303.260,01**

Porto Velho-RO, 13 de março de 2026.

Heraldo Duarte Viana Filho
Responsável pela Contabilidade do Funrespol/PC
CRC-RO 01741/O

Protocolo 70135115

BALANÇO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - FUNDO ESPECIAL DE REEQUIPAMENTO POLICIAL
Anexo 15 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R$

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
ESPECIFICAÇÃO	**Janeiro a Dezembro / 2025**	**Janeiro a Dezembro / 2024**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	960.893,78	1.125.067,18
TAXAS	960.893,78	1.125.067,18
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	792.143,94	832.679,91
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	792.143,94	832.679,91
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	2.607.984,69	693.838,19
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	2.607.984,69	693.838,19
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (I)	**4.361.022,41**	**2.651.585,28**

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 10/03/2026 às 09:59 por Heraldo Duarte Viana Filho

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - FUNDO ESPECIAL DE REEQUIPAMENTO POLICIAL
Anexo 15 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R$

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
ESPECIFICAÇÃO	**Janeiro a Dezembro / 2025**	**Janeiro a Dezembro / 2024**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	1.707.245,45	781.936,01
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	271.105,66	84.825,16
SERVIÇOS	1.436.139,79	697.110,85
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	4.382.804,78	2.419.494,35
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	4.158.495,71	1.875.193,19
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	224.309,07	544.301,16
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	-	48.176,52
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	-	48.176,52
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	4.017,62	4.134,18
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	4.017,62	4.134,18
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (II)	**6.094.067,85**	**3.253.741,06**
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I) - (II)	**(1.733.045,44)**	**(602.155,78)**

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

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 10/03/2026 às 09:59 por Heraldo Duarte Viana Filho

Notas Explicativas das Variações Patrimoniais Quantitativas

1 - Composição

De acordo com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP), a Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.

1.2 - Variações Patrimoniais Aumentativas

Corresponde a aumentos na situação patrimonial líquida da entidade não oriundos de contribuições dos proprietários, através de recursos arrecadados.

1.3 - Impostos, Taxas e contribuições de Melhorias

- Recursos vinculados à Fundos, composição;

Discriminação	Valor R$
41221000 - Taxa pela prestação de serviços	114.953,91
41211000 - Taxa pelo poder de polícia	845.939,87
44511010 - Renumeração de despesas bancárias	792.143,94
45122010 - Transferência financeira recebidas	108.825,91
451220203- Transferência recebidas de bens móveis	977.326,19

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

45112020 - Repasse recebidos	1.521.832,59
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas	**4.361.022,41**

2.Variações Patrimoniais Diminutivas

Nesse grupo de contas são registradas as saídas dos valores patrimoniais, com aquisições de materiais e transferências das aquisições de bens móveis para o patrimônio da Policia Civil.

Na qual queremos demonstrar a composição dos valores apresentados na diminuição na variações patrimoniais no qual achamos relevantes destacar.

Discriminação	Valor R$
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	**1.707.245,45**
331000000000 – Uso de material de consumo	271.105,66
332000000000 - Serviços	1.436.139,79
Transferências e Delegações concedidas	**4.382.804,78**
3512201000 - Transferência financeiras concedidas	558.309,73
3512200000 - Transferências concedidas independentes de exec. orçamentária - intra ofss (Patrimônio da Policia Civil)	3.600.185,98
35911000000 - Outras transferências e delegações concedidas - consolidação	224.309,07
Desvalorização e perdas de ativos e incorporação de passivo	**0,00**
36391000000 – Outras perdas involuntária	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	**4.017,62**
39961070000 - Restituições	4.017,62
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas	**6.094.067,85**
Resultado Patrimonial do Período (III) = (I) – (II)	**-1.733.045,44**

3 - Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos

Não houve redução ao valor recuperável no ativo imobilizado, bem como baixas de investimento no exercício.

4 -Tributárias

Não houve Nesse grupo de contas registros de pagamento de taxas para União, Estado e Município.

Porto Velho-RO, 13 de Março de 2026

Heraldo Duarte Viana Filho
Responsável pela Contabilidade do Funrespol/PC
CRC-RO 001741/O

Protocolo 70135116

BALANÇO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDO ESPECIAL DE REEQUIPAMENTO POLICIAL

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	**6.794.131,76**	**2.997.804,41**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	960.893,78	1.125.067,18
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	792.143,94	832.679,91
Outras Receitas Derivadas e Originárias	-	-
Transferências recebidas	1.630.658,50	693.838,19
Outros ingressos operacionais	3.410.435,54	346.219,13
Desembolsos	**5.904.317,41**	**1.677.319,85**
Pessoal e demais despesas	1.935.572,14	1.330.371,35
Juros e encargos da dívida	-	-
Transferências concedidas	558.309,73	729,37
Outros desembolsos operacionais	3.410.435,54	346.219,13
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)	**889.814,35**	**1.320.484,56**
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos	**-**	**-**
Alienação de bens	-	-
Amortização de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros ingressos de investimentos	-	-
Desembolsos	**3.600.185,98**	**1.922.640,34**
Aquisição de ativo não circulante	3.600.185,98	1.922.640,34
Concessão de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros desembolsos de investimentos	-	-
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimentos (II)	**(3.600.185,98)**	**(1.922.640,34)**

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

Relatório Emitido em 10/03/2026 às 10:00 por Heraldo Duarte Viana Filho

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDO ESPECIAL DE REEQUIPAMENTO POLICIAL
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

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)	**(2.710.371,63)**	**(602.155,78)**
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	10.329.749,15	10.931.904,93
Caixa e Equivalente de Caixa Final	7.619.377,52	10.329.749,15

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDO ESPECIAL DE REEQUIPAMENTO POLICIAL
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025
QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

R$

	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
TRANSFERENCIAS RECEBIDAS		
Intergovernamentais	-	-
da União	-	-
de Estados e Distrito Federal	-	-
de Municípios	-	-
Intragovernamentais	1.630.658,50	693.838,19
Outras transferências recebidas	-	-
Total das Transferências Recebidas	**1.630.658,50**	**693.838,19**
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais	-	-
a União	-	-
a Estados e Distrito Federal	-	-
a Municípios	-	-
a Consórcios Públicos	-	-
Intragovernamentais	558.309,73	729,37
Outras transferências concedidas	-	-
Total das Transferências Concedidas	**558.309,73**	**729,37**

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDO ESPECIAL DE REEQUIPAMENTO POLICIAL
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025
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	1.935.572,14	1.330.371,35
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	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-	-
Reserva de Contingência	-	-
TOTAL DOS DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO	**1.935.572,14**	**1.330.371,35**

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

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

Relatório Emitido em 10/03/2026 às 10:00 por Heraldo Duarte Viana Filho

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDO ESPECIAL DE REEQUIPAMENTO POLICIAL
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025
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)

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 10/03/2026 às 10:00 por Heraldo Duarte Viana Filho Página: 5 de 5

Notas Explicativas do Fluxo de Caixa

1 - Composição

A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) compõe o conjunto das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) que estão enumeradas na Lei Federal nº 4.320/1964, assim como na Lei Complementar nº 101/2000 e na Norma Brasileira de Contabilidade Técnica do Serviço Público 11 - NBC TSP 11 e NBC TSP 12. A DFC apresenta as entradas e saídas de caixa e as classifica em fluxos operacional, de investimento e de financiamento, identificando:

- As fontes de geração dos fluxos de entrada de caixa;
- Os itens de consumo de caixa durante o período das demonstrações contábeis; e
- O saldo do caixa na data das demonstrações contábeis. As informações dos fluxos de caixa permitem aos usuários avaliarem como a entidade do setor público obteve recursos para financiar suas atividades e a maneira como os recursos de caixa foram utilizados. Tais informações são úteis para fornecer aos usuários das demonstrações contábeis informações para prestação de contas e responsabilização (accountability) e tomada de decisão. 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.

Sua elaboração a DFC deve evidenciar as alterações de caixa e equivalentes de caixa no exercício de referência, classificadas nos seguintes fluxos, conforme as atividades da entidade:

– Fluxo Operacional;
– Fluxo de Investimento;
– Fluxo de Financiamento.

A soma dos três fluxos deverá corresponder à diferença entre os saldos iniciais e finais de Caixa e Equivalentes de Caixa do exercício de referência.

Fonte: SIGEF, balancete referência mês 12

1.1 - Fluxos de caixa das atividades das operações

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

1.2 - Ingressos

Segue a composição dos valores;

Descrição	Valor R$
412210000 - Taxa pela prestação de serviços	**114.953,91**
412110000 - Taxa pelo poder de polícia	**845.939,87**
44511000 - Renumeração de depósito bancários	**792.143,94**
45112020000 - Repasse recebido	**1.521.832,59**
45122010300 - Repasse recebidos (Rec. FRBL MPRO)	**108.825,91**
Outros ingressos Operacionais	**3.410.435,54**
82113020000 - Valores comprometida por consignações	94.705,96
82113030000 – Valores comprometida por entradas compensatórias	20.566,79
82119020000 – DDR Demais Valores em trânsito)	0,00
Haveres financeiros - valores em trânsito	3.295.162,79
Total de Ingressos	**6.794.131,76**

1.3 - Desembolso

Composição do saldo:

Descrição	Valor R$
Pessoal, e demais despesas correntes do exercício	**1.935.572,14**
35122010300 – Transferência financeira concedida	**558.309,73**
Outros ingressos Operacionais	**3.410.435,54**
82113020000 - Valores comprometida por consignações	94.705,96
82113030000 – Valores comprometida por entradas compensatórias	20.566,79
82119020000 – DDR Demais Valores em trânsito)	3.295.162,79
Total de Desembolsos	**5.904.317,41**

1.4 - Total do Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)

Descrição	Valor R$
Ingressos - Desembolso	**889.814,35**

2 - Fluxo de Caixa das Atividades de Investimentos

2.1 - **Ingressos**

Descrição	Valor R$
Outros ingressos de investimentos	**0,00**

2.2 - **Desembolsos**

Descrição	Valor R$
Aquisição de ativo não circulantes	
622130400 - Valores das aquisições de bens móveis não circulantes do exercício	122.906,29
631400000 - Restos a pagar não processado exerc. anterior	3.477.279,69
Fluxo de Caixa das Atividades de Investimentos (II)	**(3.600.185,98)**

3 - Fluxo de Caixa das Atividades de Financiamento

3.1 - **Ingressos**

Descrição	Valor R$
Outros ingressos de Financiamento	**0,00**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

3.2 - **Desembolsos**

Descrição	Valor R$
Outros ingressos de Financiamento	**0,00**

3.3 - **Fluxo de Caixa das Atividades de Financiamento**

Descrição	Valor R$
Fluxo de Caixa das Atividades de Financiamento (III)	**0,00**

4 - Geração Líquida de Caixa e Equivalente de Caixa

Descrição	Valor R$
Soma (I + II + III)	**(2.710.371,63)**

Porto Velho-RO, 13 de março de 2026

Heraldo Duarte Viana Filho
Responsável pela Contabilidade do Funrespol/PC
CRC-RO 01741/O

Protocolo 70135117

BALANÇO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - FUNDO ESPECIAL DE REEQUIPAMENTO POLICIAL
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 Avaliaçao Patrimonial	Reservas de Lucro	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ações/Cotas em Tesouraria	TOTAL
Saldos Iniciais							10.329.749,15		10.329.749,15
Ajustes de exercícios anteriores		-	-	-	-	-	-	-	
Aumento de capital				-	-	-	-	-	
Resgate / Reemissão de Ações e Cotas		-	-	-	-	-	-	-	
Juros sobre capital próprio		-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do exercício		-	-	-	-	-	-1.733.045,44	-	-1.733.045,44
Ajustes de avaliaçao patrimonial		-	-	-		-	-	-	
Constituição / Reversão de reservas		-	-		-		-	-	
Dividendos a distribuir (R$ . . . por ação)		-	-	-	-	-	-		
Saldos Finais							8.596.703,71		8.596.703,71

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Módulo de Contabilidade

Relatório Emitido em 10/03/2026 às 10:00 por Heraldo Duarte Viana Filho

Página: 1 de 1

Porto Velho-RO, 13 de março de 2026

Heraldo Duarte Viana Filho
Responsável pela Contabilidade do Funrespol/PC
CRC-RO 01741/O

Protocolo 70135119

Portaria de férias nº 4667 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

INTERROMPER a contar de 16/03/2026 a 30/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **VALTERVAM DA SILVA GARCEZ**, **AGENTE DE POLÍCIA CIVIL**, matrícula ******351, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/03/2026 a 30/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55764

Portaria de férias nº 4668 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VALTERVAM DA SILVA GARCEZ,** AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula ******351, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o**11/03/2026 a 30/03/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**16/03/2026 a 30/03/2026 e 16/03/2026 a 30/03/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/06/2026 a 15/06/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55765

Portaria de férias nº 4669 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ROSINEIDE PEREIRA DE ARAUJO,** DATILOSCOPISTA POLICIAL, matrícula ******326, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de**(18/09/2026 a 27/09/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(31/07/2026 a 09/08/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Protocolo DOC55766

Portaria de férias nº 4670 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 16/03/2026 a 04/04/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **NILO SIMAO DE SOUZA**, **ESCRIVÃO DE POLÍCIA**, matrícula ******554, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(16/03/2026 a 04/04/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55769

Portaria de férias nº 4671 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/03/2026 a 20/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CLEDIMAR RODRIGUES ARAUJO**, **ESCRIVÃO DE POLÍCIA**, matrícula ******518, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/03/2026 a 20/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55770

Portaria de férias nº 4672 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DANIELA CRISTINA CAVERZAN,** AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula ******659, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de**(13/10/2026 a 22/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(17/07/2026 a 26/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55771

Portaria de férias nº 4673 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DANIELA ROCHA MONTEIRO,** DATILOSCOPISTA POLICIAL, matrícula ******167, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de**(02/12/2026 a 11/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(08/07/2026 a 17/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55772

Portaria de férias nº 4674 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **EIKO NASCIMENTO WAKIYAMA,** DATILOSCOPISTA POLICIAL, matrícula ******560, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de**(08/08/2026 a 17/08/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(23/09/2026 a 02/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55773

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Portaria de férias nº 4675 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELAINE CRISTINA SILVA DURAES,** ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula ******450, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de**(17/04/2026 a 26/04/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(13/06/2026 a 22/06/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55774

Portaria de férias nº 4676 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **PAULA FABIANNE LOVO DA ROCHA,** AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula ******925, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o**04/02/2026 a 13/02/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**04/02/2026 a 13/02/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **20/05/2026 a 29/05/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55775

Portaria de férias nº 4677 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/02/2026 a 10/02/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **ELIANILTON LIMA DE CARVALHO**, **AGENTE DE POLÍCIA CIVIL**, matrícula ******872, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/02/2026 a 10/02/2026).**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55803

Portaria de férias nº 4678 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 03/03/2026 a 12/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **GIANCARLO PAZIN**, **ESCRIVÃO DE POLÍCIA**, matrícula ******771, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(03/03/2026 a 12/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55804

Portaria de férias nº 4679 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/03/2026 a 21/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JARSON ABIORANA DO NASCIMENTO**, **AGENTE DE POLÍCIA CIVIL**, matrícula ******354, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/03/2026 a 21/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55805

Portaria de férias nº 4680 de 17 de março de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 23/02/2026 a 04/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JORGEVANE SOUZA GOMES**, **AGENTE DE POLÍCIA CIVIL**, matrícula ******005, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(23/02/2026 a 04/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55807

Portaria de férias nº 4681 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/03/2026 a 30/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARIA GOMES DA SILVA**, **ESCRIVÃO DE POLÍCIA**, matrícula ******645, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/03/2026 a 30/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55808

Portaria de férias nº 4682 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 19/02/2026 a 28/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MICHEL CAETANO DE LIMA**, **ESCRIVÃO DE POLÍCIA**, matrícula ******763, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/02/2026 a 28/02/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55809

Portaria de férias nº 4722 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FAGNER ALVES DE LIMA,** ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula ******518, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o**23/01/2026 a 01/02/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**23/01/2026 a 01/02/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **29/04/2026 a 08/05/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55810

Portaria de férias nº 4683 de 17 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MAYRA GOMES DOS REIS,** AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula ******383, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de**(01/07/2026 a 30/07/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(09/06/2026 a 08/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55811

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

EDITAL Nº 9/2026/SEJUS-ESEP

PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO E LIDERANÇA PARA MULHERES NA SEGURANÇA PÚBLICA – UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA DO GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais na Lei Complementar nº 412, de 28 de dezembro de 2007, por intermédio da Escola Estadual de Serviços Penais – ESEP, considerando a necessidade excepcional de interesse do Sistema Penitenciário, torna público o processo seletivo simplificado interno destinado aos Policiais Penas da Secretaria de Estado da Justiça, para preenchimento de 1 (uma) vagas no Curso de Especialização em Gestão e Liderança para Mulheres na Segurança Pública, ofertado pela Universidade da Bahia em parceria com o Governo Federal.

1. Disposições Preliminares

1.1. O curso de especialização em gestão e liderança para mulheres na segurança pública tem como objetivo capacitar profissionais femininas da Segurança Pública que atuam em cargo de liderança, com foco na gestão de instituições públicas.

1.2. A seleção interna visa apenas a indicação de servidores da SEJUS para as vagas reservadas a Policia Penal Estadual, conforme previsto no EDITAL Nº 001/2026 da Universidade da Bahia.

1.3. A modalidade do curso é a distância.

1.4. A ESEP se responsabiliza apenas pela autorização de ausência do trabalho em caso de conflito com o horário de aula; não haverá pagamento de diárias ou deslocamentos pelo Estado.

1.5. A ESEP atuará como órgão intermediário, garantindo que todos os candidatos atendam aos critérios do edital da Universidade da Bahia antes de encaminhá-los para matrícula.

2. Oferta de Vagas

2.1. Serão disponibilizadas **1 (uma) vagas** para Policiais Penais Feminina da SEJUS:

a) 01 (uma) vaga para a carreira de Polícia Penal feminina;

2.2. As vagas destinam-se exclusivamente a servidores efetivos e ativos da SEJUS.

3. Requisitos

As candidatas deverão atender aos requisitos estabelecidos no **Edital nº 001/2026 da Universidade Federal da Bahia**, bem como aos critérios definidos neste edital.

3.1. Estar, no ato da inscrição, **ocupando cargo de gestão ou liderança na SEJUS/RO, igual ou superior ao nível CDS-08, há no mínimo 3 (três) anos;**

3.2. Maior tempo de serviço na Secretaria de Estado da Justiça;

3.3. Ser voluntária para participar do curso;

3.4. Não estar em gozo de férias ou licença atualmente, bem como não possuir licença já autorizada para os próximos **24 (vinte e quatro) meses**;

3.5. Não possuir previsão de aposentadoria nos próximos **5 (cinco) anos**;

3.6. Não ter abandonado, desistido ou sido reprovada em curso de pós-graduação promovido pela **RENAESP/SENASP, IFRO ou Governo do Estado de Rondônia**, nos últimos **5 (cinco) anos**, salvo justificativa aceita pela Administração Pública;

3.7. Não possuir pendências administrativas ou financeiras com o **Estado de Rondônia**;

3.8. Não estar cumprindo punição administrativa ou possuir punição administrativa pendente de cumprimento no momento da inscrição;

3.9. Não ter realizado nenhuma ação voltada a liderança da mulher pelo Governo Federal;

3.10. Não se encontrar cedido, com ou sem ônus, a quaisquer órgãos da Administração Pública.

4. Processo de Inscrição

4.1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, on-line, através do E-mail institucional da ESEP/SEJUS: **<esep.sejus@gmail.com>,** de acordo com o cronograma geral deste Edital, **a partir das 18h do dia 13/03/2026 até às 23h do dia 15/03/2026.**

4.2. O candidato é responsável pelo correto preenchimento e envio dos documentos, que devem estar completos, legíveis e em **PDF**, em único arquivo de até 10 MB.

5. Documentos origatórios para inscrição

5.1. Os candidatos deverão enviar documentos digitalizados em PDF (arquivo único de até 10 MB) para o e-mail **esep.sejus@gmail.com**, contendo:

a) Ficha de inscrição (ANEXO II);

b) Declaração de Responsabilidade Financeira (ANEXO III);

c) Certificado de graduação reconhecido pelo MEC;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

d) Cópia da identificação funcional;
e) Certidão negativa criminal (estadual e federal);
f) Certidão negativa da Corregedoria da SEJUS;
g) Certificados ou declarações exigidos para atender aos critérios da POLITEC (Currículo Lattes atualizado, diplomas, certificados de cursos e comprovações de experiências).

5.2. A ESEP analisará preliminarmente os documentos apenas para verificar conformidade com os critérios do edital da Universidade da Bahia, sem atribuir pontuação própria.

5.3. Dúvidas poderão ser esclarecidas pelo e-mail **esep.sejus@gmail.com** ou pelo telefone funcional **69 99912-6176** (das 07h30 às 13h30).

6. Critérios de Seleção

6.1. A seleção seguirá integralmente os critérios do EDITAL Nº 001/2026/UNIVERSIDADE DA BAHIA, incluindo:

a) Análise Curricular: formação acadêmica, competência científica, tecnológica e atuação docente;

b) Prova de Títulos: pertencimento a cargos de Gestão/Liderança;

c) Pontuação total conforme tabela do Edital da Universidade da Bahia.

6.2. A pontuação final e homologação são de responsabilidade da ESEP/SEJUS/RO e a validação da inscrição é de competência da Universidade de Bahia.

7. Classificação

7.1. Serão selecionados os candidatos melhores classificados até a ocupação da vaga reservada à Policia Penal Estadual.

7.2. A classificação seguirá a pontuação total obtida conforme a tabela da Edital da Universidade da Bahia.

8. Desempate

8.1. Caso haja coincidência de pontuação entre candidatos, o desempate ocorrerá na seguinte ordem:

a) maior tempo de exercício em cargo de gestão ou liderança no âmbito da Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS;maior tempo de serviço público;
b) maior tempo de serviço público;
c) maior idade.

9. Divulgação de Resultados e Recursos

9.1. Resultados preliminares e finais serão publicados no **Processo Eletrônico SEI 0033.008401/2026-78** e comunicados por e-mail institucional.

9.2. O recurso contra a homologação das inscrições e o resultado preliminar deverá ser enviado à Escola de Serviços Penais através do E-mail institucional: <esep.sejus@gmail.com> com o assunto: RECURSO contendo a sua argumentação lógica, consistente, clara e coerente.

9.3. Recursos deverão ser enviados à ESEP dentro dos prazos previstos no cronograma, apenas para conferência de conformidade com os critérios do certame.

10. Disposições Finais

10.1. O candidato selecionado deverá cumprir integralmente o cronograma do curso, sendo responsável por deslocamentos e custos pessoais.

10.2. O acompanhamento de todos os atos referentes à seleção é responsabilidade do candidato.

10.3. Casos omissos serão resolvidos pela ESEP em alinhamento com a Universidade da Bahia.

ANEXO I – Cronograma

Etapa	Data
Publicação do edital	16/03/2026
Inscrição	16/03 a 17/03/2026
Homologação das inscrições	17/03/2026.
Prazo para recurso	17/03/2026.
Resultado final	18/03/2026.

ANEXO II – Ficha de Inscrição - ID 70127013

DADOS DO EVENTO
TEMÁTICA: CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO E LIDERANÇA PARA MULHERES NA SEGURANÇA PÚBLICA.
LOCAL:

DADOS PESSOAIS			
NOME COMPLETO:			
NOME DE IDENTIFICAÇÃO:	CPF:	PIS/PASEP:	ESTADO CIVIL:
DATA DE ADMISSÃO		TEMPO DE SERVIÇO:	
Nº IDENTIDADE/ÓRGÃO/UF:			
NOME DA MÃE:			
DATA DE NASCIMENTO:	NATURALIDADE:	SEXO: ( ) FEMININO ( ) MASCULINO	
E-MAIL (pessoal):		TELEFONE:	
CONTATO EM CASO DE EMERGÊNCIA			
NOME DO CONTATO:	TELEFONE DO CONTATO:		
DADOS FUNCIONAIS			
CHEFE IMEDIATO / AUTORIDADE SUPERIOR:			
ÓRGÃO DE ORIGEM:	POSTO/GRADUAÇÃO/FUNÇÃO:	E-MAIL (institucional), se houver:	
LOTAÇÃO DE ORIGEM:	CIDADE DE LOTAÇÃO:		
ENDEREÇO DE ORIGEM			
CEP:	RUA/AVENIDA:	Nº:	
BAIRRO:	CIDADE/UF:	COMPLEMENTO:	

_____

ASSINATURA CONFORME DOCUMENTO DE IDENTIDADE

(NÃO RUBRICAR)

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE FINANCEIRA ANEXO III - ID 70127278

Declaração de Responsabilidade Financeira

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, residente em _____, declaro, para os devidos fins, que arcarei com todos os custos e ônus relacionados e demais despesas pertinentes ao longo do curso de _____ ofertado pela _____, com início previsto para _____ e término previsto para _____.

Digo, ainda, que:

• As despesas com deslocamento diário entre residência e local de atividades acadêmicas serão custeadas integralmente por mim.

• As despesas com hospedagem, quando necessárias, serão custeadas integralmente por mim durante todo o período do curso.

• Não restarão encargos financeiros à instituição ou à Secretaria de Estado da Justiça do Estado de Rondônia, seja pela cobertura de quaisquer outros custos associados ao curso, inexistindo obrigação por parte destas quanto a qualquer suporte financeiro.

• Este aceite abrange todas as fases da graduação, incluindo estágios, atividades práticas, viagens acadêmicas e demais atividades previstas na grade curricular.

Assino a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Assinatura: _____

Data: _____

Porto Velho, 16 de Março de 2026.

VANESSA DA SILVA KRAUSE

DIRETORA DA ESCOLA ESTADUAL DE SERVIÇOS PENAIS - ESEP

Matrícula:******972

Protocolo 70175724

Portaria nº 1198 de 12 de março de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições conferidas pela Constituição Estadual, art. 71, Lei Complementar nº 68/92, **diante da intercorrência** feita pela empresa MARIA TACILDA DE OLIVEIRA PEREIRA, pessoa jurídica de Direito Privado sob o CNPJ de nº 55.566.298/0001-93, com sede na GUMERCINDO BESSA, 266 - CONJUNTO UNIVERSITARIO, AC.

CONSIDERANDO o Justificativa (69465682) que demonstra as intercorrências por parte da contratada.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores: DERLAN DIOGENES MARIM - Gerente da Política de Alternativas Penais - GEAP, matrícula nº ******007 na qualidade de Presidente da Comissão, **ERIK DIEGO SOARES,** Agente em Atividades Administrativas, **matrícula nº ******658** na qualidade de membro da comissão, **MARIA EDUARDA ALBUQUERQUE DA SILVA**, Assessora Técnica, **matrícula nº ******790** na qualidade de auxiliar da comissão e **ANA KAROLINE DE LIMA CORRÊA**, Assessora, **matrícula nº ******340** na qualidade de auxiliar da comissão, do quadro de pessoal da **SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS**, para lavrar relatório destinado a apurar, no prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a conduta da empresa MARIA TACILDA DE OLIVEIRA PEREIRA, já qualificada nos autos.

Porto Velho, data e horário do sistema.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado de Justiça Adjunto
Decreto nº 381/2024 (0045138379)

Protocolo 70065734

Portaria nº 1220 de 13 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais, que lhe confere o inciso I, do Art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 20/12/2017 no DOE nº 238 de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo para compor a comissão de Planejamento, especificamente para elaboração do Estudo Técnico Preliminar, Pesquisa de Preços, Documento de Oficialização de Demanda e Gerenciamento de Risco que visa o credenciamento de serviços especializados em telemedicina, abrangendo consultas, atendimentos e suporte técnico em diversas especialidades médicas, destinados à população privada de liberdade nas unidades prisionais localizadas no Estado de Rondônia.

I - Miriam Muniz da Rocha Fighera

Matrícula ******633

II- Hichard Marvhin Gomes dos Santos

Matrícula ******868

III - Naslim Ananda Guzman Feitosa

Matrícula ******741

IV - Maria Eduarda Queiroz de A. dos Santos

Matrícula ******570

V - Vinicius Moreira Rocha

Matrícula ******178

Art. 2º - Esta portaria revoga a Portaria nº 146 de 13 de janeiro de 2026.

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

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

Porto Velho, 13 de março de 2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 70120189

Portaria nº 1148 de 10 de março de 2026

A SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS, no uso das atribuições que lhe são delegadas de acordo com a Lei Complementar Nº 965 de 20 de dezembro de 2017, Art. 41, combinado com art. 10º e 11° do Decreto 26.433, de 17 de setembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à **CADEIA PÚBLICA DE PRESIDENTE MÉDICI,** CNPJ: 21.143.877/0001-01, recurso financeiro do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais - PROGESFI, no valor de R$ 8.000,00 (oito mil reais), referente ao 1º repasse de recurso financeiro de 2021. Tendo como responsável pela execução o Diretor Geral: MOISÉS LIBERATO**,** Matrícula: ******440, sobProcesso n°. 0033.002870/2026-83, através da Dotação Orçamentária:

Fonte de recurso	Programação	Elemento de Despesa	Nota de Empenho	Data de emissão	Valor
1.500.0.00001	2953	33.90-30	2026NE000223	11/02/2026	R$ 8.000,00

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

Porto Velho, 10 de março de2026.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 69981212

Portaria nº 992 de 03 de março de 2026

OSECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 68/1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia, e nos Termos da Lei Complementar nº. 224 de 04.01.2000.

RESOLVE:

Art. 1° - Compor comissão para realizar o recebimento dos serviços contínuos de Locação de Veículos, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, bem como o Fiscal e Gestor do Contrato Nº CNT/1011/SEJUS/PGE/2023, da empresa TCAR LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA, inscrição no CNPJ nº 14.311.143/0001-29.

Art. 2° - Nomear os servidores abaixo como **Gestor e Suplente** do Contrato:

I - ELISSANDRO DE ALMEIDA AGUIAR, Gestor,Matrícula *** *** 231

II - ALLAN KENEDDY DA COSTA, Suplente, Matrícula *** *** 774

Art. 3° - Nomear os servidores abaixo como **Fiscal e Suplente** do Contrato:

I - MATHEUS BRAGANÇA DE CARVALHO, Fiscal Matrícula *** *** 123

II - FABIO RODRIGO DA SILVA CRUZ, Fiscal, Matrícula *** *** 250

Art. 4° - Nomear os **Membros** abaixo relacionados para comporem a comissão em comento:

I - MICAEL MENDONÇA DA SILVA SANTOS, Matrícula *** *** 684

II - MANOEL NASCIMENTO VIEIRA, Matrícula *** *** 823

III - SIRLEIDE SOUZA MOREIRA, Matrícula *** *** 517

IV - LÍVIA MANUELA NASCIMENTO DOS SANTOS, Matrícula: *** *** 254

Art. 5º - Esta portaria revoga a Portaria nº 1598 de 07 de abril de 2025.

Art. 6° - Esta Portaria tem efeitos a partir de 03 de março de 2026.

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

Porto Velho, 03 de março de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado de Justiça Adjunto
Decreto nº 381/2024 (0045138379)

Protocolo 69699182

Portaria nº 994 de 03 de março de 2026

OSECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 68/1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia, e nos Termos da Lei Complementar nº. 224 de 04.01.2000.

RESOLVE:

Art. 1° - Compor comissão para realizar o recebimento dos serviços contínuos de Locação de Veículos, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, bem como o Fiscal e Gestor do CONTRATO Nº CNT/1010/SEJUS/PGE/2023, da empresa RECHE GALDEANO & CIA LTDA, inscrição no CNPJ nº 08.713.403/0001-90.

Art. 2° - Nomear os servidores abaixo como **Gestor e Suplente** do Contrato:

I - ELISSANDRO DE ALMEIDA AGUIAR, Gestor, Matrícula *** *** 231

II - ALLAN KENEDDY DA COSTA, Suplente, Matrícula *** *** 774

Art. 3° - Nomear os servidores abaixo como **Fiscal e Suplente** do Contrato:

I - MATHEUS BRAGANÇA DE CARVALHO, Fiscal Matrícula *** *** 123

II - FABIO RODRIGO DA SILVA CRUZ, Fiscal, Matrícula *** *** 250

Art. 4° - Nomear os **Membros** abaixo relacionados para comporem a comissão em comento:

I - MICAEL MENDONÇA DA SILVA SANTOS, Matrícula *** *** 684

II - MANOEL NASCIMENTO VIEIRA, Matrícula *** *** 823

III - SIRLEIDE SOUZA MOREIRA, Matrícula *** *** 517

IV - LÍVIA MANUELA NASCIMENTO DOS SANTOS, Matrícula: *** *** 254

Art. 5° - Esta portaria revoga a Portaria nº 1599 de 07 de abril de 2025

Art. 6° - Esta Portaria tem efeitos a partir de 03 de março de 2026.

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

Porto Velho, 03 de março de 2026.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado de Justiça Adjunto
Decreto nº 381/2024 (0045138379)

Protocolo 69703764

Portaria nº 991 de 03 de março de 2026

OSECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 68/1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia, e nos Termos da Lei Complementar nº. 224 de 04.01.2000.

RESOLVE:

Art. 1º - Compor comissão para realizar o recebimento dos serviços contínuos de Locação de Veículos, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS, bem como o Fiscal e Gestor do Contrato n° 335/PGE-2020 - empresa TB SERVIÇOS, TRANSPORTE, LIMPEZA, GERENCIAMENTO E RECURSOS HUMANOS S.A., inscrição no CNPJ nº 60.924.040/0001-51.

Art. 2° - Nomear os **membros** abaixo relacionados para comporem a comissão em comento:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

I - SIRLEIDE SOUZA MOREIRA,

Matrícula: *** *** 517

II - MICAEL MENDONÇA DA SILVA SANTOS

Matrícula: *** *** 684

III - LÍVIA MANUELA NASCIMENTO DOS SANTOS

Matrícula: *** *** 254

Art. 3º - Nomear os servidores abaixo como **Fiscal e Suplente** do Contrato:

I - MATHEUS BRAGANÇA DE CARVALHO

(**Fiscal**) Matrícula *** *** 123

II - FABIO RODRIGO DA SILVA CRUZ

(**Suplente**) Matrícula: *** *** 250

Art. 4º - Nomear os servidores abaixo como **Gestor e Suplente** do Contrato :

I - ELISSANDRO DE ALMEIDA AGUIAR

(**Gestor**) Matrícula: *** *** 231

II - ALLAN KENEDDY DA COSTA

(**Suplente**) Matrícula: *** *** 774

Art. 5º - Esta portaria revoga a Portaria nº 1596 de 07 de abril de 2025.

Art. 6º - Esta Portaria tem efeitos a partir de 03 de março de 2026.

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

Porto Velho, 03 de março de 2026.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado de Justiça Adjunto
Decreto nº 381/2024 (0045138379)

Protocolo 69697687

Portaria nº 1236 de 16 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 42 c/c Art. 139 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20.12.2017, e conforme consta no Processo nº (0033.008525/2026-53).

Considerando a Informação n° 382/2023/PGE-PCDS (70152361) e Ofício nº 8735/2026/SEJUS-NFRAD (70152354).

R E S O L V E :

Conceder de acordo com o artigo 92 da Lei Complementar nº 68 de 9.12.92, o Adicional por Serviços Extraordinários, aos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, referente ao **1° LOTE DE FEVEREIRO DE 2026.**

1° LOTE DE FEVEREIRO DE 2026			
ORDEM	**SERVIDOR**	**MATRÍCULA**	**TOTAL**
1	ABRAO TRINDADE DE LIMA	******651	60
2	ADAIR TEIXEIRA CHAVES	******139	60
3	ADALTO GOMES DOS SANTOS	******460	25
4	ADALTO PEREIRA DA SILVA	******107	58
5	ADALTO THIMOTEU RAMOS	******822	77

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

6	ADAO LOPES DOS SANTOS	******947	34
7	ADEILDO DE SOUZA BARROS	******669	70
8	ADEILSON DE ALMEIDA FARIAS	******617	70
9	ADEILSON SETUBAL DE OLIVEIRA	******450	73,27
10	ADEIRTON BARBOSA PINTO DE SOUZA	******475	80
11	ADELAR IGNACIO DE LIMA	******775	24
12	ADELSON CUSTODIO DA SILVA	******840	70
13	ADELSON PEREIRA DA SILVA	******272	70
14	ADELSON PEREIRA DOS SANTOS	******006	49
15	ADEMIR ELIZIANO FERREIRA	******453	70
16	ADEMIR PEREIRA	******923	52
17	ADEMIRSO JOSE DE PAULA	******385	70
18	ADENILSON APARECIDO SANTANA	******667	48
19	ADENILSON LOPES DA SILVA	******013	32,35
20	ADENILSON SILVA SOUZA	******115	65
21	ADERBAL FRANÇA DA COSTA	******999	80
22	ADILSON ALVES DINIZ	******327	10
23	ADILSON DA SILVA	******597	60
24	ADILSON DE SOUZA GASPAR	******933	72
25	ADILSON DOMINGOS FERREIRA	******287	60
26	ADIL MIGUEL DO AMARAL JUNIOR	******487	80
27	ADILSON NUNES DE MORAIS	******776	60
28	ADIMAR DE OLIVEIRA	******265	24
29	ADINALDO GIL DE LIMA	******272	73,02
30	ADINEIA SILVA BORGES	******777	60
31	ADISSON TAVARES PINTO	******264	38
32	ADJAIR CARLOS DE LIMA	******492	49
33	ADMILTON DA SILVA FEITOSA JUNIOR	******949	68,1
34	ADNILSON ARAUJO DA SILVA	******541	60
35	ADRIANA JUSTINA DIAS	******778	60
36	ADRIANE DA SILVA MENEZES	******846	70
37	ADRIANE DALPRA SANTOS	******400	70
38	ADRIANO ALVES ROLIM	******127	60
39	ADRIANO CARDOSO MATOS	******789	74
40	ADRIANO COSTA SANTOS	******304	60
41	ADRIANO DE LIMA DOS SANTOS	******925	60
42	ADRIANO DE OLIVEIRA SALES	******698	80
43	ADRIANO GONÇALVES DOS SANTOS	******733	70
44	ADRIANO LUIZ MOREIRA CAMARGO	******860	80

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

45	ADRIANO NONATO DA SILVA	******780	60
46	ADRIANO VALERO DE ALMEIDA	******823	48
47	ADRIEL CRISTIANO OLIVEIRA FEITOSA	******109	72
48	AECIO DANILO COXINSKI IGNACIO	******078	12
49	AGUINALDO SILVA GOMES	******446	60
50	AILTON COSTA DA SILVA	******298	60
51	AILTON SILVA DE OLIVEIRA	******637	60
52	AILTON VALIM DE SOUZA	******225	48
53	AIRTON JOSE GONCALVES	******100	70
54	AKYLLE EGUEZ SANTOS	******302	80
55	ALAN FERNANDES PENHA	******827	60
56	ALAN FERREIRA MARTINS	******657	80
57	ALAN GONCALVES DA SILVA	******692	72
58	ALBERDAN DE FREITAS DA SILVA	******688	59,31
59	ALBERT SILVEIRA DE AZEVEDO	******861	36,4
60	ALBERTO GOMES DA COSTA	******949	60
61	ALBERTO MARCO MOURA DE OLIVEIRA	******386	40
62	ALCEMIR DA SILVA CAMPOS	******540	80
63	ALCIMAR AGUIAR DA SILVA	******210	70
64	ALCINEI MOTA DOS SANTOS	******398	80
65	ALCINEI PEREIRA DOS SANTOS	******035	10
66	ALCINO SANCHES LESSA	******862	70
67	ALCIONE INOCENCIO DE SOUZA	******951	66
68	ALDAIR BARBOSA COIMBRA	******343	70
69	ALDELANDE PINHEIRO MELO	******887	53,55
70	ALDERLEI LIMA SABINO	******221	62,05
71	ALDIAN CUNHA SOUSA	******918	70
72	ALDO PEREIRA DA SILVA	******150	56
73	ALECSANDRO GOMES DA SILVA	******562	79,05
74	ALENE PEREIRA DAS NEVES NOBRE	******524	70
75	ALESSANDRA LEAL ALMEIDA DA SILVA	******303	74,22
76	ALESSANDRO APARECIDO DE OLIVEIRA	******959	60
77	ALESSANDRO CARDOSO PEREIRA	******249	80
78	ALESSANDRO GONCALVES PINHEIRO	******689	80
79	ALESSANDRO MELO SOBREIRA	******790	44
80	ALESSANDRO RODRIGUES MOREIRA	******597	30
81	ALEX CRUZ GOMES	******636	36
82	ALEX GRANJEIRO MENDES	******808	70
83	ALEX SANDRO BERGAMIN	******818	52

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

84	ALEX SANDRO FELIX DOS SANTOS	******009	72
85	ALEXANDRE BARROS SILVA	******885	24
86	ALEXANDRE CESAR SCHULZE	******792	10
87	ALEXANDRE NAVARRO	******545	70
88	ALEXANDRE RONALD LOPES	******952	80
89	ALEXANDRE SANTANA BORGES DINIZ	******551	80
90	ALEXSANDRO ALVES SILVA	******776	60
91	ALEXSANDRO CALDAS DE OLIVEIRA	******174	41,49
92	ALEXSANDRO SANTOS SOUZA	******474	80
93	ALEXSANDRO SOUZA LEITE	******062	80
94	ALEXSANDRO VIEIRA ALVES	******086	24
95	ALINE BEATRIZ VEIGANT	******305	48
96	ALINE FRANCISCA FREIRE DE LIMA	******043	48
97	ALINE PEREIRA CAMACHO MARQUES	******622	70
98	ALISSON MOURA DA SILVA	******388	60
99	ALLAN BROOCLIN BRITO SANTOS	******897	79,22
100	ALLAN MARCOS THOMAZ	******019	60
101	ALMIR VEIBER	******078	70
102	ALOISIO AMORIM DA SILVA	******874	72,38
103	ALTEMIR DOS SANTOS GOMES	******015	80
104	AMARANTE ROSA DE ALMEIDA	******950	60
105	AMARO JAIR PAIVA SANTOS	******589	59,37
106	AMAURY BARBOSA MARTINS NETO	******855	80
107	AMILTON FERREIRA DOS SANTOS	******306	70
108	AMILTON GOMES DE PAULA	******119	70
109	AMIZAEL GALVAO PEREIRA	******163	80
110	ANA CARLA RAMOS ALBUQUERQUE	******587	68
111	ANA CLAUDIA ALVES DA SILVA	******854	32
112	ANA CLAUDIA NOGUEIRA DE OLIVEIRA SOUZA	******457	24
113	ANA JULIA PEREIRA DA SILVA SANTOS	******452	42
114	ANA PAULA SANCHES SILVA ALMEIDA	******794	25
115	ANANIAS PINHEIRO DA SILVA	******873	36
116	ANDERSON ALEX GARCIA DOS SANTOS	******958	70
117	ANDERSON BANDEIRA MELO	******658	70
118	ANDERSON BARROS CUNHA	******261	72
119	ANDERSON BEKER DE OLIVEIRA	******744	70
120	ANDERSON CARLOS DE SOUZA NEVES	******469	70
121	ANDERSON MORANTE SILVA	******528	70
122	ANDERSON NASCIMENTO DA SILVA	******309	80

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

123	ANDERSON PEREIRA ALVES	******217	70
124	ANDERSON PEREIRA DOS REIS	******846	80
125	ANDERSON RODRIGUES DA SILVA	******399	59
126	ANDERSON RODRIGUES DA SILVA	******847	70
127	ANDERSON SALES JANSEN PEREIRA	******853	44,05
128	ANDERSON SOUZA VIEIRA	******872	80
129	ANDESSON CARVALHO DE AZEVEDO	******052	34,02
130	ANDRE ADRIANO RODRIGUES DOS SANTOS	******421	60
131	ANDRE ALVES DE OLIVEIRA	******310	70
132	ANDRE DURVALINO DA SILVA	******066	77,54
133	ANDRÉ EDUARDO DOS SANTOS DA ROSA	******203	12,18
134	ANDRE GRANGEIRO DE OLIVEIRA	******204	8,31
135	ANDRE LUIS CARLESSO	******446	70
136	ANDRE MACEDO CHALEGRA	******005	60
137	ANDRE MARREIRO SILVA	******369	46
138	ANDRE PIEDADE DOS SANTOS	******452	60
139	ANDRE TRINDADE DIAS	******489	70
140	ANDREA LITTIG DA SILVA	******211	45,18
141	ANDREIA CARDOSO DE OLIVEIRA	******630	60
142	ANDREIA FAYA SIEBERT	******205	60
143	ANDRESA MENEZES PAIVA PEREIRA	******645	70
144	ANGELO DE MELO DA SILVA	******386	70
145	ANGELO ELEOTERIO FERREIRA	******719	60
146	ANGENILSON OLIVEIRA SOUZA	******379	70
147	ANILTON GOMES DA SILVA	******367	80
148	ANILTON OLIVEIRA DE SOUZA	******522	80
149	ANSELMO REBOUÇAS DE PAULA	******207	62,3
150	ANSELMO SANTOS PEREIRA	******603	80
151	ANTENOR PEREIRA DA SILVA FILHO	******052	60
152	ANTONIA ILEIA DE SOUZA NASCIMENTO	******143	68
153	ANTONIAS TELIS BESSA	******739	54
154	ANTONILSON JUNIOR LUZ DE MOURA	******205	80
155	ANTONIO AFONSO BARBOSA	******265	30
156	ANTONIO ALVES FLOR	******978	35,5
157	ANTONIO APARECIDO SANTANA	******465	60
158	ANTONIO BENTO LACERDA	******273	80
159	ANTONIO BUENO DA FONSECA	******858	30
160	ANTONIO CARLOS DO NASCIMENTO PEREIRA	******281	79,58
161	ANTONIO CARLOS NUNES FERNANDES	******772	80

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

162	ANTONIO CECILIO GARCIA DE SOUZA	******745	60
163	ANTÔNIO DA CRUZ	******598	70
164	ANTONIO DA SILVA MONTEIRO	******692	36
165	ANTONIO DONIZETE FERREIRA	******525	70
166	ANTÔNIO DOS SANTOS SOUZA	******016	70
167	ANTONIO ELICELMO PEREIRA PESSOA	******856	80
168	ANTONIO ELIEZIO MAIA COSTA	******712	80
169	ANTONIO FERREIRA DE SOUZA	******615	60
170	ANTONIO FLORENTINO BIANQUE	******844	70
171	ANTONIO FRANCISCO MORAIS POVOA	******871	70
172	ANTONIO HELTON SOUSA CARVALHO	******810	80
173	ANTONIO JOAO KRUGER DO NASCIMENTO	******071	58
174	ANTONIO JURANDIR RIBEIRO DA SILVA	******621	80
175	ANTONIO LISBOA DA SILVA FILHO	******945	60
176	ANTONIO LOPES DE ALMEIDA NETO	******387	31,5
177	ANTONIO MAGNO COSTA OLIVEIRA	******852	60
178	ANTONIO MARCOS DE LIMA	******296	60
179	ANTONIO MARCOS SAMPAIO CUNHA	******975	70
180	ANTONIO MORAIS	******980	64
181	ANTONIO RODRIGO CHAVES MAIA	******113	79,44
182	ANTONIO WANDERLEY FRAGA JUNIOR	******356	73,1
183	ANTONIO WILSON DA SILVA DAS GRACAS	******289	70
184	APARECIDO DACANAL	******952	34
185	APARECIDO LIMA DE AZEVEDO	******566	60
186	AQUILES FRANCISCO WANDERLEY CABRAL	******888	60
187	ARACI FERREIRA DE SOUZA	******135	12
188	ARICLEI GARCIA LIMA DE MELO	******841	48
189	ARIMALDO NOBRE DE LIMA	******870	80
190	ARINALDO JOSE CONCEICAO DA SILVA	******494	72
191	ARISTEU CAMARGO DE LIMA	******775	60
192	ARIVAN MARTINS DA SILVA	******203	60
193	ARLETE VRENA RODRIGUES	******869	48
194	ARNALDO DA SILVA FERREIRA	******896	80
195	ARNALDO DE OLIVEIRA RIBEIRO	******843	80
196	AROLDO ALVES DOS SANTOS	******543	80
197	ARTHUR MIGUEL SENN	******313	70
198	ARY DE OLIVEIRA SOUSA	******542	80
199	ATAIZU PINTO FONSECA	******810	60
200	ATIBERTO LIMA MEDEIROS	******474	80

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

201	ATILA MARIA MARTINS DE MELO VIEIRA	******654	48
202	ATLEVALDO PERY ALVES DA SILVA	******622	24,14
203	AUDA CARDOSO DE ARAUJO	******948	60
204	AZAEL DA FONSECA	******134	70
205	BELMIRO DE BRITO BARBOSA	******547	48
206	BENANIAS FERREIRA DA SILVA	******911	29,53
207	BENTO MANOEL DA SILVA NETO	******817	70
208	BRAIAN DERVEN GUARENA CARVALHO	******526	40,4
209	BRAULIO HENRIQUE MENACHO	******453	70
210	BRENO MARQUES AMARAL	******472	60
211	BRUNO CELMAN ROCA	******500	60
212	BRUNO FERREIRA DE MIRANDA	******144	65,44
213	BRUNO PEREIRA FERNANDES	******619	50
214	CAIO CUSTODIO SILVA	******388	77,03
215	CAMILA VIEIRA MARTINS	******117	54
216	CARLA PATRÍCIA SENA DE CAMPOS	******283	70
217	CARLA RAFAELA FERREIRA DO ESPIRITO SANTO	******747	70
218	CARLONES SILVA NORBERTO	******259	76
219	CARLOS ALBERTO DE ALMEIDA JUNIOR	******275	52,37
220	CARLOS ALBERTO FERREIRA DA SILVA	******429	48
221	CARLOS ALBERTO RAMOS VASQUES	******528	80
222	CARLOS ALBERTO SOUZA SANTOS	******341	70
223	CARLOS ALBERTO VILAS BOAS	******904	69
224	CARLOS ALEX DE MOURA BATISTA	******080	70
225	CARLOS ALEX VIEIRA CHALEGRA	******201	60
226	CARLOS ALMEIDA DE ASSIS	******556	79,3
227	CARLOS ANTONIO DE SOUZA	******225	71,04
228	CARLOS BUENO PINHEIRO	******082	60
229	CARLOS DOS SANTOS DELLA TORRE	******137	60
230	CARLOS DUARTE COSTA	******112	46
231	CARLOS EDILSON SILVA RODRIGUES	******595	70
232	CARLOS EDUARDO DE FREITAS DA SILVA	******731	70
233	CARLOS EDUARDO SAMPAIO DACZKOVSKI	******240	70
234	CARLOS HENRIQUE DE OLIVEIRA	******118	80
235	CARLOS HENRIQUE KLIPEL	******447	20
236	CARLOS HENRIQUE MARTINS DE ALMEIDA	******244	80
237	CARLOS HENRIQUE WERNECK DE ARAUJO	******451	29,38
238	CARLOS JOSÉ DOS SANTOS	******478	70
239	CARLOS JUNIO ONORIO	******422	66

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

240	CARLOS MAGNO PAIVA COSTA	******007	78
241	CARLOS RENATO ROMANO LOPES	******903	80
242	CASSIA AGUETONI	******119	68
243	CASSIO APARECIDO ALVES CASSIANO	******083	80
244	CATIANO DIANO GUGLIEL	******566	70
245	CELENICE MARQUES COSTA	******895	20
246	CELESTINO LESSA DE LIMA	******909	70
247	CELIA APARECIDA DA SILVA CAVALCANTE	******135	24
248	CELIO ZACARIAS DA COSTA	******317	60
249	CELSO FRANCISCO DA SILVA	******556	68
250	CELSO PIZZI	******133	80
251	CELSO QUIRINO CARDOSO	******690	71,41
252	CELSON FORGIARINI CORDEIRO	******898	68
253	CERLY TARGA	******536	48
254	CHARLEI ANDRE VENTORIN	******955	70
255	CHARLES ALVES TENORIO	******109	54
256	CHARLES BASTOS DE MOURA	******290	60
257	CHARLES DA CUNHA	******408	60
258	CHARLES DOUGLAS DA SILVA DIAS	******910	11,22
259	CHARLES ELIANDRO SILVA SOUZA	******782	79,09
260	CHARLES LIMA DE SOUZA	******146	80
261	CHRISTOPHE CANTAO PESSOA	******825	70
262	CICERO BATISTA SOBRINHO	******864	60
263	CICERO GOMES DOS SANTOS	******721	48
264	CICERO LIMA DE SOUZA	******108	58,48
265	CINTHIA GRACIELLE DA SILVA	******751	70
266	CLAITON JUNIOR RIBEIRO DA SILVA	******866	60
267	CLAUDECIR BARTELS	******955	48
268	CLAUDEMIR BARBOSA DOS SANTOS	******927	60
269	CLAUDEMIR FERREIRA SILVA	******623	80
270	CLAUDEMIR PEREIRA DOS SANTOS	******871	23,55
271	CLAUDEVAN MENDES DE VANCONCELOS	******389	60
272	CLAUDINEI BATISTA JUSTINO	******384	60
273	CLAUDINEI DA ROCHA CORREIA	******216	48
274	CLAUDINEI DOMINGOS DOS SANTOS	******961	70
275	CLAUDINEY FEITOSA DE ARAUJO	******083	70
276	CLAUDIO DA SILVA XAVIER	******379	12
277	CLAUDIO DE LIMA QUEIROZ	******086	48
278	CLAUDIO FERREIRA DOMINGOS	******941	10

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

279	CLAUDIO FREIRE DO NASCIMENTO	******255	80
280	CLAUDIO LOPES NEGREIROS	******957	60
281	CLAUDIO LUIZ CAVALCANTE DE OLIVEIRA	******456	80
282	CLAUDIO MARCIO DA SILVA FERNANDES	******824	80
283	CLAUDIO ROBERTO DA SILVA OLIVEIRA	******816	59
284	CLAUDIO SILVA E MOURA	******885	80
285	CLAUDIO TELES FRANCA	******728	74,25
286	CLAUDIO TONI BUENO	******319	25
287	CLAUDIR JARDIM GOMES	******840	10
288	CLAYTON LUZ PEREIRA	******727	60
289	CLEBER CARLOS ROCHA	******962	70
290	CLEBER MARIANO DA SILVA	******828	80
291	CLEBER RODRIGUES DE SOUZA	******121	24
292	CLEBER VIEIRA PAULA	******752	12
293	CLEBERVAN DA SILVA MORAIS	******857	80
294	CLEBES DIAS FERREIRA	******612	80
295	CLEBSON JACINTO BEZERRA	******924	50
296	CLEDILSON RODRIGUES DE LIMA	******907	74
297	CLEDSON FERREIRA BRASIL	******922	60
298	CLEICIVANIA LIMA DA SILVA CAMARGO	******753	53
299	CLEIDAIANE LABORDA DA SILVA	******878	77,53
300	CLEIDIANE DA SILVA	******271	24
301	CLEILSON FAUSTINO DE FREITAS	******323	48
302	CLEINER DALTON DA SILVA	******724	36
303	CLEITON CAMILLO SANTOS	******750	80
304	CLEITON FELIPE MOURA RIBEIRO	******560	80
305	CLEITON GALDINO DA SILVA	******162	12
306	CLEMILSON DIAS DA SILVA	******756	80
307	CLEONICE LUCENA DE SOUZA	******604	60
308	CLERTON DE SOUZA LEITE	******879	60
309	CLESER DA SILVA GOMES	******123	70
310	CLESIO ADRIAN CIRINO DE ALMEIDA	******837	60
311	CLEUDECY ALVARACO DA ROCHA	******529	80
312	CLEUDO ALVARACO DA ROCHA	******142	60
313	CLEUDSON BENTO LACERDA	******799	80
314	CLEUMILSON MARQUES DE OLIVEIRA	******458	80
315	CLEVERSON CLEI DA SILVA PEREIRA	******124	70
316	CLEYBER DUTRA MACHADO	******248	70
317	CLEYDE SOARES SANTOS	******479	70

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

318	CLEYTON COELHO DA SILVA	******815	70
319	COSME DA SILVA GADEIA	******640	68,05
320	COSMOS EUGENIO DA SILVA	******787	12
321	CRISPINIANO DA SILVA	******321	80
322	CRISTIAN JOSE GUGLIEL	******168	60
323	CRISTIANE DA SILVA ESTEVÃO	******880	60
324	CRISTIANE LEITE SANTOS	******494	78,48
325	CRISTIANE PESSOA	******542	70
326	CRISTIANE SOUZA MORAES	******669	46,25
327	CRISTIANO DA SILVA COELHO	******322	60
328	CRISTIANO DE SOUZA CARVALHO	******164	80
329	CRISTIANO MENDONCA BISPO	******497	48
330	CRISTIANO MENEZES ALVES	******236	72
331	CRISTIANO MOREIRA LIMA	******103	60
332	CRISTIANO RODRIGUES DE ARAUJO	******910	70
333	CRISTIANO RODRIGUES VIZALLI	******818	67,48
334	CRISTINA ONIZ DE LIMA	******873	10
335	DAGNEIA MONTEIRO DA VEIGA	******598	48
336	DAMARIS ANTONIA DA SILVA	******779	48
337	DAMISON ARAUJO DA SILVA	******740	60
338	DANIEL ADELINO DE ARRUDA	******268	62
339	DANIEL ADRIANO DE OLIVEIRA ARAUJO	******266	48
340	DANIEL DA COSTA NEVES	******212	60
341	DANIEL GARCIA DA SILVA	******639	80
342	DANIEL MARTINS BENICIO	******704	80
343	DANIEL MENDES MARTINS	******263	72
344	DANIEL MOREIRA DA SILVA	******844	70
345	DANIEL NUNES DA SILVA	******533	60
346	DANIEL PEREIRA DA SILVA	******866	59,52
347	DANIEL SAULO DA SILVA	******741	48
348	DANIEL TOMAS SCHLENDER	******642	80
349	DANIELA DE LIMA MASSA BERNARDO	******378	70
350	DANIELLE ENDLISH ROCHA	******929	80
351	DANIELY DE OLIVEIRA PINHEIRO	******742	80
352	DANILO CORA	******829	80
353	DARLI BORGES DA SILVA	******532	60
354	DARY RODRIGUES DE OLIVEIRA FILHO	******222	80
355	DAVI BATISTA FERREIRA	******743	70
356	DAVI RODRIGUES LEAO	******480	70

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

357	DAVID JOAO CARDOSO	******215	48
358	DEBORA DA SILVA DIAS	******475	59,32
359	DEFFERSON ALEX LIMA DE CARVALHO	******258	48
360	DEISE CRISTINA DOS SANTOS MOURA	******119	70
361	DEIVID CAUSTO NASCIMENTO DE OLIVEIRA	******713	45
362	DENER LIWTON DE ANDRADE BRANDAO	******860	60
363	DENILSON LIMA MEDEIROS	******963	79,26
364	DENISON DA SILVA DOS SANTOS	******803	80
365	DEONICIA SOUZA OLIVEIRA	******614	60
366	DERICKE DA SILVA GAMA	******837	74,59
367	DERLI ANTONIO DA SILVA	******204	80
368	DERNIVAL SANTOS LIMA	******917	60
369	DEUCIMAR DIAS DOS SANTOS	******720	58
370	DEYVE FRANCISCO ROQUIANO BEZERRA	******670	80
371	DEYVID JOSE BARRETO VIANA	******730	80
372	DHONATA BRASIL BRISSOW	******266	80
373	DIANA DOS SANTOS MOURA	******618	10
374	DIANE LEONOR HAZAN DO PRADO	******449	47
375	DIEGO ALLEYNE ALVES DA COSTA	******126	80
376	DIEGO DOS SANTOS OLIVEIRA	******424	34
377	DIEGO DUARTE PEREIRA	******839	80
378	DIEGO FERNANDO ALVES DE SOUZA	******858	63,05
379	DIEGO GIBRAN MENDES BORGES	******327	80
380	DIEGO PANDOLFI BERNARDES	******405	70
381	DIEGO SALLES SAMPAIO	******236	50
382	DILCILENE LIMA SAMPAIO	******901	60
383	DILCINEIA DA SILVA CAVALCANTE	******226	80
384	DIMAS DE ARAUJO BARROS	******877	60
385	DIMAS DE ARAUJO BARROS FILHO	******830	70
386	DINO CÉSAR BARROS DE OLIVEIRA	******613	60
387	DIOGO CABRAL DA LUZ	******858	42
388	DIOGO FERNANDES CAMARGO	******397	72
389	DIOGO JUNIOR SALES DO CASAL	******798	35
390	DIOGO MACEDO DO NASCIMENTO	******202	80
391	DIONE DOS SANTOS COUTINHO	******202	69
392	DIONE SANTIAGO COELHO	******839	70
393	DIRCEU LUIZ DE OLIVEIRA	******687	60
394	DIRCEU MOACIR MARTINI	******265	60
395	DOMINGUES VASCONCELOS PEREIRA	******930	40

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

396	DONIZETE APARECIDO CATANHA	******496	60
397	DONIZETTI RAMOS PEREIRA	******970	70
398	DOUGLAS ALVES BEZERRA	******188	74
399	DOUGLAS BONFIM FIRMINO	******732	52
400	DOUGLISMAR GOMES DA SILVA	******712	70
401	DUBERTI OREAY	******733	70
402	ECLAYLTON EVANGELISTA DA SILVA	******748	70
403	ECLEILTON EGUEZ EVARISTO	******198	60
404	ECLIAN DA SILVA FERREIRA	******246	48
405	EDENILSON FERNANDES PEREIRA	******426	70
406	EDER JUNIOR EUGENIO DE MORAIS	******127	60
407	EDER NONATO DA SILVA SANTOS	******237	70
408	EDERLUCIO VENTURIM	******482	70
409	EDERSON ADOLFO CHEREGATTO	******663	48
410	EDERSON MENDONCA DA SILVA	******429	61
411	EDEVALDO ANDRADE SCHULZE	******802	70
412	EDEVALDO FERREIRA	******077	80
413	EDGAR BENICIO DE CARVALHO	******678	60
414	EDICARDO GOMES DE MATOS	******803	60
415	EDICLEY OLIVEIRA VIANA	******411	60
416	EDIEL RIBEIRO DE LIMA	******249	60
417	EDILSON APARECIDO MARTINS DE FIGUEIREDO	******671	70
418	EDILSON DOS SANTOS	******735	60
419	EDILSON FERREIRA DOS SANTOS	******591	70
420	EDILSON GOMES SANTANA	******800	80
421	EDIMAR GOMES LEAL	******391	70
422	EDIMAR LUIZ DA SILVA	******797	36
423	EDIMAR MARCOS KEMPIM	******128	60
424	EDIMILSON LACERDA LEITE	******451	70
425	EDINA CRISTINA FARIAS TITON	******142	60
426	EDINALDO BARBOSA LIMA	******012	70
427	EDINALDO DE SOUZA RODRIGUES	******636	23,32
428	EDINALDO FERREIRA DE CARVALHO	******720	70
429	EDINEI APARECIDA SCHULZE	******593	70
430	EDINEI JOAQUIM	******175	60
431	EDINELSON GOMES DOS SANTOS	******553	24
432	EDIO VIEIRA BIET	******931	72,04
433	EDIVALDO SOARES CAETANO	******811	60
434	EDMILSON DIAS DA SILVA	******680	70

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

435	EDMILSON JORDÃO DE SOUZA	******721	60
436	EDNA FERREIRA DE CARVALHO	******498	56
437	EDNA FIDELES CRUZ	******012	56
438	EDNALDO DE SOUZA TRINDADE	******129	20
439	EDNARDO KENNEDY MONTEIRO NERY	******955	48,09
440	EDNILSO RIBEIRO	******250	70
441	EDSON ALVES DA SILVA	******372	70
442	EDSON ALVES DA SILVA	******371	70
443	EDSON CHARLES PIO DA SILVEIRA	******762	35
444	EDSON FLAVIO OLIVEIRA DOS SANTOS	******245	80
445	EDSON GONÇALVES DE ABREU	******881	70
446	EDSON LEITÃO DE MENEZ	******606	70
447	EDSON LUIS FARIAS ROCHA	******083	70
448	EDSON NUNES DE OLIVEIRA DANTAS	******367	73,45
449	EDSON PEREIRA DA SILVA	******801	58
450	EDSON RIBEIRO DO NASCIMENTO	******681	80
451	EDSON TOMAZI	******081	70
452	EDUARDO BARROS PINTO	******258	75,55
453	EDUARDO CRUZ JANUARIO	******263	80
454	EDUARDO ERMINIO FERREIRA RIBAS	******932	80
455	EDUARDO GOMES DE MOURA	******605	60
456	EDUARDO GUEDES DA SILVA	******262	60
457	EDUARDO HENRIQUE SANTOS RODRIGUES	******130	59,16
458	EDUARDO LEITE ANTONIO	******401	60
459	EDUARDO LOPES DELGADO	******604	60
460	EDUARDO RODRIGUES PEREIRA DA COSTA	******363	70
461	EDVALDO DA ROCHA	******722	70
462	EDVALDO MOREIRA DOS SANTOS	******120	69,58
463	EDVAN NASCIMENTO MARINHO	******561	60
464	EDVERDISON RODRIGUES DE ALMEIDA	******876	80
465	EGNALDO ALBUQUERQUE RABELO	******130	48
466	ELAIR HENRIQUE ROOS	******962	10
467	ELCIO DE LEMES GOMES	******514	60
468	ELDO DA COSTA ABREU	******348	60
469	ELDO RASTEIRO DE MORAIS	******993	60
470	ELDO RICARDO DA SILVA	******117	70
471	ELEN ALVES NETTO	******177	65,53
472	ELESSANDRO COSTA EUFRASIO	******120	70
473	ELI DA SILVA	******131	80

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

474	ELIANA BALONECK DA SILVA	******601	60
475	ELIANA DE JESUS NICACIO	******914	80
476	ELIANE AGUIAR DA SILVA MAGALHAES	******924	27
477	ELIANE DELARMELINA SILVA	******237	60
478	ELIANE FREITAS NASCIMENTO	******293	80
479	ELIANE VIEIRA DE PAULA	******501	70
480	ELIAS DA ROCHA	******777	65
481	ELIAS DA SILVA	******332	70
482	ELIAS DANTAS PINTO	******992	25
483	ELIAS DE ATAIDE SANTOS	******611	70
484	ELIAS FERNANDES RIBEIRO	******000	70
485	ELIAS FERREIRA DA SILVA	******972	70
486	ELIAS GARCIA DE LIMA	******679	60
487	ELIAS NEREU TETI	******232	70
488	ELICELIO MACEDO AMARO	******502	60
489	ELIDOMAR DUARTE FREIRES	******836	68
490	ELIEL MEIRELES SOUZA	******277	70
491	ELIELSON PIRES DOS SANTOS	******804	80
492	ELIESER ARAUJO SOUZA RENNER	******765	60
493	ELIEZER DE OLIVEIRA RODRIGUES	******977	36
494	ELIEZER DOS SANTOS DOURADO	******833	24
495	ELIFAZ RODRIGUES DO NASCIMENTO	******208	48
496	ELISANGELA PAZ DO NASCIMENTO	******070	60
497	ELISEU BARROS	******767	79,5
498	ELISMAR DIAS DA SILVA	******538	62
499	ELISSANDRO DE SOUZA MEDONÇA	******807	78,57
500	ELISSON LEMOS DE LIMA	******499	80
501	ELITO ALVES DA SILVA	******884	70
502	ELITO DOS SANTOS NASCIMENTO	******996	48
503	ELITO FREIRE RAMOS	******213	60
504	ELIZABETH MARIA MARTINS BRAGADO	******208	24
505	ELIZANGELA SILVA PAULO	******132	60
506	ELIZENIO JOSE MIRANDA DE ALMEIDA	******259	80
507	ELIZEU INACIO NUNES	******641	70
508	ELIZEU PEREIRA DOS SANTOS	******138	26
509	ELSON APARECIDO GOMES DA ROCHA	******972	70
510	ELSON JOSE ALVES DOS SANTOS DA ROCHA	******661	60
511	ELSON ROSA DA SILVA	******257	69
512	ELTON JONE PIRES ARIRAMA	******224	80

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

513	ELTON MARQUES FERREIRA	******831	80
514	ELY JOSE DE ANDRADE	******964	60
515	EMANUEL CONSTANTINO DE SOUZA	******269	80
516	EMANUEL ELENO MOURA RAMOS	******374	48
517	EMANUELLE DE LIMA DE MENEZES	******963	46,5
518	EMERSON DA SILVA GOMES	******629	44
519	EMERSON SIQUEIRA DA SILVA	******707	70
520	EMERSON SOARES VOLPATO	******350	48
521	EMERSSON PINHEIRO DA COSTA	******737	70
522	ENEIAS DIAS BARROS VIEIRA	******660	70
523	ENIO ALMEIDA BOTELHO	******394	70
524	ENIO DOMINGOS DE LANA	******612	60
525	ENIO GOMES ALVES	******261	60
526	ENIO RODRIGUES ENDLICH	******212	60
527	ENOQUE DE ALMEIDA	******516	60
528	EPITACIO PEREIRA DE LIMA	******082	48
529	ER RAMOS PESSOA	******832	60
530	ERASMO CARLOS ROSEIRA DE CARVALHO	******895	60
531	ERIALDO BARRETO PACIFICO	******967	60
532	ERICKSON ARLLEY ARAUJO DE FREITAS	******662	60
533	ERICO NERY DOS SANTOS	******486	60
534	ERIQUE ALLEYNE DA COSTA RAMOS	******647	24
535	ERIVALDO DE BARROS SANTOS	******208	24
536	ERIVAN FERREIRA DA SILVA	******874	68,1
537	ERIVAN PEDRO JOVENTINO	******504	80
538	ERMESON LUIZ GONCALVES	******084	80
539	ERMINIO ELDER DE SALES	******913	60
540	ERNANDES FIRMINO DE SOUZA	******865	70
541	ERONOR DE SOUSA VERAS	******093	60
542	ESDRAS CAJARECO AMARAL	******985	60
543	EUDES ANTONIO RODRIGUES DA VITORIA	******505	48
544	EUDNA SOUZA SANTOS	******880	80
545	EUZEBIO VIDAL DOS SANTOS SILVA	******815	10
546	EVA VILMA SERRAO FILGUEIRA DA SILVA	******899	70
547	EVALDO MARTINS LUNA	******354	70
548	EVANDRO ARAUJO DE SOUZA	******092	80
549	EVANDRO FERREIRA CORNELIO	******199	80
550	EVANDRO LANES DA SILVA	******146	60
551	EVERSON GLEI VIEIRA PANTOJA	******727	48,35

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

552	EVERSON JOSE DE VARGAS	******460	75,47
553	EVERTON CARVALHO JOCA DE SOUSA	******260	48
554	EVERTON DE FREITAS SANTOS	******672	76
555	EVERTON LIBORIO DOS SANTOS	******127	34,53
556	EVERTSON BENTO DA SILVA	******603	42,22
557	EZENALDO NUNES ALMEIDA	******600	80
558	EZEQUIAS MARTINS LUNA	******854	80
559	EZEQUIAS MENDONCA LOPES	******903	60
560	EZEQUIEL RAMOS	******134	72
561	FABIANA FERREIRA DO CARMO	******505	60
562	FABIANO SANTOS CABRAL	******258	80
563	FABIANO SOBRAL BEZERRA	******823	80
564	FABIANO VIEIRA RODRIGUES	******610	70
565	FABIO BASTOS DA CUNHA	******627	60
566	FABIO BELEM MARTINS	******609	80
567	FABIO CORDEIRO DE SOUZA	******999	61,33
568	FABIO DA SILVA CASTRO	******967	80
569	FABIO DAMIAO KAUDNICK NUNES	******979	57
570	FABIO DE OLIVEIRA	******325	68
571	FABIO ELLER SIMÕES	******886	69
572	FABIO JULIO BERNARDO	******982	48
573	FABIO JUNIOR SIMOES	******453	80
574	FABIO LOPES DA SILVA	******506	80
575	FABIO QUEIROZ DE OLIVEIRA	******612	80
576	FABIO RODRIGUES DE SOUZA	******987	44
577	FABIO SOARES PAIVA	******403	70
578	FABIO XAVIER TOLEDO	******622	70
579	FABIOLA DA SILVA MATOS	******358	80
580	FABIONEY RODRIGUES DE LIMA	******618	20
581	FABRICIO AUGUSTO DE OLIVEIRA	******507	80
582	FABRICIO BORGES MENDES	******675	70
583	FABRICIO DA SILVA GOMES	******861	60
584	FABRÍCIO DELFINO COSMO	******508	70
585	FABRICIO MUNIZ ALAMINO FERNANDES	******353	31,57
586	FABRICIO PEREIRA DA SILVA	******662	60
587	FAGNO FERREIRA SOUSA	******509	80
588	FARLE OLIVEIRA DE CASTRO	******157	80
589	FAUSTO DE SOUZA TAVARES FILHO	******517	70
590	FELIPE NASCIMENTO CRUZ	******626	57,5

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

591	FELIPE SANCHES	******889	60
592	FELIPE SANTIAGO NETO	******528	60
593	FELIX APARECIDO RAMOS	******860	70
594	FERNANDA BORGES DE OLIVEIRA	******875	75
595	FERNANDA SOUSA CASTRO	******349	60
596	FERNANDO ALEX MORAIS	******906	80
597	FERNANDO ALVES DA SILVA	******661	24
598	FERNANDO BOSCO DOS SANTOS	******487	61
599	FERNANDO CESAR LISBOA	******019	48
600	FERNANDO EGLER CHOROBURA	******526	70
601	FERNANDO LOPES RIBEIRO FILHO	******656	80
602	FERNANDO MARCOS STAFF	******867	60
603	FERNANDO PEREIRA DA SILVA	******031	80
604	FERNANDO VIANA DE SOUZA OLIVEIRA	******000	70
605	FITTIPALDI DA SILVA CRUZ	******906	80
606	FLAVIA DA COSTA COUTINHO	******786	80
607	FLAVIO BERTO DE OLIVEIRA	******235	60
608	FLAVIO CELSO DE SOUZA VIEIRA	******510	36
609	FLAVIO COSTA DE MENEZES JUNIOR	******459	73,19
610	FLAVIO DE SOUSA COSTA	******796	70
611	FLAVIO DE SOUSA OLIVEIRA	******145	60
612	FLAVIO JUNIOR BATISTA DE OLIVEIRA	******558	60
613	FLAVIO JUNIOR VIEIRA	******204	48
614	FLAVIO MENDES DE OLIVEIRA	******649	70
615	FLAVIO RODRIGUES FIGUEIREDO	******511	76,29
616	FLAVIO SANTOS RODRIGUES MOTA	******768	80
617	FLEMENGO JORGE ROCHA SANTOS	******889	63
618	FLORIANO BELARMINO DA SILVA	******512	60
619	FLORIANO GOMES TRINDADE	******501	60
620	FRANC TEIXEIRA DA SILVA	******615	80
621	FRANCARLOS HENRIQUE MENDONÇA	******305	80
622	FRANCARLOS SOUZA LIMA	******789	80
623	FRANCELIZA COSMO RODRIGUES	******393	43
624	FRANCIARLES CARDOSO DOS SANTOS	******531	80
625	FRANCICLEY RIBEIRO MIRANDA	******883	60
626	FRANCIELE CHAVES DOS SANTOS	******304	79,29
627	FRANCILEI SOUZA DA SILVA	******890	80
628	FRANCILUCIO GOMES MORENO	******268	72
629	FRANCIMAR LOPES DE ARAUJO	******877	80

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

630	FRANCIMAR MORAES MALAQUIAS	******601	60
631	FRANCINALDO JOSE CARVALHO RODRIGUES	******597	80
632	FRANCINEY ALMEIDA DOS SANTOS	******270	70
633	FRANCINEY MONGE TEOTONIO	******160	60
634	FRANCION RAMOS DA COSTA FERREIRA	******691	58
635	FRANCIRLEI RODRIGUES DE SOUZA SANTOS	******705	60
636	FRANCIRLEY NOE DE ALMEIDA	******325	60
637	FRANCIS ASSIS SAMPAIO	******785	60
638	FRANCISCA JORDANA LIMA BARROS	******424	80
639	FRANCISCO AGENOR SANTOS DA SILVA	******068	70
640	FRANCISCO ALMEIDA LIMA	******276	12,35
641	FRANCISCO ALVES RODRIGUES	******898	80
642	FRANCISCO ALYSON DA SILVA CRUZ	******280	60
643	FRANCISCO ANTONIO DE SOUZA SENA	******776	80
644	FRANCISCO BEZERRA ARAUJO	******259	79,1
645	FRANCISCO CARLOS ROCHA DE SOUSA	******994	80
646	FRANCISCO CHAGAS MEDEIROS	******833	80
647	FRANCISCO CORREIA LUNA NETO	******785	70
648	FRANCISCO DA COSTA OLIVEIRA	******673	70
649	FRANCISCO DAS CHAGAS SILVA	******905	36,52
650	FRANCISCO DE ASSIS CRISPIM	******996	34
651	FRANCISCO DE ASSIS MENEZES	******097	60
652	FRANCISCO DE OLIVEIRA DIAS	******103	60
653	FRANCISCO DE SENA SOBRINHO	******256	10
654	FRANCISCO DEIVE NERY DANTAS	******638	60,05
655	FRANCISCO FABIO DOS SANTOS AFONSO	******684	60
656	FRANCISCO FERREIRA CAMURCA	******396	70
657	FRANCISCO HIGO DE SOUZA	******758	49,31
658	FRANCISCO ILTON CAMPOS	******787	60
659	FRANCISCO JAILTON DIAS	******963	80
660	FRANCISCO MARQUES DE SOUSA	******406	70
661	FRANCISCO MEDICI CAVALCANTE DE SOUSA	******610	80
662	FRANCISCO PEREIRA DA SILVA	******202	60
663	FRANCISCO PESSOA DE ANDRADE	******663	70
664	FRANCISCO PORTELA AGUIAR	******608	70
665	FRANCISCO RIBEIRO MOREIRA	******997	80
666	FRANCISCO RONALDO CELESTINO SILVA	******395	60
667	FRANCISCO WESLEY NASARENO MELO TORRES	******497	60
668	FRANCISMAR ALVES DE JESUS	******791	60

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

669	FRANCISNEI LISBOA DA SILVA	******652	19
670	FRANCIVALDO DORADO GOMES	******650	80
671	FRANCOILDO CHAVES DA SILVA	******947	79
672	FRANIO FERNANDES VIEIRA	******353	58
673	FRANK KAMINSKI JASSET	******616	80
674	FRANKICHARLES CARDOSO DOS SANTOS	******882	60
675	FRANKLIN EVANGELISTA TEIXEIRA	******607	60
676	GABRIEL CAMARGO DE SOUZA	******285	60
677	GABRIEL FREITAS DOS SANTOS	******777	25
678	GABRIEL ROCHA RIGONE	******513	46
679	GABRIEL SIQUEIRA DOS SANTOS	******201	72
680	GABRIELA SAAD BEZERRA GORAYEB	******551	24
681	GABRIELE OLIVEIRA DA SILVA	******540	58
682	GEAN DA SILVA BATISTA	******205	24,14
683	GEAN PEREIRA ACRISIO	******323	60
684	GEANDERSON RODRIGUES ALVERNAZ	******689	70
685	GEDEON DIAS DA SILVA	******190	60
686	GEDERSON SILVA NERY	******199	80
687	GELSON LIMANA	******981	36
688	GENARIO PEREIRA DOS SANTOS	******869	70
689	GENECI DA COSTA GOMES	******589	60
690	GENECI MOREIRA BASTOS	******516	70
691	GENESIO VITOR DA COSTA	******517	60
692	GENIVALDO BATISTA REIS	******326	70
693	GENIVALDO FRANCISCO DO NASCIMENTO	******597	58,42
694	GEOVAN PEREIRA FAREL	******862	70
695	GEOVANE FERREIRA LIMA	******076	60
696	GEOVANE OLIVEIRA DA SILVA	******428	57
697	GEOVANIA BORCHARDT DE OLIVEIRA	******529	80
698	GERALDO BARBOSA DA SILVA JUNIOR	******503	80
699	GERALDO DOS SANTOS MEDEIROS	******379	60
700	GERLANY KESSYA GUEDES MARCELINO ALVES	******288	60
701	GERONILDE CATRINQUE THOMAZ	******927	46
702	GERSON GALDINO RAMOS	******217	70
703	GERSON LIMOEIRO DE ABREU	******876	80
704	GERSON SILVA DO VALE	******648	80
705	GETSEMANI OLIVEIRA DA SILVA	******294	48
706	GIDEON SANTANA PESSOA	******996	60
707	GIL ROBERTO BERGMAN PEREIRA JUNIOR	******879	50

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

708	GILBERTO FERREIRA SANTOS	******237	70
709	GILBERTO JOSE GERVASIO	******426	60
710	GILBERTO MAGALHAES LOPES	******106	70
711	GILBERTO RODRIGUES DE SOUZA	******222	58
712	GILCINEI MARTINS BRANDAO	******049	70
713	GILCLEY NATAN RODRIGUES SOARES	******163	64,34
714	GILD APOLINARIO BATISTA	******307	70
715	GILDEMCLEI APARECIDO CUNHA DOMINGUES	******779	60
716	GILENE ALVES DOS SANTOS	******986	48
717	GILLIARD ARAUJO RAPOSO	******370	33
718	GILLIARD GLOWASKY	******324	36
719	GILMAR ALVES FEITOSA	******820	80
720	GILMAR ANTUNES MINNIKEL	******537	60
721	GILMAR DA SILVA RIBEIRO	******805	60
722	GILMAR DIONIZIO NOGUEIRA	******730	80
723	GILMAR FELBEK DE ALMEIDA	******214	24
724	GILMAR FRANCO CATELAN	******204	79,17
725	GILMAR FREIRE RAMOS	******879	80
726	GILMAR MENDES SOARES	******295	62
727	GILMAR RICARDO GARCIA	******368	70
728	GILMAR VAELANTE DOS SANTOS	******521	60
729	GILNEI CAMPOS PINHEIRO OLIVEIRA	******218	57,22
730	GILSELIA SATURNINO BATISTA NAZARO	******297	60
731	GILVAN VIEIRA DE OLIVEIRA	******131	44
732	GIRLENE FERREIRA NASCIMENTO YAMAGISHI	******896	70
733	GISELE APARECIDA DA SILVA FUZO	******248	60
734	GIVANILDO BEZERRA OSORIO	******552	60
735	GIVELSON ALVES GOMES	******602	53,47
736	GLEDSON ALAN LAVARDA DE SOUZA	******288	48
737	GLEICE ASSIS SÁ	******674	70
738	GLEIDSON OLIVEIRA SOUZA	******695	48
739	GLEISON GOMES DO NASCIMENTO	******613	69,45
740	GLENDA PEREIRA GUEDES	******508	25
741	GLEYSON CESAR DANTAS	******886	30
742	GODOALDO RIBEIRO DOS SANTOS	******408	70
743	GRACIELE DA SILVA COSTA BOTELHO	******613	78,53
744	GRACIELE RODRIGUES DE MORAES	******296	48
745	GRACIONE WALKINIR GABRET	******139	34
746	GUILHERMAN GADELHA DE FARIAS	******923	47

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

747	GUILHERME BARRETO AGUIAR	******224	60
748	GUTEMBERG BRAGA MONTEIRO	******889	58,25
749	GYSELE DEISE MOTA	******827	50
750	HADAELSON OLIVEIRA DE SOUZA	******390	74,48
751	HALAN DA SILVA MESQUITA	******458	26,55
752	HAMILL TORRES DE OLIVEIRA	******632	60
753	HAMILTON MARTINS DE ALBUQUERQUE	******431	80
754	HANDERSON BRITO DOS SANTOS	******255	72
755	HEBER CARVALHO DOS SANTOS	******609	36
756	HEDINEY QUEIROZ DOS ANJOS	******821	80
757	HELDER GERALDO SOUZA SANTOS	******661	60
758	HELENA SCHWANTZ	******273	70
759	HELIO COSTA LIMA	******532	60
760	HELIO GOMES	******614	60
761	HELIO GOMES DA SILVA	******085	33,16
762	HELIO QUEIROZ DE OLIVEIRA	******125	63,38
763	HELIOMAR FELBERG COSTA	******415	70
764	HENRIQUE ALEXANDRE DE SOUZA RAMOS	******476	60
765	HERLISWELTON SANGI DOS SANTOS	******712	68
766	HERMES BARBOSA AVELINO	******572	60
767	HERMES QUINTAO PIMENTEL	******218	20
768	HILDA IANES DE ASSIS	******491	70
769	HILRISMAR LIRA FERREIRA	******275	50
770	HIRLEILSON BARROSO COSTA	******153	80
771	HUDISONCLEI CORREIA BASTOS	******277	80
772	HUGO NOBUHIRO MATSUBARA	******870	60
773	IFIGENIA DE SOUZA NOVAES	******968	80
774	IGOR BRUNO LEITE DA SILVA	******850	80
775	IGOR PEREIRA SALVADOR	******490	80
776	INOQUE FERREIRA FORTE	******461	52
777	IRACEMA RODRIGUES RIBEIRO	******823	60
778	IRAILTON CUJUI FREITAS	******942	60
779	IRENILDES DE OLIVEIRA	******181	57
780	IRENIO PAES NETTO	******096	80
781	IRES RODRIGUES PEREIRA	******608	38,19
782	IRLANDA CORTE DE AQUINO	******975	62
783	ISAIAS DE OLIVEIRA RODRIGUES	******609	60
784	ISAMEIRE DE AQUINO FERREIRA	******205	60
785	ISMAEL DO CARMO ALMEIDA	******430	48

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

786	ISMAEL FERREIRA DE SOUZA	******416	70
787	ISMAEL FLORENCIO DE MOURA FILHO	******938	80
788	ISMAEL MARTINS LIMA	******741	60
789	ISMAR JOSE KRUMENAUER	******227	70
790	ISOLINA NEUMANN	******579	70
791	ISRAEL GARCIA DE LIMA	******470	60
792	ISRAEL LOPES DE SOUZA	******659	72
793	ISRAEL MACHADO LOPES	******781	80
794	ISRAEL TEIXEIRA LEMOS	******205	68,15
795	ITAMAR OLIVEIRA MORAIS	******825	59,47
796	IVAN DE SOUZA SIMÃO	******008	80
797	IVAN GAMA VENTORIM	******004	80
798	IVANIEL DA SILVA MOURA	******826	48,55
799	IVANILDO ARAUJO FERNANDES	******169	70
800	IVANILDO HELENO DOS SANTOS	******523	60
801	IVANOR ANTONIO VIEIRA DOS SANTOS	******271	68
802	IVO MAIA LIMA	******102	60
803	IVONEI PIRES	******863	60
804	IZAIAS DA VEIGA PESSOA	******950	61,42
805	IZAIAS LOPES DA SILVA TEIXEIRA	******517	70
806	IZAIAS NUNES DA SILVA	******336	80
807	IZAQUIEL DA SILVA MOURA	******273	49,58
808	JABER OLIVEIRA DA SILVA	******095	60
809	JACIRA SOARES MACEDO CHALEGRA	******582	60
810	JACKNILSON DE SOUZA BARRETO	******168	70
811	JACKSON CONDE SHOCKNESS FRANCA	******616	76
812	JACSON BATISTA PIRES	******147	40
813	JADER ALMEIDA COSTA	******814	70
814	JADER DA SILVA ARAUJO	******537	80
815	JADSON SOARES GALVÃO	******230	60
816	JAILSON DA SILVA MARTINS	******658	80
817	JAILSON OLIVEIRA DA SILVA	******892	65
818	JAILSON SANTOS DA SILVA	******594	34
819	JAILTON OLIVEIRA DE LIMA	******996	12
820	JAIME BOCHORNI FREZ	******633	60
821	JAIME FERREIRA DOS SANTOS	******038	80
822	JAIME ROBERTO DA MATA	******518	47
823	JAIR BARTOLOMEU MENDONCA DO NASCIMENTO	******828	70
824	JAIR GALDINO DE SOUSA	******483	36

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

825	JAIR MENDES TAMAROSSI	******374	60
826	JAIR STUPP	******035	70
827	JAIRO ALVES DE ALMEIDA	******326	70
828	JAIRO LIMA DIAS	******252	33,48
829	JAIRO MESSIAS LIMA DE OLIVEIRA	******220	60
830	JAIRO SEBASTIAO FLOR DA SILVA	******928	44
831	JAKSON LOPES DE OLIVEIRA	******587	60
832	JAMES FEITOSA MONTEIRO	******009	71
833	JAMES JORGE DANTAS DA SILVA	******535	24,51
834	JAN CARLOS PIZZATTO	******848	32
835	JANDERCLEY FERREIRA GOIS	******797	60
836	JANDES DA SILVA EDUARDO	******835	72
837	JANDIRA FERREIRA DA CRUZ	******252	24
838	JANDRO JHONSON SILVA LIMA	******794	55
839	JANE LIMA MENDES DO NASCIMENTO	******074	68
840	JANESCLEIA VALENGA TOZATO	******655	70
841	JANETE APARECIDA STOCCO	******526	24
842	JANILENE DA SILVA REIS	******894	49,09
843	JANILSON DE SOUZA RELVAS	******853	12
844	JANIO ALVES FREITAS	******971	60,43
845	JANNO SAVEDRA SILVEIRA	******882	80
846	JAQUELINE ALVES BORGES	******184	60
847	JAQUELINE DE LIMA SOUSA	******439	60
848	JAQUISSON PAGANINI	******393	70
849	JARLISSON DE QUEIROZ BRAGADO	******114	80
850	JASSON DE SOUSA ARAUJO	******645	80
851	JAYMY KEELY DE MATOS LIMA	******540	24
852	JEAN ALEZI GOMES	******989	48
853	JEAN CARLOS RIBEIRO DE LIMA	******654	70
854	JEANNE MELO VIEIRA	******860	74,03
855	JECI CAMPOS VIEIRA	******628	78
856	JEFERSON DALLAS MARTINS ROCHA	******115	80
857	JEFERSON FAGNER DIAS DOS SANTOS	******742	70
858	JEFERSON JOSÉ DE SOUZA	******847	60
859	JEFERSON RODRIGUES LOBATO	******782	80
860	JEFESON PEDRAZA	******567	79,3
861	JEFFERSON CARLOS GOES CAETANO	******190	10
862	JEFFERSON DIEGO DA CRUZ LIMA	******652	80
863	JEFFERSON MARTINS DA SILVA	******141	60

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

864	JEOVAN CARNEUBA PEREIRA	******628	57
865	JERRI ALEXANDRE LAUREANO DOS SANTOS OLIVEIRA	******866	80
866	JERSIVANE AZEVEDO DA ROCHA	******538	80
867	JESIVALDO OLIVEIRA SOUZA	******225	46
868	JESSILENE PIMENTEL MENDES	******202	60
869	JHONES ALVES GONDIM	******091	70
870	JHONNY DA SILVA SANTOS	******206	70
871	JIVANILDE RUFINO DE SOUZA	******492	80
872	JOABS DE SOUZA PEREIRA	******142	70
873	JOAO ALVES DE AGUIAR	******032	68
874	JOAO BARBOSA CIDADE	******143	80
875	JOAO BOSCO CARVALHO DA COSTA	******522	64
876	JOAO BOSCO PEREIRA DO NASCIMENTO	******642	70
877	JOÃO BOSCO TELES DO NASCIMENTO	******674	78
878	JOAO CARLOS NERY JUNIOR	******869	60
879	JOAO CIESLIK	******905	70
880	JOÃO CRISTOVÃO DA SILVA	******539	70
881	JOAO DANILLO DE ARAUJO BRAGA	******954	80
882	JOAO DE SOUZA FERREIRA	******715	70
883	JOAO ERCULANO DA SILVA	******519	60
884	JOAO EUDES DA SILVA	******900	70
885	JOAO FEITOSA DE OLIVEIRA	******355	80
886	JOÃO GOMES PAULINO	******882	60
887	JOAO IGO DE LIMA GADELHA	******884	70
888	JOAO JOSE DOS SANTOS RAMOS	******057	47,57
889	JOAO MARQUES DA SILVA NETO	******882	80
890	JOAO MARTINS NETO	******751	78,39
891	JOAO PAULO DE MEDEIROS ARAGAO	******536	59,52
892	JOÃO PAULO PEREIRA DE JESUS	******994	80
893	JOAO RAMILDO PEIXOTO	******081	60
894	JOÃO ROBINSON LOZANO	******480	60
895	JOAO RODRIGUES DOS SANTOS FILHO	******254	70
896	JOAQUIM MAXIMO BARCELOS	******725	48
897	JOCENIR FERREIRA DE SOUZA	******713	60
898	JOCIMAR ALVES GALDINO	******339	70
899	JOCSAN DO NASCIMENTO	******376	70
900	JOEL BALBINO DE SOUZA	******464	70
901	JOEL BATISTA DE FREITAS	******595	46,54
902	JOEL DE ARAUJO PEREIRA	******970	70

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

903	JOEL LOUREDO SOBRINHO	******634	70
904	JOELMA ALVES DE ARAUJO PAIXAO	******234	80
905	JOELSON DIAS DE OLIVEIRA	******271	70
906	JOEMIL CELSO DE ARRUDA	******351	70
907	JOHN KENNEDY JOSE FRAGA DA CUNHA	******173	61,08
908	JOHNNY REGIS SANTOS AQUINO	******383	45
909	JOILSON RONDON DA CRUZ	******403	44,1
910	JONAS ALVES DE SOUZA	******902	24
911	JONAS DE SOUZA SA	******748	34
912	JONAS FELIX BRAGA	******682	70
913	JONAS JOSE DE LIMA	******822	60
914	JONAS LIMA DE OLIVEIRA	******971	70
915	JONATAN FELIX DANTAS SILVA	******135	60
916	JONATAS ANTUNES DA SILVA	******465	70
917	JONATAS MOREIRA DA SILVA	******092	80
918	JONATAS PASSOS DA SILVA	******044	59,14
919	JONATHAS ROBERTS VICENTE CAMPOS	******372	68
920	JONES ESTEVAO DA SILVA	******080	78,49
921	JONES REZENDE LAVORATTI JUNIOR	******888	60
922	JONIVAN XAVIER REIS	******663	36
923	JORGE BEZERRA GORAYEB	******443	10
924	JORGE COELHO DOS SANTOS	******466	54
925	JORGE FELIPE FILHO	******426	60
926	JORGE JONATHAS DE SOUZA CAMARA	******417	60
927	JORGE LINO TOMIATTI	******358	80
928	JORGE LUIS MOURA DOS SANTOS	******646	80
929	JORGE LUIS NOBRE DE LIMA	******895	80
930	JORGE RICARDO MAXIMO DOS SANTOS	******277	48
931	JOSAFA TEIXEIRA	******991	48
932	JOSE ADRIANO BEZERRA	******069	60
933	JOSE AILTON DE OLIVEIRA	******418	70
934	JOSE ALEXANDRE SIDRIM HOLANDA GUERRA	******402	80
935	JOSE ALVES FILHO	******907	70
936	JOSÉ AMARO GARCIA GOMES	******017	70
937	JOSÉ ANTÔNIO DA SILVA	******887	70
938	JOSE APARECIDO DE QUEIROZ JUNIOR	******846	70
939	JOSE BASILIO GUSMAO AZEVEDO	******073	60
940	JOSE CARLOS DOS SANTOS	******632	70
941	JOSE CARLOS DOS SANTOS	******863	60

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

942	JOSE CARLOS DOS SANTOS	******829	12
943	JOSE CLEITON FERREIRA	******519	72
944	JOSE EDILSON DE SOUZA	******433	60
945	JOSE EDISOM LINHARES SOMBRA	******151	80
946	JOSÉ EDMAR FERREIRA VIANA	******165	78,07
947	JOSE EMERSON FERNANDES DE MIRANDA	******988	80
948	JOSE FELIPE CORREIA FILHO	******685	70
949	JOSE FRANCISCO DO NASCIMENTO FILHO	******894	68,2
950	JOSE FRANCISCO VASCONCELOS SILVA FILHO	******226	80
951	JOSE JORGE DE FREITAS ASCACIBAS	******630	48
952	JOSE LOPES DA SILVA NETO	******649	70
953	JOSE MARCOS PEREIRA	******511	60
954	JOSE MARIANO DE SOUZA NETO	******897	9,41
955	JOSE MOACIR DA SILVA JUNIOR	******456	38
956	JOSE PINTO DO NASCIMENTO	******540	80
957	JOSE RENE PEREIRA MARIANO	******073	58
958	JOSE RICARDO DE QUEIROZ	******178	60
959	JOSÉ ROBERTO BARBOSA FIGUEIREDO	******340	72
960	JOSE ROBERTO DA SILVA CARVALHO	******607	67,22
961	JOSÉ RONALDO MOURA DE AMORIM	******404	58
962	JOSE RONIELSON QUINTAO	******237	79,46
963	JOSE VANDEVALDO SILVA	******969	62,13
964	JOSE WILLIANS TEODORO	******482	70
965	JOSE WYLHAMY DE SOUSA CASTRO	******249	80
966	JOSELI SOARES DA SILVA	******821	60
967	JOSEMIR NASCIMENTO SOUZA	******736	33,4
968	JOSENILCE BARROS PINTO	******648	76,49
969	JOSENILDO LOBO DA SILVA	******604	70
970	JOSERLI ANTONIO DE OLIVEIRA	******492	72
971	JOSEVAL DIAS DAX MOTA	******147	70
972	JOSEVANIO LOPES SANTOS	******419	60
973	JOSIEL DA SILVA REIS	******636	46,4
974	JOSILEY PEDREIRA DE SOUZA	******781	70
975	JOSIMAR DA SILVA VIEIRA	******421	60
976	JOSIMAR DE CARVALHO MORAIS	******482	60
977	JOSIMAR RIBEIRO LUZ	******075	80
978	JOSINEI MIRANDA DA SILVA	******753	23,29
979	JOSINEI VAGNER DE PAULA DIAS	******286	60
980	JOSIVALDO GARCIA DA SILVA	******279	67,12

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

981	JOSIVALDO NEVES DE OLIVEIRA	******523	80
982	JOSIVAN GOMES	******115	70
983	JOSUE DO NASCIMENTO RODRIGUES	******831	47,69
984	JOSUE DOS SANTOS LIMA	******664	72
985	JOZEZO ALBINO JACOMEL	******612	71,42
986	JUANINHO CARNEIRO PEREIRA	******160	70
987	JUCELENE VIANA DA SILVA	******811	60
988	JUCILENE DOS SANTOS	******839	70
989	JULIANA OENNING	******905	60
990	JULIANA OLIVEIRA DA SILVA	******525	48
991	JULIANA ROSA SCANDOLHERE	******909	60
992	JULIANE AMELIA ROCHA DE OLIVEIRA GUILHERME	******087	60
993	JULIANO CARLETO	******276	60
994	JULIANO CESAR DOS SANTOS	******467	72
995	JULIANO DE OLIVEIRA MENACHO	******223	50
996	JULIANO SCHUSTER	******706	60
997	JULIANO SMERECKI CORREA DE FARIA	******468	60
998	JULIO CEZAR DINO DE SOUZA	******778	43,17
999	JUNEI CRUZ BELEZA	******897	60
1000	JUNIOR CELIO VIEIRA MARQUES	******737	78,27
1001	JUNIOR FRANCISCO DE SOUZA	******586	50
1002	JUNNIEL VENTORIN PAULINO	******253	70
1003	JURACI DE SOUZA	******274	80
1004	JURLEY CRISLEY VIEIRA MARQUES	******081	60
1005	JUSCELINO DA SILVA CASTRO	******617	60
1006	JUSCELINO ROCHA	******905	60
1007	JUSCELYO FRANCISCO MAIA	******754	22
1008	JUVENAL RODRIGO RULNIX	******837	70
1009	KACIO MIRANDA DE ALMEIDA	******256	80
1010	KATIA COIMBRA ZEFERINO	******389	70
1011	KATIA CRISTINA SILVA DE LIMA	******255	70
1012	KATIA DE CAMARGO ELIAS	******831	44
1013	KAYO CRISTINA MATSUBARA	******260	70
1014	KELVIN CARNEIRO DE OLIVEIRA	******410	58
1015	KENEDY OLIVEIRA CAMPANARI	******290	70
1016	KLEIMERSON EVANGELISTA DE ARAUJO	******225	48
1017	KLEVERSON MATHIAS LEMES GONCALVES	******445	25
1018	KRISHNA KARINA DE BRITO DOS SANTOS	******704	55
1019	LAERCIO DOS SANTOS	******411	70

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

1020	LAILSON DOS SANTOS SILVA	******244	72,48
1021	LAMBERMARI ELVES ROCHA GALVAO	******148	70
1022	LAURIANO NASCIMENTO DA SILVA	******757	60
1023	LAURO PEREIRA DA SILVA	******060	78,26
1024	LAZARO FAUSTINO ESTEVES	******875	60
1025	LÁZARO SIMONELLI	******284	48
1026	LEANDRO BRUNO GONCALVES ZANELATO	******881	10
1027	LEANDRO DA SILVA BARBOSA	******423	80
1028	LEANDRO DE ASSIS FERRAO	******149	60
1029	LEANDRO FERREIRA DAS NEVES	******334	80
1030	LEANDRO FREITAS DE SOUZA	******146	69
1031	LEANDRO MACIEL DA SILVA	******335	65
1032	LEANDRO MENEGUETTI	******207	25
1033	LEANDRO ROBERTO GONCALVES	******865	70
1034	LEANDRO RODRIGUES DE LIMA	******527	68
1035	LEDILSON RIBEIRO DE CASTRO	******435	36
1036	LEIA ENDLICH TEIXEIRA DAMBROS	******847	70
1037	LEILA CRISTINA KROETZ	******424	68
1038	LEILA FERREIRA DA SILVA	******807	70
1039	LENICE DE QUEIROZ LOBATO	******542	12
1040	LEOMAR CAMILO QUARESMA	******150	60
1041	LEOMAR DA SILVA RODRIGUES	******092	80
1042	LEOMAR MUNIZ BEZERRA	******151	80
1043	LEONARDO CUNHA FERREIRA	******260	70
1044	LEONARDO DA SILVA	******703	60
1045	LEONEL PAULO FREITAG	******907	70
1046	LEONIDAS OLIVEIRA CRUZ	******439	24
1047	LEONILSON ALMEIDA DE OLIVEIRA	******198	48
1048	LEONILSON LIRA QUEIROZ	******907	72
1049	LEUDIANE ALENCAR SOUSA MAIA	******969	70
1050	LIANDELSON MORAIS DA SILVA	******241	70
1051	LIDIOMAR GONCALVES	******979	70
1052	LILIAN ENDLICH TEIXEIRA	******723	70
1053	LINARDO SÉRGIO PAULINO DE SOUZA	******911	80
1054	LINCOLN PONTES DA SILVA	******916	70
1055	LINDAURA MOURA DE ASSIS	******747	80
1056	LINDOMAR CARDOZO DE ARAUJO	******535	60
1057	LINDOMAR CUSTODIO MAGALHAES	******647	46
1058	LINDOMAR MAROTO DE SOUZA	******308	60

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

1059	LINDOMAR MEDEIROS DA SILVA	******646	60
1060	LINDOMAR PEREIRA DOS SANTOS	******835	60
1061	LINDOMAR VIEIRA ROSA	******837	60
1062	LOURINALDO DIAS PEREIRA	******425	80
1063	LOURIVAL MARTINS DA SILVA	******245	60
1064	LUANA PINHEIRO DE SOUZA	******921	68,45
1065	LUCAS BATISTA DE CARVALHO FILHO	******171	62,34
1066	LUCERGIO DE LIMA MARTINS	******196	59,39
1067	LUCIANA BAZI	******998	68
1068	LUCIANO ALEXANDRE FABRICIO DO NASCIMENTO	******531	73,05
1069	LUCIANO BISPO LISBOA	******426	68
1070	LUCIANO FERREIRA DE MELO	******037	60
1071	LUCIANO GOMES MERCADO	******543	60
1072	LUCIANO JOSE VIEIRA	******980	67
1073	LUCIANO LEAL DA COSTA LIMA	******981	60
1074	LUCILEIDE CARDOSO FREIRE DE LIMA	******844	60
1075	LUCINEI GOMES DA SILVA	******509	60
1076	LUCINEIA ALVES DOS SANTOS SOUZA	******220	70
1077	LUCIO RANGEL GUEDES DE OLIVEIRA	******714	80
1078	LUCIVALDO VERA BRAGA	******466	80
1079	LUIS CARLOS OLIVEIRA DE SOUZA	******038	69,15
1080	LUIS CEZAR LUZZANI	******969	80
1081	LUIS WAGNER BARBOSA DA SILVA	******756	62
1082	LUIZ ANTONIO CANDIDO	******497	60
1083	LUIZ ANTONIO FRACALOSSI NETO	******288	70
1084	LUIZ CARLOS DA SILVA	******534	54
1085	LUIZ CARLOS LEANDRO	******910	70
1086	LUIZ CARLOS LOBATO RODRIGUES	******986	80
1087	LUIZ CARLOS PEREIRA	******919	70
1088	LUIZ CARLOS RIBEIRO DE ALMEIDA	******895	80
1089	LUIZ CHAVES SALVATERRA	******866	80
1090	LUIZ CLAUDIO PEREIRA GOMES	******089	19,56
1091	LUIZ COSTA VELOSO	******449	80
1092	LUIZ FRANCISCO CAVALCANTE MONTEIRO	******599	60
1093	LUIZ HENRIQUE FERNANDS SANTOS	******878	6,41
1094	LUIZ WAGNER DA SANTA CRUZ SILVA	******427	40
1095	LUZINEIDE DE SOUSA BARRETO	******497	45,21
1096	LUZINETE ZURICA DA SILVA CALIXTO	******084	80
1097	LUZIVAN PESSOA OLIVEIRA	******875	36

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

1098	MACIEL ALVES DA SILVA	******545	48
1099	MACIEL MANOEL DA SILVA	******044	70
1100	MADISSON FERREIRA MENDES	******903	30,49
1101	MADOSN SOUSA DE MORAES	******840	59
1102	MADSON BELEM MARTINS	******429	70
1103	MAGAL COSTA DE OLIVEIRA	******635	80
1104	MAGNO BRONELLE	******759	80
1105	MAGNO GABRIEL SILVA OLIVEIRA	******468	70
1106	MAGNO XAVIER DE SOUZA	******819	70
1107	MAICON UELQUER SILVA FREIRE	******087	80
1108	MAICY DA SILVA DUARTE	******952	48,17
1109	MAIQUE FRANCISCO BARROS NUNES	******626	77
1110	MANOEL ALVES FERREIRA	******083	59,38
1111	MANOEL COSTA DE LIMA	******283	12
1112	MANOEL DA CONCEICAO QUEIROZ AMARAL	******841	79,53
1113	MANOEL PEREIRA DA ROCHA	******455	60
1114	MANOEL RICARDO DA SILVA NETO	******136	60
1115	MANOEL ROGÉRIO TOLENTINO	******644	72
1116	MARCEL DA SILVA FABRICIO	******445	79
1117	MARCELO ADRIANO GARCIA DE SOUZA	******717	70
1118	MARCELO ALVES DE MELO	******259	72
1119	MARCELO BARBOSA GOMES	******636	10
1120	MARCELO BATISTA VIEIRA	******733	70
1121	MARCELO BEZERRA DA SILVA	******156	44
1122	MARCELO BEZERRA LOPES	******250	59,28
1123	MARCELO CARVALHO DE CASTRO	******532	80
1124	MARCELO CARVALHO FERNANDES	******582	40,22
1125	MARCELO COITINHO NASCIMENTO	******470	70
1126	MARCELO DA SILVA	******430	16
1127	MARCELO DE JESUS GABRIEL	******665	80
1128	MARCELO DE PAULA BRASIL	******093	79,26
1129	MARCELO DE SOUSA PEREIRA FROTA	******637	65
1130	MARCELO DOS SANTOS DAHMER	******157	69,23
1131	MARCELO DOUGLAS DE LUCENA	******842	30
1132	MARCELO FERREIRA DA SILVA	******362	40
1133	MARCELO JUNIOR DOS SANTOS	******246	70
1134	MARCELO REBOUCAS DA COSTA	******544	80
1135	MARCELO RODRIGUES DA SILVA	******259	80
1136	MARCELO SILVA DA ROCHA	******087	48

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

1137	MARCELO SILVA RODRIGUES	******381	60
1138	MARCELO SOARES DE REZENDE	******095	72
1139	MARCELO TABORDA COSTA	******879	60
1140	MARCIA SAAVEDA DOS SANTOS	******481	70
1141	MARCIEL DIAS MARTINS	******965	48
1142	MARCILENE FRANCO DE ALMEIDA MOREIRA	******462	68
1143	MÁRCIO ANTÔNIO LOPES	******493	70
1144	MÁRCIO BENEDITO DOS ANJOS	******149	70
1145	MÁRCIO BEZERRA LOPES	******755	80
1146	MARCIO CESAR ARCANJO SAMPAIO	******843	40
1147	MARCIO DA SILVA	******382	70
1148	MARCIO DA SILVA JUSTINO	******728	60
1149	MARCIO DE SOUZA CARVALHO	******605	70
1150	MARCIO FERNANDES DE MOURA	******798	68
1151	MARCIO FERREIRA BENTO	******886	60
1152	MARCIO FERREIRA MENDES	******814	60
1153	MARCIO FLORESTE DE SOUZA	******717	70
1154	MARCIO LIRA DE LIMA	******257	60
1155	MARCIO MARCULINO DE OLIVEIRA	******167	80
1156	MARCIO RAILENO DA SILVA BRITO	******277	20,44
1157	MARCIO RICARDO MARIANO	******656	70
1158	MARCIO ROSELIO DE MORAIS	******678	70
1159	MARCIO VICENTIN	******890	68
1160	MARCO AURELIO RODRIGUES LIRA	******686	12
1161	MARCOS ALMEIDA DA HORA	******867	69,22
1162	MARCOS ALMEIDA MACHADO	******541	48
1163	MARCOS ANTONIO GUARATE DE QUEIROZ	******426	70
1164	MARCOS ANTONIO MENDES DUTRA	******892	80
1165	MARCOS ANTONIO PEREIRA	******158	80
1166	MARCOS AURÉLIO SILVA SALES	******800	70
1167	MARCOS AURÉLIO SOARES ROCHA	******904	58
1168	MARCOS BARROSO DOS SANTOS	******076	66,43
1169	MARCOS CALDEIRA BONO	******547	70
1170	MARCOS DA SILVA VIEIRA	******360	70
1171	MARCOS DO AMARAL	******118	52
1172	MARCOS FILIPE COELHO	******695	71,51
1173	MARCOS GILBERTO DE VASCONCELOS	******256	70
1174	MARCOS JOAQUIM DA SILVA	******954	60
1175	MARCOS JOSE SANTANA	******955	80

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

1176	MARCOS MUNIZ DE CAMARGO	******093	10
1177	MARCOS PAULO MARQUES DA SILVA	******868	70
1178	MARCOS PEREIRA DA SILVA	******319	77
1179	MARCOS PEREIRA LUNA	******439	60
1180	MARCOS ROBERTO DA SILVA CEZAR	******946	78
1181	MARCOS ROBERTO DA SILVA E SOUZA	******246	52,23
1182	MARCOS RODRIGUES ALECRIM	******117	80
1183	MARCOS SOUZA DE LIMA	******392	60
1184	MARCOS VIEIRA	******559	60
1185	MARCUS ROBERTO MACIEL DA SILVA PAIXAO	******089	70,3
1186	MARCUS VINICIUS DE SOUZA OLIVEIRA	******161	70
1187	MARCUS VINICIUS LEITE OLIVEIRA	******892	80
1188	MARDEN THOMAZ FERREIRA	******715	56,38
1189	MARIA AMELIA MONTEIRO DA SILVA	******440	70
1190	MARIA ANGÉLICA DE OLIVEIRA	******888	66
1191	MARIA ANTONIA NEPOMUCENA DA SILVA	******816	60
1192	MARIA CLISNAELMA PINHEIRO LOPES	******826	60,21
1193	MARIA CRISTINA PINHEIRO BARBOSA	******534	24
1194	MARIA DA CONCEICAO DE OLIVEIRA MOURAO	******877	32
1195	MARIA DE DEUS CARDOSO DE NASCIMENTO SILVA	******193	40
1196	MARIA DE NAZARE SILVA	******580	60
1197	MARIA DULCILENE CHAVES PEDROSA	******944	60
1198	MARIA ELENA PACHECO MARCELINO	******206	48
1199	MARIA ELENIR DE ANDRADE	******280	60
1200	MARIA ELIZETE MOURAO DE MELO	******812	24
1201	MARIA GORETH CARDOZO DE SOUZA	******240	40
1202	MARIA JANICE SACHINI	******639	70
1203	MARIA JOCELY COSTA DOS SANTOS	******640	70
1204	MARIA JOSE DO NASCIMENTO GOMES	******261	60
1205	MARIA JOSE MARQUES DA SILVA	******623	60
1206	MARIA JOSE PIRES FERREIRA	******641	20
1207	MARIA LUCIA RAMOS DA CONCEIÇÃO	******479	24
1208	MARIA MARTA DA SILVA	******159	48
1209	MARIA REGIANE DE SOUZA BARROSO	******880	59,14
1210	MARIA REGINA DA SILVA GOMES DIAS	******873	72
1211	MARIA ROSIANE SANTOS	******881	70
1212	MARIA ROSILENE SOBRAL DA COSTA GORAYEB	******512	12
1213	MARIANA DE SOUZA RODRIGUES LUCAS	******365	58
1214	MARIANY EVA ALENCAR	******490	75

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

1215	MARILUCIA DOS REIS	******417	70
1216	MARINALVA BALORDIN	******642	60
1217	MARIO ARAUJO DA HORA	******366	68,25
1218	MARIO CESAR DE ALMEIDA PEREIRA	******299	60
1219	MARIO FIRMINO DA SILVA JUNIOR	******626	70
1220	MARISVALDO FERNANDES BARBOZA	******957	80
1221	MARLENE LUZ DE ANDRADE	******806	70
1222	MARLI RAMOS DA SILVA	******036	80
1223	MARLON CHARUPA PAES	******169	80
1224	MARLUS CLEMENTINA DE ANDRADE	******906	48
1225	MARRALA ALMEIDA BEZERRA	******592	40
1226	MATEUS DE SOUZA COSTA	******267	70
1227	MATEUS MAFIA POLICARPO	******243	24
1228	MAURÍCIO ANACLETO DE SOUZA	******318	60
1229	MAURICIO CALIXTO DA SILVA	******300	70
1230	MAURICIO DA COSTA SILVA	******252	22,07
1231	MAURICIO DE ALMEIDA	******258	36
1232	MAURICIO DIOGENES OLIVE MORAES	******501	60
1233	MAURICIO JOSE NAVECA DE LIMA	******237	80
1234	MAURICIO JOSE PACIFICO PORTEL	******560	70
1235	MAURÍCIO OTÁVIO FOLADOR	******204	60
1236	MAURICIO RODRIGUES DE OLIVEIRA JUNIOR	******889	33,11
1237	MAURICIO YUJO LOPES	******810	80
1238	MAURO CESAR RECHE	******445	40
1239	MAURO SILVA BARBOSA	******150	80
1240	MAURY MENDES RODRIGUES	******565	80
1241	MAXILINO MAIA MOTA	******939	80
1242	MAXUEL DOS SANTOS ALMEIDA	******093	60
1243	MAYCON FERNANDO DE PAULA	******716	70
1244	MERINALDA DE OLIVEIRA RODRIGUES	******601	60
1245	MESSIAS ARAUJO DOS SANTOS	******882	60
1246	MESSIAS FERNANDES GOMES	******313	70
1247	MESSIAS KINAAK	******865	66
1248	MICHAEL OLIVEIRA DE ARAUJO	******548	80
1249	MICHEL OZÓRIO BROIANO	******761	60
1250	MICHEL ROCHA SANTOS	******654	10
1251	MICHELE CAMARGO	******035	44
1252	MICHELLE PAULA RIBEIRO MOREIRA	******535	67,5
1253	MILTON ALVES DOS SANTOS	******282	72

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

1254	MILTON DE JESUS BEZERRA	******431	70
1255	MILTON LUIZ PAMPLONA REGO	******672	24
1256	MIRACELMA MACHADO MARQUES	******681	70
1257	MIRAILTON DE MELO DOS SANTOS	******058	6
1258	MIRIA ALVES PEREIRA	******863	17
1259	MIRIAM CRISTINA SILVA CARVALHO	******940	11,3
1260	MIRIAN SPREAFICO	******802	80
1261	MOACIR RODRIGUES DA SILVA JUNIOR	******388	80
1262	MOACIR SIMOES LUCAS	******567	70
1263	MOISES ALVES DE OLIVEIRA	******255	70
1264	MOISES LINHARES CASAROTTO	******778	40
1265	MOISÉS MORETTI MOLOCY	******261	60
1266	MONICA DOS SANTOS OLIVEIRA	******206	34
1267	MONICA SIYE RIBEIRO	******598	70
1268	MONIQUE ROBERTA XAVIER DA SILVA	******439	51,09
1269	MONIQUE TRAISCOVE GUILEN MONTEIRO	******658	41,59
1270	NALDO BATISTA DE OLIVEIRA	******532	80
1271	NALVIR DATSCH	******725	25
1272	NATALIA LIMA MOITA	******736	60
1273	NATALIA REGO MATIAS	******643	48
1274	NATALINO RODRIGUES ALVES	******726	70
1275	NATAN RICARDO GOMES BERNARDO	******498	60
1276	NATANAEL CLEMENTE DE OLIVEIRA	******072	72
1277	NATANAEL MOREIRA ANDRADE	******095	70
1278	NAYANA FURTADO BONFIM FERREIRA	******322	60
1279	NEI JANUIS BATISTA REIS	******585	80
1280	NEI VIEIRA MILHOMEM	******804	76,09
1281	NEIDE RODRIGUES DA ROCHA CARVALHO	******804	60
1282	NEILA DE ARAUJO NOVAK FRANCA	******527	70
1283	NELIO ANTUNES DE SOUSA	******769	72
1284	NELSON ANTERIO DA SILVA	******437	72
1285	NELSON OLIVEIRA DOS SANTOS	******820	60
1286	NEOMAN BARROSO BRITO	******316	44
1287	NEREU DE SOUZA	******125	60
1288	NERI LUIZ SACHINI	******328	70
1289	NERI MACHADO	******428	70
1290	NESIO MARTINS DE OLIVEIRA JUNIOR	******114	24
1291	NEUZA CAO COSTA	******581	34
1292	NEUZA SANTA DE CAMPOS	******546	80

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

1293	NIELTON GUIMARAES AZEVEDO	******644	80
1294	NILDA ROSA DE SA	******824	10
1295	NILL ANDRIUS JUSTINIANO ARANHA	******579	44,55
1296	NILSANDRO GUIMARAES DE AZEVEDO	******145	40,49
1297	NILSON BARROS DA SILVA	******195	70
1298	NILSON DA SILVA MENDES	******094	60
1299	NILSON EDSON PINHEIRO	******852	60
1300	NILSON HENRIQUE TEIXEIRA	******180	60
1301	NILSON HERMELINDO MENDONCA	******739	80
1302	NILSON MAIA DE OLIVEIRA	******904	80
1303	NILSON MOULAZ MAZZALI	******536	59
1304	NILTON KLEBER DE OLIVEIRA	******812	60
1305	NILZA NUNES DE OLIVEIRA	******593	70
1306	NIVALDO ORTIZ	******531	23,35
1307	NIVÂNIA DE SOUZA DE SANTOS	******596	48
1308	NIVERCINDO BARROS DA SILVA	******985	60
1309	NOEMI DA SILVA ALMEIDA	******209	36
1310	NUBIA SILVA MACHADO DOS SANTOS SILVA	******885	70
1311	ODAIR JOSE DE JESUS DIAS	******443	80
1312	ODAIR JOSE SOUZA CONDAQUI	******254	67
1313	ÓDER HENRIQUE DOS SANTOS	******645	60
1314	ODILIO ROBSON BARBOSA DA SILVA	******548	48
1315	ODILSON SANTIAGO CRUZ	******892	60,55
1316	ODLANIER DE SOUZA FRAZAO	******209	80
1317	ONIR SERAFIN DE SOUZA	******442	70
1318	ORIDES RODRIGUES	******062	70
1319	ORLEANS RODRIGUES FRANCA	******887	60
1320	ORLEILSON LAMEIRA XAVIER	******017	58,51
1321	OSCARLO DE BARROS GONCALVES	******101	70
1322	OSIEL LINO DE SOUZA	******988	60
1323	OSMAR FAUSTINO NASCIMENTO	******054	60
1324	OSMAR NASCIMENTO GOMES	******255	60
1325	OSNI MARTINS	******511	70
1326	OTO VANDERLEI MARQUES DA SILVA	******450	80
1327	OTONIEL MAIA COELHO	******356	80
1328	OZÉIAS DE OLIVEIRA	******783	80
1329	OZIEL CARDOSO FURTADO	******285	80
1330	OZIEU LOUZADA LOPES	******724	10
1331	PABLO JOSE DE OLIVEIRA	******373	80

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

1332	PABLO SANTOS DE AMORIM	******333	60
1333	PABLO SOUZA VIEIRA	******968	80
1334	PAMELA DE SOUZA PACHECO	******433	70
1335	PATRICIA GOMES OLIVEIRA	******310	80
1336	PATRÍCIO GONÇALVES DE FRANÇA	******810	70
1337	PATRICK URIEL DE ALMEIDA SANTANA	******674	70
1338	PAULA FERREIRA COSTA	******497	73
1339	PAULO BORGES VELOSO	******870	68
1340	PAULO CEZA FERREIRA DE CASTRO	******723	70
1341	PAULO CLAUDINO VIEIRA	******620	70
1342	PAULO DE TARCIO BRAGA SILVINO	******813	70
1343	PAULO FERREIRA DOS SANTOS	******096	70
1344	PAULO GONÇALVES DE ABREU	******432	70
1345	PAULO MARQUES TORRES	******891	60
1346	PAULO MARTINS TESSER	******469	79,41
1347	PAULO ODAIR MIRANDA	******035	10
1348	PAULO OLIVEIRA SANTOS	******268	70
1349	PAULO RICARDO TEIXEIRA MOURA	******596	80
1350	PAULO SERGIO RODRIGUES	******694	48
1351	PAULO SOARES FARFAN	******989	61,27
1352	PAULO THEOTONIO DE OLIVEIRA	******128	40
1353	PEDRO BRUNO DA SILVA OLIVEIRA	******243	77,31
1354	PEDRO HENRIQUE CASTELO CARNEIRO	******889	80
1355	PEDRO LACERDA VELOSO	******257	58,27
1356	PEDRO MARCELINO RODRIGUES DA COSTA	******212	70
1357	PEDRO NOBERTO FILHO	******146	80
1358	PEDRO OSVALDO DOS SANTOS SILVA	******098	68
1359	PETERSON SOUDRE SANTOS PAIS	******085	60
1360	PONCIANO GOMES MONTEIRO	******445	80
1361	QUEFREM DA HORA LIMA	******667	80
1362	RAFAEL CHAGAS SENA	******549	60
1363	RAFAEL DA SILVA PERES	******251	70
1364	RAFAEL DA SILVA VELOSO FREIRE	******089	80
1365	RAFAEL DE SOUZA SANTOS	******338	80
1366	RAFAEL FREIRE DE MENEZES	******073	10,01
1367	RAFAEL GARCIA ROCHA	******144	60
1368	RAFAEL LISBOA DE ARAUJO	******273	80
1369	RAFAEL NONATO DA SILVA	******424	60
1370	RAFAEL OSOWSKI SKIERZINSKI	******214	60

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

1371	RAFAEL PEREIRA AZEVEDO	******542	60
1372	RAFAEL QUEIROS OLIVEIRA	******916	50
1373	RAFAEL RAMOS SOARES	******379	59
1374	RAFAEL RODRIGUES DAS DORES	******577	70
1375	RAFAEL VALE DO NASCIMENTO	******875	70
1376	RAFERSON NATIEL LIMA DE ASSIS	******455	80
1377	RAFESSON MARQUES SILVA	******827	58
1378	RAFISSON NUNES SILVA	******375	69,26
1379	RAICA NADIA DA SILVA LOPES	******748	35
1380	RAILSON VELOSO DE OLIVEIRA	******722	80
1381	RAIMUNDO BARROS FILHO	******419	80
1382	RAIMUNDO DA MOTA DE SOUZA	******537	32
1383	RAIMUNDO GERRER AZEVEDO	******380	80
1384	RAIMUNDO GONÇALVES BATISTA	******181	80
1385	RAIMUNDO JOSE ALBUQUERQUE LEMOS	******706	40
1386	RAIMUNDO NAZARENO ALVES DA SILVA	******883	70
1387	RAIMUNDO NONATO CARDOSO MONTEIRO FILHO	******785	60
1388	RAIMUNDO NONATO DA SILVA MONTEIRO	******496	48
1389	RAIMUNDO NONATO EVANGELISTA DA SILVA	******183	48
1390	RAIMUNDO NONATO ROCHA DE SOUSA	******962	24
1391	RANDELES AMAZONAS DOS SANTOS AZEVEDO	******710	60
1392	RAONI FERNANDES DE SOUZA	******921	80
1393	RAONNI JACOB GALVAO	******290	80
1394	RAPHAEL HENRIQUE MENDANHA CABRAL	******510	49,43
1395	RAQUEL CARVALHO DARTIBALLE	******960	80
1396	REBSON DOS SANTOS BRAGA	******128	46
1397	RÉGES COSTA RAMOS	******121	60
1398	REGINA CELI SANTANA DE FARIAS OLIVEIRA	******543	80
1399	REGINALDO DAS NEVES POLEZE	******909	60
1400	REGINALDO LADISLAU COSTA	******147	72
1401	REGINALDO NOGUEIRA DE ABREU	******504	69,34
1402	REGINALDO RIBEIRO ALMEIDA	******104	78
1403	REGINALDO SCHNEIDER	******975	70
1404	REGINALDO SILVA DOS SANTOS	******911	70
1405	REGIS SANDRO LINK	******299	60
1406	RENAN PRADO DA SILVA	******874	70
1407	RENATO COELHO DE SOUZA	******377	79,2
1408	RENATO MARQUES DA SILVA	******545	73
1409	RENIMERCIO LOPES DA SILVA	******885	60

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

1410	REVISON NOGUEIRA DE CARVALHO	******216	72
1411	RICARDO CAVALCANTE SILVA	******416	60
1412	RICARDO EMIDIO DA SILVA	******959	60
1413	RICARDO JOSE BARROSO DA SILVA	******429	80
1414	RICARDO LOUREIRO DE SOUZA	******327	60
1415	RICARDO NELSON RIBEIRO	******491	24
1416	RICARDO PEREIRA BASTOS	******438	48
1417	RICARDO SOUZA CONCEICAO	******557	70
1418	RICARDO TOME DE OLIVEIRA	******721	70
1419	RIGOMERIO FELIX BARBOSA	******218	70
1420	RILDO DOMINGOS	******635	68,21
1421	RISOMAR BRAGA REGIS	******157	59,07
1422	RIVAN EGUEZ DA SILVA	******674	60
1423	ROBERIO DA SILVA MARQUES	******228	80
1424	ROBERTA BATISTA EVANGELISTA MONTEIRO	******355	78,31
1425	ROBERTO DIAS DOS SANTOS	******885	80
1426	ROBERTO LIMA	******278	70
1427	ROBERTO LIMA ALVES	******339	35
1428	ROBERVAL SILVA RODRIGUES	******100	66
1429	ROBSON APARECIDO OSCAR GOMES	******116	60
1430	ROBSON BERGAMASCO DOS SANTOS	******250	70
1431	ROBSON GOMES DE DEUS	******605	70
1432	ROBSON LUIZ DE OLIVEIRA	******417	60
1433	ROBSON MENDES CODECO	******872	60
1434	ROBSON QUEIROZ CORSI	******739	60
1435	ROBSON RIBEIRO CABRAL	******357	80
1436	ROBSON SILVA NOVAIS	******450	70
1437	ROBSON SOUZA DOS SANTOS	******718	70
1438	ROBSON VIEIRA DE ARAUJO	******340	70
1439	ROBSON WILLES DOS SANTOS	******187	80
1440	RODMILSON RAMOS LINDOSO	******378	59
1441	RODNEY COELHO DE ALMEIDA	******135	70
1442	RODRIGO CEZAR LEITE DA SILVA	******858	44
1443	RODRIGO DA COSTA TURRINI	******379	58
1444	RODRIGO FAGUNDES DE LIMA	******970	60
1445	RODRIGO FREITAS SILVA	******380	80
1446	RODRIGO LINS DE OLIVEIRA ZEED	******071	79,32
1447	RODRIGO LOPES DOS SANTOS	******967	60
1448	RODRIGO MILAGRE LOPES	******312	77

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

1449	RODRIGO PADOVAN VALES	******518	44
1450	RODRIGO PESSOA RAMOS	******506	70
1451	RODRIGO RODRIGUES PEREIRA	******840	60
1452	RODRIGO ROQUE SILVA SOUZA	******784	70
1453	ROGERIA PEREIRA DE SOUZA	******524	56
1454	ROGERIO BATISTA CAMPOS	******563	80
1455	ROGERIO BUZETTE DA SILVA	******527	48
1456	ROGERIO DA SILVA LINHARES	******578	70
1457	ROGERIO DE SOUZA FACUNDO	******162	60
1458	ROGERIO DOS SANTOS SA GONCALVES	******252	59,46
1459	ROGERIO GAMA PIRAI	******558	70
1460	ROGERIO SILVA LIMA	******211	80
1461	ROGERIO VIANA DE SIQUEIRA	******229	60
1462	ROMARIO DE MORAIS SALES	******535	70
1463	ROMES MAMEDE BASTOS	******630	24
1464	ROMILDO GOMES	******496	60
1465	ROMULO MODESTO PREATO SILVA	******125	36
1466	RONALDO ALVES DE SOUZA	******564	60
1467	RONALDO CALIXTO	******511	70
1468	RONALDO DAS NEVES POLEZE	******515	48
1469	RONALDO DE JESUS	******550	80
1470	RONALDO FERREIRA DOS SANTOS	******457	60
1471	RONALDO MARIANO DE SOUZA	******720	60
1472	RONALDO RESENDE DOS SANTOS	******606	60
1473	RONDINELE FÉLIX OLIVEIRA	******405	80
1474	RONEIR SILVA DIONISIO	******457	60
1475	RONEISON DA SILVA MOREIRA	******435	72
1476	RONI COSTA DA SILVA	******524	80
1477	RONI MATIAS DE SOUZA	******882	80
1478	RONILSO ALVES PINTO	******467	72
1479	RONNIE VON DA SILVA DE MORAIS	******415	70
1480	RONYS ISRAEL BARBOSA	******404	80
1481	ROSALVO NEVES BARBOSA	******260	59,05
1482	ROSAN DA CRUZ BARROSO	******719	70
1483	ROSANGELA ALVES SEVERINO SILVA	******177	74
1484	ROSANGELA BARBOSA SILVA	******701	48
1485	ROSANGELA DE OLIVEIRA RAMOS AMAECING	******241	48
1486	ROSANGELA OLIVEIRA GUIMARAES	******192	70,5
1487	ROSEANE DA SILVA FELICIDADE	******487	30

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

1488	ROSELI DE OLIVEIRA MARGARIDA	******972	70
1489	ROSEMAR FRANCISCO OLIVEIRA	******921	48
1490	ROSEMBERGUE RODRIGUES DE OLIVEIRA	******381	60
1491	ROSETANIA NEGREIROS RODRIGUES	******019	68
1492	ROSHINE PROCÓPIO DA SILVA	******046	60
1493	ROSIANE ARAUJO DA SILVEIRA	******443	24
1494	ROSICLEIA BATISTA CARDOSO	******876	48
1495	ROSIEL DIAS FERREIRA LIMA	******680	60
1496	ROSIMARA SERRATE DE AZEVEDO	******893	60
1497	ROSINALDO COSTA RODRIGUES	******877	60
1498	ROSINEI REIS DA SILVA	******261	51,09
1499	ROSINEIDE FERREIRA DE OLIVEIRA COUTO	******231	36
1500	ROSINETE PEREIRA XAVIER RIBEIRO	******524	60
1501	ROSIVALDO MEIRELES DA SILVA	******484	24
1502	ROSIVALDO PEREIRA BARROSO	******258	70
1503	ROSIVALDO SOARES DA SILVA	******795	80
1504	ROSNEI ELIS CABROBÓ	******384	60
1505	ROZIRLEI JOSE MORAIS FERREIRA	******889	61,29
1506	RUBIA STEFANIA MEZABARBA	******349	70
1507	RUBMAR GOMES DA SILVA PIMENTA	******513	59
1508	RUINEI ALVES DA CUNHA	******253	60,26
1509	SADI LOPES DOS SANTOS	******519	60
1510	SALVADOR ALEXANDRE DE SOUZA JUNIOR	******886	80
1511	SAMIR PEREIRA DA SILVA	******262	78,48
1512	SAMUEL ARAÚJO DOS SANTOS	******151	72
1513	SAMUEL CORDEIRO DE LIMA	******700	48,36
1514	SAMUEL REINALDO LEITE	******887	80
1515	SAMUEL SOUZA DANTAS	******646	70
1516	SANDRA MARIA DA SILVA SOUZA	******365	48
1517	SANDRA MARIA REIS SALES	******853	80
1518	SANDRA PINHEIRO	******222	58
1519	SANDRA PINHEIRO DOS SANTOS	******847	59
1520	SANDRIELI CALDAS ROLIM	******347	60
1521	SANDRO CASTRO SOBRAL	******719	60
1522	SANDRO EDUARDO DE SOUZA	******969	60
1523	SANDRO PAZ MENACHO	******106	52
1524	SANDRO ROBERTO LEVY	******992	25
1525	SANDRO ROSA LIMA	******947	48
1526	SANDRO SUARES QUINTÃO	******354	60

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

1527	SANSAO FREITAS DE OLIVEIRA	******458	36
1528	SEBASTIANA ALVES BIDÔ	******233	64
1529	SEBASTIAO FARIAS FERNANDES	******503	59,18
1530	SEBASTIÃO FERREIRA MARTINS NETO	******054	10
1531	SEBASTIÃO RAIMUNDO CORSINO DO CARMO	******891	80
1532	SERGIO ALEX SILVA DE FIGUEIREDO	******849	60
1533	SERGIO GOMES DE OLIVEIRA	******072	80
1534	SERGIO JARDIM GOMES	******996	36
1535	SERGIO MOREIRA ROCHA	******520	70
1536	SERGIO REGO DO NASCIMENTO	******908	80
1537	SERGIO REIS SALES	******053	80
1538	SERGIO ROBERTO VASCONCELOS PEREIRA	******111	50
1539	SERGIO VANDER ALVES DE SOUSA	******436	80
1540	SEVERINO RAMOS CORREIA JUNIOR	******968	70
1541	SHANDER SOUZA SILVA	******549	79,54
1542	SHEILLIVAN LIMA DA SILVA	******647	60
1543	SIDINEI DE ARAUJO DA SILVA	******271	70
1544	SIDNEI APARECIDO DA SILVA	******441	70
1545	SIDNEI CHAVES DE SOUZA	******972	80
1546	SIDNEI DO CARMO	******234	44
1547	SIDNEI FERNANDES FRAGA	******053	10
1548	SIDNEI RICARDO NAZARO	******523	70
1549	SIDNEI SANTANA DOS SANTOS	******622	70
1550	SIDNEY JULIO DE ANDRADE	******277	70
1551	SILES PENHA FERREIRA	******685	80
1552	SILMAR SANTOS ARAUJO	******855	70
1553	SILOE SARACINI	******153	70
1554	SILVALINO RICARDO MARQUES SOARES	******906	80
1555	SILVANEI SILVA DE LIMA	******758	60
1556	SILVANEY LEMOS BARBOZA	******409	60
1557	SILVANO ALVES PESSOA	******711	60
1558	SILVANO LOPES DOS REIS	******102	60
1559	SILVIA MARIA DA SILVA PIRES	******621	64
1560	SILVONE LIMA SILVA	******555	60
1561	SIMEIA FROTA DOS SANTOS	******406	42,58
1562	SIMONE ANDREA DA SILVA	******236	34
1563	SIMONE MERCES DA SILVA MORAIS	******535	49
1564	SIMONE OLIVEIRA PEREIRA	******058	24
1565	SONIA AUTA SILVA ARENHARDT	******326	53

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

1566	SONIA OENNING DE OLIVEIRA	******688	70
1567	SONIA TEREZINHA BOFF	******194	70
1568	SORAIA FERNANDES DE RESENDE	******437	36
1569	STAUNSTON ROCHA MENDES	******042	60
1570	SUELEN DE SOUZA MELO	******062	76,46
1571	TAISA RUBIO DA SILVA	******440	46
1572	TALES FERNANDES BALEEIRO	******552	68
1573	TARCILA GONCALVES DE SOUZA	******982	77,08
1574	TATIANE APARECIDA DE SOUZA ALVES	******924	58,51
1575	TELMO ALVES DE SALES	******648	60
1576	TEREZINHA PEREIRA	******321	44
1577	THIAGO DE BARBA AVAROMA	******623	76
1578	THIAGO LUIS MIRANDA PACHECO	******516	70
1579	THIAGO MARTINELLI DA SILVA	******265	70
1580	THIAGO PIRES	******192	60
1581	THYESMA UEKI MARANGONI	******773	60
1582	TIAGO ALVES SOARES	******207	60
1583	TIAGO APARECIDO DA SILVA	******551	60
1584	TIAGO BOARETO VASCONCELOS	******473	12
1585	TIAGO DE JESUS GASS	******111	46
1586	TIAGO HENRIQUE BRAZ DE SOUZA	******143	60
1587	TIAGO HERBET BRAZ MARTINS	******213	80
1588	TIAGO LUIS MENDES RIBEIRO	******969	80
1589	TIAGO NEVES BARROS	******690	80
1590	TIAGO SOARES DA SILVA	******403	60
1591	TIAGO VIEIRA ALVES	******407	80
1592	TIMOTEO KLOS BORGES	******130	60
1593	UAGITON FERREIRA MACIEL	******623	68,22
1594	UATIA TANIA VIANA CARVALHO MORETTO	******981	24
1595	UELTON CARLOS SALES DA SILVA	******402	59,49
1596	UENAS ALVES DE OLIVEIRA	******638	70
1597	UILIAN LIMA DA CONCEICAO	******640	80
1598	UZIEL NUNES DE SOUZA	******240	32
1599	VAGNER FERREIRA DE ANDRADE	******455	80
1600	VAGNER FLORENCIO ANDRADE	******040	70
1601	VAGNER MIRANDA DOS SANTOS	******368	70
1602	VAGNER RICARDO DE OLIVEIRA	******474	72
1603	VALDEANA RODRIGUES PINTO	******650	80
1604	VALDECI FERREIRA DAS NEVES	******774	80

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

1605	VALDECIR CANUTO DA SILVA	******555	10
1606	VALDECIR RODRIGUES DA SILVA	******979	60
1607	VALDEIR PEREIRA DA SILVA	******141	60
1608	VALDEIR REIS DA SILVA	******276	60
1609	VALDEMAR FERREIRA DOS SANTOS FILHO	******254	49,31
1610	VALDEMIR ALVES SOUSA	******191	80
1611	VALDEMIR MANZOLI	******570	70
1612	VALDEMIR NONATO MARÃES	******759	80
1613	VALDENIR VOLPATTO GUARNIERI	******238	60
1614	VALDINEI VESPTHAL	******239	60
1615	VALDINEY DA COSTA GOMES	******915	70
1616	VALDIQUE LIMA RIBEIRO	******562	60
1617	VALDIR BALMANT NUNES	******475	52
1618	VALDIR CHIELI	******456	60
1619	VALDIR GOMES DE AMORIM	******899	60
1620	VALDIVAN DA SILVA QUADRO	******296	29,04
1621	VALDNEY DA SILVA	******173	60
1622	VALDRIANI MURBACK	******993	59
1623	VALMIR ALEIXO DA SILVA	******761	60
1624	VALMIR ALVES CAVALCANTE	******534	70
1625	VALMIR DE OLIVEIRA ASSIS	******623	70
1626	VALTEMIR MIYADI DA SILVA	******498	70
1627	VALTENCY DE SOUZA PINHO	******763	26,1
1628	VALTER CARLOS DA SILVA SANTOS	******249	48
1629	VALTER DA SILVA AGUIAR	******469	60
1630	VALTER GONCALVES	******651	60
1631	VALTER NOGUEIRA SANTOS	******764	60
1632	VANDEIR DE ALMEIDA ZETOLES	******325	24
1633	VANDERLAN SILVA	******975	7
1634	VANDERLANDIO SILVA SOUSA	******876	59,08
1635	VANDERLEI DE SOUZA SILVA	******815	60
1636	VANDERLEI FERREIRA QUEIROZ	******148	60
1637	VANDERLEI MORAIS PEREIRA	******793	80
1638	VANDERLEI QUEIROGA DA CRUZ	******916	60
1639	VANDERLEI SILVA WALCHER	******434	60
1640	VANDERLEIA NUNES DE OLIVEIRA	******259	24
1641	VANDERLEY FERREIRA DA SILVA	******796	70
1642	VANDERSON BRITO DA SILVA	******265	36
1643	VANDERSON MOREIRA BRAS DE SA	******983	43

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

1644	VANDERSON PEREIRA GONÇALVES	******977	60
1645	VANDINEI BATISTA CORDEIRO DA SILVA	******742	60
1646	VANDUIR DE GOES	******644	60
1647	VANESSA DA SILVA HAMER	******233	40
1648	VANIA DENISE VILAFORTE DO NASCIMENTO	******247	60
1649	VANIA QUEIROZ DE JESUS	******698	60
1650	VANIA REGINA ROSA SILVA	******451	41
1651	VANILDO SALCEDO COSTA	******762	60
1652	VANUSA DINIZ DA SILVA	******520	80
1653	VANUTE ALVES AMORIM	******401	70
1654	VERA LUCIA CORBIM CASTRO	******199	15,25
1655	VERONICA TUSI COSSENTINO	******248	60
1656	VICEMARIANO ANTONIO FILHO	******172	70
1657	VICENTE MARTINS RODRIGUES	******139	70
1658	VICENTE PAULO CARVALHO	******819	48
1659	VIDAL DE SOUZA BARBOSA	******554	71
1660	VILMACIR BARROS DE SOUZA	******973	70
1661	VILMAR EDUARDO MOREIRA	******524	10
1662	VILSON MIGUEL DOS SANTOS	******880	60
1663	VILSON RAMOS LINDOSO	******340	60
1664	VITALINO FRANCISCO DOS SANTOS JUNIOR	******696	70
1665	VIVIAN PENA SALVATERRA	******920	40
1666	VLADIMIR CALDEIRA PEREZ	******577	78,57
1667	VLADIMIR RAIMUNDO PEREIRA	******553	80
1668	VOSTON FERREIRA CAVALCANTE	******980	66
1669	WAGNER LUIZ PEREIRA	******249	60
1670	WAGNO BATISTA DOS SANTOS	******458	80
1671	WAGSMAR GONCALVES DO NASCIMENTO	******974	70
1672	WALACE LIRA DE BRITO	******558	48
1673	WALACE OLIVEIRA DA SILVA	******041	60
1674	WALDELY SOARES DOS SANTOS	******429	80
1675	WALDEMIR RICARDO DE LIMA FILHO	******921	60
1676	WALDEVI REBOUCAS DE SOUZA	******946	48
1677	WALDIR CASTRO DE OLIVEIRA	******612	70
1678	WALDOMIRO DA SILVA	******118	70
1679	WALLAS OLIVEIRA DA SILVA	******128	44,22
1680	WALTER GOMES DO AMARAL JUNIOR	******294	80
1681	WALTER OLIVEIRA DA SILVA	******765	80
1682	WANDER VALDERENE DOS SANTOS	******461	80

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

1683	WANDERLEI PEREIRA BRAGA	******848	47,4
1684	WANDERLEY OLIVEIRA DA SILVA	******767	60
1685	WANDERLEY RODRIGUES DE CARVALHO	******129	70
1686	WANDERSON SILVA PEREIRA	******452	70
1687	WANESSA COSTA NUNES PRUDENCIO	******240	60
1688	WEDER JOSE DA SILVA	******215	74,13
1689	WEDERSON OTINIEL DA SILVA	******529	70
1690	WELCKEYSHAYNEY NOVAES PEREIRA	******288	48
1691	WELITON DE LIMA CASTRO	******764	13
1692	WELLINGTON DA SILVA CABRAL	******293	70
1693	WELLINGTON NERY BATISTA	******556	80
1694	WELLLINGTON DOS SANTOS LOPES	******604	58
1695	WELLYNGTON DOS SANTOS DA SILVA	******613	24
1696	WELSON LIMA PAIVA	******649	60
1697	WELYTON VIEIRA DE AZEVEDO	******995	80
1698	WENDEL CLEBERSON PAGANINI	******272	77,53
1699	WENDREU DOUGLAS GAMBARTI	******700	60
1700	WESLEY ANTUNES DOS SANTOS	******736	60
1701	WESLEY MARTINELLI	******128	60
1702	WIGEN FREITAS OLIVEIRA	******218	80
1703	WILHASMAR RIBEIRO VIEIRA	******493	12
1704	WILIAN FERNANDO PADILHA	******545	60
1705	WILLIAM ALVES DOS SANTOS SILVA	******273	70
1706	WILLIAM BARBOSA DE CARVALHO	******974	60
1707	WILLIAM DO AMARAL	******971	60
1708	WILLIAN BARNABE SILVA	******598	48
1709	WILLIAN GOMES DA SILVA	******066	49
1710	WILMAR VIEIRA JANUARIO	******435	60
1711	WILSON BATISTA JORDAO	******460	70
1712	WINDER FERNANDES DE RESENDE	******800	60
1713	YURY BEZERRA CARVALHO DA SILVA	******400	31,32
1714	ZENAIDE MOREIRA GONCALVES	******766	70
1715	ZENILTO DE LIMA PESTANA	******852	70
1716	ZORAYA GADELHA DO NASCIMENTO	******042	80
1717	ZOZIMO SIMAO DE SOUZA	******703	60
1718	ZUMAR DANIEL CAMACHO ROCA	******838	58,42

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça - SEJUS
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Protocolo 70152386

Portaria nº 1237 de 16 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 42 c/c Art. 139 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20.12.2017, econforme consta no Processo nº (0033.008525/2026-53).

Considerando a Informação n° 382/2023/PGE-PCDS (70152361) e Ofício nº 8735/2026/SEJUS-NFRAD (70152354).

R E S O L V E :

Conceder de acordo com o artigo 92 da Lei Complementar nº 68 de 9.12.92, o **Adicional por Serviços Extraordinários**, aos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, referente aos meses anteriores tais como**:**

5° LOTE DE OUTUBRO 2025			
ORDEM	**SERVIDOR**	**MATRÍCULA**	**TOTAL**
1	RONNIE VON DA SILVA DE MORAIS	******415	10

4° LOTE DE NOVEMBRO 2025			
ORDEM	**SERVIDOR**	**MATRÍCULA**	**TOTAL**
1	DANIEL COSTA SOBREIRA	******262	45,26
2	ANDRESA MENEZES PAIVA PEREIRA	******645	10

3° LOTE DE DEZEMBRO 2025			
ORDEM	**SERVIDOR**	**MATRÍCULA**	**TOTAL**
1	RONYS ISRAEL BARBOSA	******404	56,55
2	COSME DA SILVA GADEIA	******640	46,37
3	ADRIANO GONÇALVES DOS SANTOS	******733	10
4	ARIMALDO NOBRE DE LIMA	******870	8
5	RONI MATIAS DE SOUZA	******882	10

2° LOTE DE JANEIRO 2026			
ORDEM	**SERVIDOR**	**MATRÍCULA**	**TOTAL**
1	EDNARDO KENNEDY MONTEIRO NERY	******955	10
2	ADRIANO GONÇALVES DOS SANTOS	******733	10
3	SANDRO EDUARDO DE SOUZA	******969	10
4	ANTONIO RODRIGO CHAVES MAIA	******113	17
5	MOACIR RODRIGUES	******388	48
6	CLEITON FELIPE M RIBEIRO	******560	80
7	ODLANIER MAIA COELHO	******209	80
8	OTONIEL MAIA COELHO	******356	20

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça - SEJUS
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 70152387

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC

Portaria nº 46 de 16 de março de 2026

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE GESTÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - CONSUGESPOL, no uso das atribuições legais regimentais

R E S O L V E:

Artigo 1º Recompor a Comissão Permanente de Promoção no âmbito da Superintendência de Polícia Técnico Científica, na seguinte forma:

Presidente: **ANA JULIA FRAZAO PAIVA**, Perito Criminal, Matrícula ******661;

1º Membro: **JOÃO DIAS DE OLIVEIRA JUNIOR**, Perito Criminal, Matrícula ******102;

2º Membro: **ANNA EMILIA NORONHA PELOI**, Agente de Criminalística, Matrícula ******632.

Artigo 2º Revogar as disposições em contrário.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

DOMINGOS SÁVIO OLIVEIRA DA SILVA

PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE GESTÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA

Protocolo 70170430

Portaria nº 47 de 16 de março de 2026

A SUPERINTENDENTE-ADJUNTA DE POLICIA TÉCNICO-CIENTÍFICA-POLITEC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.604, de 22 de fevereiro de 2016,

R E S O L V E:

Art. 1º RETIFICAR o teor da Portaria nº 1 de 02 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 1 de 02/01/2025, na seguinte forma:

Onde se lê:

"Tornar pública a relação dos servidores ativos e inativos da Superintendência de Polícia Técnico-Científica, em 31 de dezembro de 2023."

Leia-se:

"Tornar pública a relação dos servidores ativos e inativos da Superintendência de Polícia Técnico-Científica, em 31 de dezembro de 2024."

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

ANA JULIA FRAZÃO PAIVA

Superintendente-Adjunta de Polícia Técnico Científica

Protocolo 70188972

Portaria nº 48 de 16 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE DE POLICIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.604, de 22 de fevereiro de 2016,

CONSIDERANDO que o Superintendente e Ordenador de Despesas, encontrar-se-á de gozo de férias no período de 18 de Março de 2026 a 08 de abril de 2026, conforme Portaria de Férias nº 3522, de 24 de fevereiro de 2026, publicadaem 24/02/2026, Edição 36 (SEI nº 70190664),

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidora pública **Ana Julia Frazão Paiva**, Superintendente-Adjunta, matrícula nº ******661, para responder como Ordenadora de Despesas da Superintendência de Polícia Técnico-Científica - POLITEC, no período de **18 de março de 2026 a 08 de abril 2026**, em razão das férias do titular da pasta.

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

DOMINGOS SÁVIO OLIVEIRA DA SILVA
Superintendente de Polícia Técnico-Científica

Protocolo 70189541

EDITAL Nº 5/2026/POLITEC-GAB

O Superintendente da Superintendência de Polícia Técnico-Científica torna pública a retificação do Anexo I - Cronograma do Edital nº 3/2025/POLITEC-GAB de 16 de dezembro de 2025, que Regulamenta o Processo de Seleção para o Curso de Especialização *Lato Sensu* em Gestão de Instituições Públicas, conforme a seguir especificado, permanecendo inalterados os demais itens e subitens do referido edital.

[...]

ANEXO I – CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
16/12/2025	Publicação do Edital de seleção e dos Anexos.
22/12/2025	Início do prazo para realizar inscrição no endereço eletrônico: https://forms.gle/zrnCephsyCxQSzGJA. O prazo para o(a) candidato(a) realizar inscrição inclui o upload dos documentos para a confirmação da inscrição
20/02/2026	Fim do prazo para realizar inscrição no endereço eletrônico, as inscrições serão até às 23h59.
19/03/2026	Publicação do resultado preliminar das inscrições e da Análise Curricular e Prova de Títulos
20/03/2026	Prazo para recurso sobre homologação das inscrições, Análise Curricular e Prova de Títulos.
23/03/2026	Fim do Prazo para recurso.
25/03/2026	Publicação da relação dos(as) candidatos(as) habilitados para o curso.

[...]

DOMINGOS SÁVIO OLIVEIRA DA SILVA

Superintendente de Polícia Técnico-Científica

Protocolo 70241302

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO Nº0036.051490/2025-61

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos da Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, inciso XXI, a Lei Federal n.º 14.133/2024 e Decreto Estadual n.º 28.874/2024, torna público a Homologação referente a **ADESÃO NA CONDIÇÃO "CARONA"** para a **AQUISIÇÃO DE 38 UNIDADES DE POLTRONA MOTORIZADA, COM A FINALIDADE DE ATENDER A DEMANDA AOS USUÁRIOS DO CENTRO DE DIÁLISE DO VALE DO JAMARI - CDVJ.**

Em favor da empresa:

EMPRESA	CNPJ	ITENS	VALOR
META MÓVEIS DE METAIS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA	01.866.388/0001-70	Ata de Registro de Preços Nº 19.004-PE526/2025 (69128950) Item: 1	R$ 329.080,00
VALOR TOTAL			**R$ 329.080,00**

No valor total de R$ 329.080,00 (trezentos e vinte e nove mil oitenta reais). Conforme o Edital Pregão Eletrônico nº 526/2025 (69762983), Justificativa de Vantajosidade (68710792), Parecer jurídico n.º 7/2024/PGE-GAB (68710517), Relatório de Pesquisa de Preços (69127636), Motivação da Homologação (69830816) e Análise nº 91/2026/SESAU-NAP (70161979). Publique-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

✎ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 70162014

Portaria nº 1477 de 16 de março de 2026

O COORDENADOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025, publicada no DOE nº 51 de 18 de março de 2025.

Considerando o teor do processo SEI nº 0063.000282/2024-96;

R E S O L V E:

Art.1º - CONVALIDAR a interrupção referente ao gozo de férias, a contar de 28.01.2026 a 07.02.2026 (11 dias), por motivo de superior interesse público, do servidor **ATYLLA PACHECO MONTEIRO,** ocupante do cargo de Técnico Administrativo Operacional de Saúde, matrícula nº ******380, pertencente ao quadro de servidores da Secretária de Estado de Saúde, referente ao exercício de 2023, anteriormente marcadas pela Portaria nº 7078 de 16 de dezembro de 2025, a qual fica transferida para o período de 19.05.2026 a 29.05.2026 (11 dias).

Art.2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

WILLIAN COSTA DE FREITAS

Coordenador de Gestão de Pessoas | SESAU-CGP

Protocolo 70166719

Portaria nº 1502 de 16 de março de 2026

O COORDENADOR DE GESTÃO DE PESSOAS, uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025, publicada no DOE. nº 51, de 18 de março de 2025;

CONSIDERANDO o teor constante nos autos de nº 0036.000090/2026-79;

R E S O L V E:

Art.1º. REMARCAR as férias referentes ao exercício de 2025, anteriormente interrompidas pela Portaria de férias nº 2575 de 05 de fevereiro de 2026, do servidor **SAMUEL RIBEIRO DOS SANTOS,** ocupante do cargo de Assessor VI, matrícula nº ******978, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, do período de 05.01.2026 a 13.01.2026 (09 dias), para serem usufruídas no período de **12.02.2026 a 20.02.2026** (09 dias).

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

WILLIAN COSTA DE FREITAS

Coordenador de Gestão de Pessoas | SESAU-CGP

Protocolo 70188189

Portaria nº 1505 de 16 de março de 2026

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 238 de 20 de dezembro de 2017, vem expedir a presente Portaria, e:

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem a **Comissão de Acompanhamento, Recebimento e Certificação dos Serviços,** especificamente para a Contratação de empresa, objetivando a participação dos servidores no Curso de Contratos Administrativos & Inteligência Artificial Aplicada, sendo para 9 (nove) servidores de forma presencial a ser realizado em Brasília-DF, nos dias 12 e 13 de março de 2026, conforme Prospecto Portifólio (69091258) e Proposta da Empresa Ozil (69157129).

NOME	CARGO/FUNÇÃO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
GUSTAVO QUEIROZ DA SILVA	Assessor Técnico	******839	Presidente

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ENOI MARIA MESQUITA LEITE	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******042	Membro
KARINE LIMA SILVA	Assessora Técnica	******286	Membro

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU-RO.

Protocolo 70190291

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 0050.001557/2026-10

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos do art. 74 inciso III, alínea f, da Lei Federal n.º 14.133/21, torna público a Dispensa de Licitação em razão da **INEXIGIBILIDADE**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A PARTICIPAÇÃO DE 02 (DOIS) SERVIDORES NO CURSO COMPLETO SOBRE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE ACORDO COM A NOVA LEI DE LICITAÇÕES, REALIZADO PELA ESAFI - ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA, DE FORMA PRESENCIAL, NOS DIAS 15 A 17 DE ABRIL DE 2026 NA CIDADE DE JOÃO PESSOA/PB.**

Em favor da empresa:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL
ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA	35.963.479/0001-46	R$ 8.580,00
VALOR TOTAL		**R$ 8.580,00**

Conforme Termo de Referência (69730754), Justificativa da Contratação (69850888), Parecer Jurídico Referencial nº 2/2024/PGE-GAB (69850534), Motivação da Homologação (70049211) e Análise nº 92/2026/SESAU-NAP (70166729). Publique-se.

AUTORIZAÇÃO

Com base nos autos, conforme disposto no Art. 72, paragrafo únicoda Lei Federal Nº 14.133/21e suas alterações, **AUTORIZO** a INEXIGIBILIDADE no valor total de **R$ 8.580,00 (oito mil quinhentos e oitenta reais).**

✎**ELOIA DUARTE RODRIGUES**

Secretária Executiva de Estado da Saúde

(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 70166864

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos do art. 74 inciso III, alínea f, da Lei Federal n.º 14.133/21, torna público a Dispensa de Licitação em razão da **INEXIGIBILIDADE**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A PARTICIPAÇÃO DE 05 (CINCO) SERVIDORES NO CURSO: ESTUDO E ELABORAÇÃO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, REPACTUAÇÃO, REAJUSTE E JULGAMENTO DA EXEQUIBILIDADE DA PLANILHA NAS CONTRATAÇÕES, REALIZADO PELA CONSULTRE, DE FORMA PRESENCIAL, NOS DIAS 14 A 17 DE ABRIL DE 2026 NA CIDADE DE JOÃO PESSOA/PB.**

Em favor da empresa:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL
CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA	36.003.671/0001-53	R$ 19.980,00
	VALOR TOTAL	**R$ 19.980,00**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Conforme Termo de Referência (69735030), Justificativa da Contratação (69926235), Parecer n.º 2/2024/PGE-SESAU - SESAU (69926463), Motivação da Homologação (70050459) e Análise n.º88/2026/SESAU-NAP (70098018). Publique-se.

AUTORIZAÇÃO

Com base nos autos, conforme disposto no Art. 72, paragrafo únicoda Lei Federal Nº 14.133/21e suas alterações, **AUTORIZO** a INEXIGIBILIDADE no valor total de **R$ 19.980,00 (dezenove mil novecentos e oitenta reais).**

✎**ELOIA DUARTE RODRIGUES**
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 70098051

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 102/2026. UASG: 927502;

Nº Processo: 0036.008696/2026-52;

Objeto: Contratação de empresa especializada na realização de **Exame Angiotomografia de Aorta Abdominal**, para cumprimento de determinações contidas em processos judiciais, através de Dispensa de Licitação com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Data da sessão eletrônica: **23/03/2026;**

Horário da fase de lances: 08h00min às 14h00min (Horário de Brasília - DF);

Endereço: Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP ou https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1

Valor da Contratação: **R$ 5.333,33 (cinco mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).**

- assinado eletronicamente -
RODRIGO SOUZA DAVID
Sub-Coordenador Administrativo
GAD/SESAU-RO

Protocolo 70131342

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 101/2026. UASG: 927502;

Nº Processo: **0036.009136/2026-15**

Objeto: Contratação de empresa especializada na realização do procedimento de BRONCOSCOPIA COM DILATAÇÃO com objetivo de atender paciente infantil internado no Hospital Infantil Cosme e Damião, de forma emergencial, por Dispensa de Licitação, com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Data da sessão eletrônica: **23/03/2026;**

Horário da fase de lances: 08h00min às 14h00min (Horário de Brasília - DF);

Endereço: Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP ou https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1

Valor da Contratação: R$ 18.825,95 (dezoito mil oitocentos e vinte e cinco reais e noventa e cinco centavos).

- assinado eletronicamente -
RODRIGO SOUZA DAVID
Sub-Coordenador Administrativo
GAD/SESAU-RO

Protocolo 70129847

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 99/2026. UASG: 927502;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Nº Processo: 0036.005024/2026-95

Objeto: Contratação de empresa especializada para a realização de Procedimento cirúrgico de descompressão de órbita, em prol de paciente específico de demanda judicial, de forma emergencial, por Dispensa de Licitação, com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Data da sessão eletrônica: **23/03/2026;**

Horário da fase de lances: 08h00min às 14h00min (Horário de Brasília - DF);

Endereço: Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP ou https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1

- assinado eletronicamente -
RODRIGO SOUZA DAVID
Sub-Coordenador - CAD/SESAU

Protocolo 70131813

Portaria nº 1346 de 09 de março de 2026

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL DE RETAGUARDA DE RONDÔNIA - HRRO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do Decreto 106.818, de 2 de julho de 2025, e considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº. 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor SANDRO LOURENCO DO NASCIMENTO, ocupante do cargo de técnico em enfermagem sob a matricula ******923, para responder pela Gerência Administrativa do Hospital de Retaguarda de Rondônia, nas ausências e impedimentos legais da servidora ANA CLÁUDIA GUEDES DOS SANTOS, ocupante do cargo de Assessor V, sob a matricula nº ******592, Chefe da Gerência Administrativa do HRRO, sem prejuízos de suas funções.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 13 de março de 2026.

MICHELE CRISTINA NEVES GISBERT
Diretora Geral
Hospital de Retaguarda de Rondônia

Protocolo 69917016

Portaria nº 795 de 05 de fevereiro de 2026

A SECRETARIA 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 0036.005012/2026-61

R E S O L V E:

Art. 1º. – RELOTAR, a contar de **04 de fevereiro de 2026**, no **HOSPITAL E PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - JP II,** o (a) servidor (a) **RAYMISON CORREA DA SILVA,** matrícula nº:******087**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, pertencente ao Quadro efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente cedida a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA
Secretária Adjunta | SESAU

Protocolo 68940459

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

EDITAL Nº 15/2026/HB-COREME

A Comissão do Processo Seletivo de Residência Médica do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP e Centro de Medicina Tropical - CEMETRON, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 225 de 01 de agosto dede 2025

publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônianº147 em 08/08/2025, **CONVOCA EM 2ª CHAMADA** os candidatos aprovados e classificados conforme HOMOLOGAÇÃO publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 2 em 05/01/2026, para matrícula nos Programas de Residência Médica, conforme relação abaixo.

Os convocados deverão efetuar sua matrícula no prazo de 48 horas, dias úteis, a contar da publicação deste Edital.

CIRURGIA GERAL

INSCRIÇÃO	Nome	Nota Final	Classificação
1010002730634- 7	Kétilla Belo Rodrigues	57,84	6

Lista de Documentos OBRIGATÓRIOS para Matrícula (CÓPIAS COM OS ORIGINAIS P/CONFERÊNCIA*)

- RG *
- CPF*
- DIPLOMA (OU CERTIFICADOS EMITIDOS ATÉ 03/01/2026) *
- REGISTRO CRM *
- CARTEIRA DE IDENTIDADE MÉDICA *
- FOTO 3X4
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO *
- TÍTULO DE ELEITOR
- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (HTTP://WWW.TSE.JUS.BR/ELEITOR/CERTIDOES/CERTIDAO-DE-QUITACAO-ELEITORAL)
- PIS/PASEP OU NIT – Nº DE IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHADOR (INSS)
- CERTIFICADO DE RESERVISTA (SEXO MASCULINO)
- CARTEIRA DE VACINAÇÃO (TÉTANO, HEPATITE B E TRÍPLICE VIRAL)
- COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA
- COMPROVANTE DE CONTA CORRENTE DO BANCO DO BRASIL
- COMPROVANTE DE ENDEREÇO
- HISTÓRICO ESCOLAR DE GRADUAÇÃO*
- ATESTADO DE SAÚDE FÍSICA
- ATESTADO DE SAÚDE MENTAL (EMITIDO POR PSIQUIATRA)
- CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS (HTTPS://WWW.SEFIN.RO.GOV.BR/CERTIDAONEGATIVA/)
- CERTIDÃO NEGATIVA TRIBUNAL DE CONTAS DE RONDÔNIA (WWW.TCE.RO.GOV.BR/INDEX.PHP/CERTIDAO-NEGATIVA)
- CERTIDÃO DE ANTECEDENTES ÉTICOS CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA/RO
- DECLARAÇÃO DE BENS
- CERTIDÃO DE CASAMENTO OU UNIÃO ESTÁVEL *
- CPF DO CÔNJUGE
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO(S) FILHO(S)
- CPF DO(S) FILHO(S)

Porto-Velho (RO) 17/03/2026.

- assinado eletronicamente -

Aline Simone Dantas Siqueira Carvalho

Presidente da Comissão do Processo Selteivo

COREME/HBAP

Protocolo 70209215

Portaria nº 84 de 17 de março de 2026

O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO HOSPITAL DE BASE Dr. ARY PINHEIRO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº. 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR** a servidora NEIRI DAIANNE GOMES DA COSTA, matrícula nº ******921, para responder interinamente pela Gerência de Recursos Humanos do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro SESAU-HBAP, cumulativamente com o cargo que já exerce, em substituição a titular, FABÍOLA DA SILVA NUNES, matrícula nº ******539, em razão de afastamento desta no período de **10.03.2026 a 11.03.2026.**

Art. 2º - Esta Portaria entrará 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 70204832

Portaria de férias nº 4726 de 17 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 10/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LUCAS GABRIEL TRAJANO DE MORAES**, **SESAU - Gerente VIII - CDS-08 ***, matrícula ******365, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/03/2026 a 10/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES

Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC55815

Portaria de férias nº 4727 de 17 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 16/03/2026 a 30/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DENILDE CESPEDE PEREIRA**, **ENFERMEIRO**, matrícula ******978, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(16/03/2026 a 30/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES

Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC55816

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Portaria de férias nº 4730 de 17 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) **IVANIR DO SOCORRO GARCIA LEITAO,** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE, matrícula ******483, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de**(11/06/2026 a 30/06/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/10/2026 a 10/10/2026) e (01/12/2026 a 10/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC55819

Portaria de férias nº 4732 de 17 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) **JOSIANE OLIVEIRA DA SILVA,** TÉCNICO EM LABORATÓRIO, matrícula ******029, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de**(13/07/2026 a 01/08/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(23/11/2026 a 12/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC55821

Portaria de férias nº 4734 de 17 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) **PRISSILLA DO NASCIMENTO CORREIA,** ESPECIALISTA EM SAÚDE, matrícula ******075, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de**(17/12/2026 a 31/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(16/05/2026 a 30/05/2026).**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC55823

Portaria de férias nº 4736 de 17 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) **RICARDO CHAGAS SOUSA,** MÉDICO, matrícula ******130, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de**(11/07/2026 a 20/07/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(02/06/2026 a 11/06/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC55825

Portaria de férias nº 4739 de 17 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) **LUCIA FERNANDA SANTOS CRUZ,** ENFERMEIRO, matrícula ******350, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o**14/10/2025 a 27/10/2025**e que foram interrompidas a contar do dia**14/10/2025 a 27/10/2025,**referente ao exercício de **2025,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **21/04/2026 a 04/05/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC55827

HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - HRC

EDITAL Nº 11/2026/COHREC-COREME

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

PROCESSO SELETIVO DE RESIDÊNCIA MÉDICA/HRC/SESAU-RO

CONVOCAÇÃO DE DÉCIMA PRIMEIRA CHAMADA DO PROCESSO SELETIVO DE RESIDÊNCIA MÉDICA/HRC/SESAU-RO

O Coordenador da Comissão de Residência Médica do Hospital Regional de Cacoal (COREME/HRC) torna pública a décima primeira convocação dos candidatos habilitados (excedentes) para matricular-se no Programa de Residência Médica do Hospital Regional de Cacoal - HRC, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) a contar do dia 18 de Março de 2026, no horário das 08h às 18h (horário local), na COREME/ Gerência de Ensino e Pesquisa do Hospital Regional de Cacoal, no endereço situado a Avenida: Malaquita, 3581, bairro Josino Brito, CEP:76.961-619

PRM em Cirurgia Geral

Ordem	Nome	Nº de Inscrição	Nota Final	Situação
16º	Daniella Paula de Moura	10100026248306	58,00	Convocado

FRANCISCO ALCIDES DIAS FILHO

Coordenador da COREME/HRC/SESAU-RO

Protocolo 70198781

POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC

Portaria de férias nº 4664 de 16 de março de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 37 de 23/05/2025,publicada no DOE n.97, de 26/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALESSANDRA DE SOUZA DIAS,** AUXILIAR DE SAÚDE, matrícula ******846, pertencente ao quadro de servidores de Policlínica Oswaldo Cruz, do(s) período(s) de**(02/03/2026 a 11/03/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(06/07/2026 a 15/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/03/2026.

JOSE WILSON GOMES DA SILVA

Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz

Protocolo DOC55751

Portaria de férias nº 4665 de 16 de março de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 37 de 23/05/2025,publicada no DOE n.97, de 26/05/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JÉSSICA BANDEIRA SILVA,** TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula ******766, pertencente ao quadro de servidores de Policlínica Oswaldo Cruz, do(s) período(s) de**(02/01/2024 a 11/01/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (05/08/2024 a 24/08/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(02/01/2024 a 11/01/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/04/2026 a 11/05/2026).**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/03/2026.

JOSE WILSON GOMES DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz

Protocolo DOC55752

CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON

Portaria nº 71 de 05 de março de 2026

A DIRETORA-GERAL DO CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicado no DOE edição nº 2739 de 20 de dezembro de 2017, nomeada em 1º de outubro de 2025, publicado no DOE edição nº 191, de 8 de outubro de 2025 (0065145135)

Considerando o Processo nº 0053.000849/2026-13 e Requerimento (69762157)

RESOLVE:

Art. 1º - MARCAR o gozo de férias regulamentar, por motivo de necessidade administrativa, remarcar conforme descrito no quadro abaixo:

Matrícula:	Nome Do Servidor:	Exercício	Cargo:	Programada para:	Marcar para:	Lotação:
******376	MARIA PERPETUA DE ALMEIDA	**2025**	Técnico em enfermagem	sem período marcado	**02/12/2026 A 31/12/2026**	CEMETRON

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

Porto Velho, data e hora do sistema.

EVELYN DE SOUSA PINHEIRO
Diretora Geral
CEMETRON

Protocolo 69830483

Portaria nº 72 de 05 de março de 2026

A DIRETORA-GERAL DO CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicado no DOE edição nº 2739 de 20 de dezembro de 2017, nomeada em 1º de outubro de 2025, publicado no DOE edição nº 191, de 8 de outubro de 2025 (0065145135)

Considerando o Processo nº 0053.000469/2026-71 e Requerimento (68939438)

RESOLVE:

Art. 1º - MARCAR o gozo de férias regulamentar, por motivo de necessidade administrativa, remarcar conforme descrito no quadro abaixo:

Matrícula:	Nome Do Servidor:	Exercício	Cargo:	Programada para:	Marcar para:	Lotação:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

******697	**MARIA DA SILVA SANTOS**	**2026**	Técnico em enfermagem	sem período marcado	**01/11/2026 A 30/11/2026**	CEMETRON

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

Porto Velho, data e hora do sistema.

EVELYN DE SOUSA PINHEIRO

Diretora Geral

CEMETRON

Protocolo 69831081

Portaria nº 73 de 05 de março de 2026

A DIRETORA-GERAL DO CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicado no DOE edição nº 2739 de 20 de dezembro de 2017, nomeada em 1º de outubro de 2025, publicado no DOE edição nº 191, de 8 de outubro de 2025 (0065145135)

Considerando o Processo nº 0053.000556/2026-28 e Requerimento(69143963)

RESOLVE:

Art. 1º - REMARCAR o gozo de férias regulamentar, por motivo de necessidade administrativa, remarcar conforme descrito no quadro abaixo:

Matrícula:	Nome Do Servidor:	Exercício	Cargo:	Programada para:	Transferida para:	Lotação:
******263	**RENATA MORENO MARTINS**	**2026**	Clinico Geral	16/03/2026 a 30/03/2026	**16/06/2026 a 30/06/2026**	CEMETRON

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

Porto Velho, data e hora do sistema.

EVELYN DE SOUSA PINHEIRO

Diretora Geral

CEMETRON

Protocolo 69831387

Portaria nº 84 de 07 de março de 2026

A DIRETORA-GERAL DO CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicado no DOE edição nº 2739 de 20 de dezembro de 2017, nomeada em 1º de outubro de 2025, publicado no DOE edição nº 191, de 8 de outubro de 2025 (0065145135)

Considerando o Processo **nº 0053.000740/2026-78 e Requerimento (69536211)**

RESOLVE:

Art. 1º - REMARCAR o gozo de férias regulamentar, por motivo de necessidade administrativa, remarcar conforme descrito no quadro abaixo:

Matrícula:	Nome Do Servidor:	Exercício	Cargo:	Programada para:	Transferida para:	Lotação:

******775	**SIMONE DE SOUZA PRIMO**	**2026**	TECNICO DE LABORATÓRIO	01/06/2026 a 20/06/2026	**01/11/2026 a 20/11/2026**	CEMETRON

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

Porto Velho, 07 de Março de 2026.

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

EVELYN DE SOUSA PINHEIRO

Diretora Geral

CEMETRON

Protocolo 69880447

Portaria nº 83 de 07 de março de 2026

A DIRETORA-GERAL DO CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicado no DOE edição nº 2739 de 20 de dezembro de 2017, nomeada em 1º de outubro de 2025, publicado no DOE edição nº 191, de 8 de outubro de 2025 (0065145135)

Considerando o Processo **nº 0053.000860/2026-75 e Requerimento (69801618)**

RESOLVE:

Art. 1º - REMARCAR o gozo de férias regulamentar, por motivo de Licença Médica (69778521), remarcar conforme descrito no quadro abaixo:

Matrícula:	Nome Do Servidor:	Exercício	Cargo:	Programada para:	Transferida para:	Lotação:
******575	**MARIA ROSIMEIRE DA SILVA**	**2026**	TÉC. ENFERMAGEM	01/03/26 A 15/03/2026	**01/05/26 A 15/05/2026**	CEMETRON

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

Porto Velho, 07 de Março de 2026.

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

EVELYN DE SOUSA PINHEIRO

Diretora Geral

CEMETRON

Protocolo 69880439

Portaria nº 82 de 05 de março de 2026

A DIRETORA-GERAL DO CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicado no DOE edição nº 2739 de 20 de dezembro de 2017, nomeada em 1º de outubro de 2025, publicado no DOE edição nº 191, de 8 de outubro de 2025 (0065145135)

Considerando o Processo **nº 0053.000245/2026-69 e Requerimento (68401114)**

RESOLVE:

Art. 1º - REMARCAR o gozo de férias regulamentar, por motivo de necessidade administrativa, remarcar conforme descrito no quadro abaixo:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Matrícula:	Nome Do Servidor:	Exercício	Cargo:	Programada para:	Transferida para:	Lotação:
******947	**ANE CLISSE TORRES**	**2026**	COORDENADORA ADJUNTA	07/09/2026 A 21/09/2026	**14/04/2026 A 28/04/2026**	CEMETRON

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

Porto Velho, 05 de Março de 2026.

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

EVELYN DE SOUSA PINHEIRO

Diretora Geral

CEMETRON

Protocolo 69832433

LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - LACEN

Portaria de férias nº 4692 de 17 de março de 2026.

O(A) DIRETORA ADJUNTA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 21/06/2023,publicada no DOE n. 116, de 22/06/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **EDUARDO RIBEIRO DE SOUZA,** TÉCNICO EM LABORATÓRIO, matrícula ******762, pertencente ao quadro de servidores de Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia, do(s) período(s) de**(08/07/2026 a 17/07/2026) e (26/08/2026 a 04/09/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(07/07/2026 a 16/07/2026) e (22/12/2026 a 31/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

ALINE LINHARES FERREIRA DE MELO MENDONCA

DIRETORA ADJUNTA

Protocolo DOC55761

Portaria de férias nº 4693 de 17 de março de 2026.

O(A) DIRETORA ADJUNTA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 21/06/2023,publicada no DOE n. 116, de 22/06/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ROSIMEIRE CRISTINA DALLA MARTHA,** FARMACÊUTICO – BIOQUÍMICO, matrícula ******891, pertencente ao quadro de servidores de Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia, do(s) período(s) de**(13/04/2026 a 22/04/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(15/07/2026 a 24/07/2026).**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

ALINE LINHARES FERREIRA DE MELO MENDONCA

DIRETORA ADJUNTA

Protocolo DOC55762

Portaria de férias nº 4688 de 17 de março de 2026.

O(A) DIRETORA ADJUNTA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 21/06/2023,publicada no DOE n. 116, de 22/06/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CICELENE CORREIA DA SILVA,** BIOMÉDICO , matrícula ******512, pertencente ao quadro de servidores de Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia, do(s) período(s) de**(09/11/2026 a 18/11/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(25/05/2026 a 03/06/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

ALINE LINHARES FERREIRA DE MELO MENDONCA

DIRETORA ADJUNTA

Protocolo DOC55763

FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON

Portaria de férias nº 4647 de 16 de março de 2026.

O(A) Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia – FHEMERON / Secretaria de Estado da Saúde , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 13 de janeiro de 2026 – Nomeação para Cargo de Direção Superior CDS-17 de 13/01/2026,publicada no DOE n.DOE nº 9 – Protocolo 68190126 , de 14/01/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA DALVA CAMPOS,** TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula ******393, pertencente ao quadro de servidores de Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia, do(s) período(s) de**(01/12/2026 a 20/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(11/05/2026 a 30/05/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/03/2026.

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia – FHEMERON / Secretaria de Estado da Saúde

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Protocolo DOC55738

Portaria de férias nº 4648 de 16 de março de 2026.

O(A) Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia – FHEMERON / Secretaria de Estado da Saúde , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 13 de janeiro de 2026 – Nomeação para Cargo de Direção Superior CDS-17 de 13/01/2026,publicada no DOE n.DOE nº 9 – Protocolo 68190126 , de 14/01/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/03/2026 a 31/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARLEIDE ALVES TRINDADE ROCHA**, **AUXILIAR DE SERVIÇOS EM SAÚDE**, matrícula ******197, pertencente ao quadro de servidores de Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/03/2026 a 31/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/03/2026.

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia – FHEMERON / Secretaria de Estado da Saúde

Protocolo DOC55739

Portaria de férias nº 4649 de 16 de março de 2026.

O(A) Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia – FHEMERON / Secretaria de Estado da Saúde , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 13 de janeiro de 2026 – Nomeação para Cargo de Direção Superior CDS-17 de 13/01/2026,publicada no DOE n.DOE nº 9 – Protocolo 68190126 , de 14/01/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RAQUEL ADA MARTINS,** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE, matrícula ******146, pertencente ao quadro de servidores de Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia, do(s) período(s) de**(01/07/2026 a 30/07/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(16/07/2026 a 30/07/2026) e (16/12/2026 a 30/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/03/2026.

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia – FHEMERON / Secretaria de Estado da Saúde

Protocolo DOC55742

Portaria de férias nº 4650 de 16 de março de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

O(A) Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia – FHEMERON / Secretaria de Estado da Saúde , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 13 de janeiro de 2026 – Nomeação para Cargo de Direção Superior CDS-17 de 13/01/2026,publicada no DOE n.DOE nº 9 – Protocolo 68190126 , de 14/01/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RONILDA DA SILVA,** TÉCNICO EM LABORATÓRIO, matrícula ******432, pertencente ao quadro de servidores de Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia, originalmente marcadas para o**17/01/2026 a 31/01/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**17/01/2026 a 31/01/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **17/12/2026 a 31/12/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/03/2026.

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia – FHEMERON / Secretaria de Estado da Saúde

Protocolo DOC55743

Portaria de férias nº 4651 de 16 de março de 2026.

O(A) Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia – FHEMERON / Secretaria de Estado da Saúde , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 13 de janeiro de 2026 – Nomeação para Cargo de Direção Superior CDS-17 de 13/01/2026,publicada no DOE n.DOE nº 9 – Protocolo 68190126 , de 14/01/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SANDRA MARCIA DE SA PITANGUI,** MÉDICO, matrícula ******958, pertencente ao quadro de servidores de Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia, do(s) período(s) de**(20/04/2026 a 29/04/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(06/04/2026 a 15/04/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/03/2026.

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia – FHEMERON / Secretaria de Estado da Saúde

Protocolo DOC55744

Portaria de férias nº 4652 de 16 de março de 2026.

O(A) Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia – FHEMERON / Secretaria de Estado da Saúde , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 13 de janeiro de 2026 – Nomeação para Cargo de Direção Superior CDS-17 de 13/01/2026,publicada no DOE n.DOE nº 9 – Protocolo 68190126 , de 14/01/2026.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SONIA MAURICIO MONTEIRO,** TÉCNICO EM LABORATÓRIO, matrícula ******662, pertencente ao quadro de servidores de Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia, do(s) período(s) de**(21/09/2026 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).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/03/2026.

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia – FHEMERON / Secretaria de Estado da Saúde

Protocolo DOC55745

Portaria de férias nº 4655 de 16 de março de 2026.

O(A) Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia – FHEMERON / Secretaria de Estado da Saúde , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 13 de janeiro de 2026 – Nomeação para Cargo de Direção Superior CDS-17 de 13/01/2026,publicada no DOE n.DOE nº 9 – Protocolo 68190126 , de 14/01/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VILMA MARIA GALDINO DA SILVA,** ENFERMEIRO, matrícula ******890, pertencente ao quadro de servidores de Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia, do(s) período(s) de**(13/04/2026 a 22/04/2026) e (19/10/2026 a 28/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(03/09/2026 a 12/09/2026) e (22/12/2026 a 31/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/03/2026.

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia – FHEMERON / Secretaria de Estado da Saúde

Protocolo DOC55746

Portaria de férias nº 4657 de 16 de março de 2026.

O(A) Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia – FHEMERON / Secretaria de Estado da Saúde , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 13 de janeiro de 2026 – Nomeação para Cargo de Direção Superior CDS-17 de 13/01/2026,publicada no DOE n.DOE nº 9 – Protocolo 68190126 , de 14/01/2026.

RESOLVE:

Estabelecer a **Escala Anual de Férias dos servidores do quadro de pessoal** da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia, referente ao **Ano Aquisitivo 2025 e Ano de Exercício 2026**, na forma do ANEXO I.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/03/2026.

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia – FHEMERON / Secretaria de Estado da Saúde

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ANEXO I

Nº	Servidor	1ºPERÍODO	2ºPERÍODO	3ºPERÍODO	ABONO PECUNIÁRIO PERÍODO A CONVERTER
1	**Matricula** ******225 **Nome** ADEMIR GOMES DOS SANTOS **Cargo** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE	**Inicio** (01-03-2026) **Fim** (30-03-2026)			
2	**Matricula** ******662 **Nome** CREUZA SEBASTIANA DA SILVA **Cargo** FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	**Inicio** (05-01-2026) **Fim** (19-01-2026)	**Inicio** (02-02-2026) **Fim** (16-02-2026)		
3	**Matricula** ******555 **Nome** ELISSAULO FAUSTINO **Cargo** AUXILIAR DE SERVIÇOS EM SAÚDE	**Inicio** (01-11-2026) **Fim** (30-11-2026)			
4	**Matricula** ******615 **Nome** FRANCIDANI ROCHA GEMAQUE MACIEL **Cargo** TÉCNICO EM ENFERMAGEM	**Inicio** (01-12-2026) **Fim** (30-12-2026)			
5	**Matricula** ******427 **Nome** JARY FRANÇA **Cargo** OFICIAL DE MANUTENÇÃO	**Inicio** (01-08-2026) **Fim** (30-08-2026)			

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

6	**Matricula** ******657 **Nome** JOEL SILVA DE OLIVEIRA **Cargo** TÉCNICO EM LABORATÓRIO	**Inicio** (01-06-2026) **Fim** (30-06-2026)			
7	**Matricula** ******683 **Nome** JOSE CARLOS FERREIRA DA SILVA **Cargo** AUXILIAR DE SAÚDE	**Inicio** (01-07-2026) **Fim** (30-07-2026)			
8	**Matricula** ******027 **Nome** JUCICLEIDE ARAUJO **Cargo** ASSISTENTE SOCIAL	**Inicio** (01-07-2026) **Fim** (20-07-2026)			**Inicio** (21-06-2026) **Fim** (30-06-2026)
9	**Matricula** ******954 **Nome** MARIA ZENEIDE DE OLIVEIRA SALVI **Cargo** TÉCNICO EM ENFERMAGEM	**Inicio** (01-12-2026) **Fim** (30-12-2026)			
10	**Matricula** ******387 **Nome** REVELENE LUZIA GARCIA ARAUJO **Cargo** TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	**Inicio** (13-07-2026) **Fim** (22-07-2026)	**Inicio** (09-12-2026) **Fim** (18-12-2026)		**Inicio** (01-11-2026) **Fim** (10-11-2026)
11	**Matricula** ******273 **Nome** RODRIGO REIS RIBEIRO **Cargo** FHEMERON - Controlador Interno - CDS-08 *	**Inicio** (24-09-2026) **Fim** (03-10-2026)	**Inicio** (03-11-2026) **Fim** (12-11-2026)	**Inicio** (24-12-2026) **Fim** (02-01-2027)	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

12	**Matricula** ******187 **Nome** ROSELIA PEREIRA de CARVALHO ALBUQUERQUE **Cargo** FHEMERON - Técnico em Enfermagem	**Inicio** (01-05-2026) **Fim** (30-05-2026)			
13	**Matricula** ******258 **Nome** SONIA MARIA LOPES KEMPER **Cargo** AUXILIAR DE SAÚDE	**Inicio** (02-03-2026) **Fim** (31-03-2026)			
14	**Matricula** ******056 **Nome** VALERIA RONIK CALDEIRA **Cargo** BIOMÉDICO	**Inicio** (06-02-2026) **Fim** (15-02-2026)	**Inicio** (13-10-2026) **Fim** (22-10-2026)		**Inicio** (01-07-2026) **Fim** (10-07-2026)

Protocolo DOC55749

AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA

EXTRATO

Extrato 14: **1.AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º 007/2025/SEPLAG - PREGÃO ELETRÔNICO n.º** 90123/2025 (id.69311722) - **2. OBJETO:** Aquisição de Computadores e *Notebooks*, na quantidade, exigências e especificações constantes no Termo de Referência - **3. OBJETIVO:** Contratação de serviço especializado no fornecimento de mão de obra para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação das áreas internas e externas, de natureza comum, dos bens móveis e imóveis, objetivando atender as necessidades da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA e suas Unidades **- 4.EMPRESA VENCEDORA:** DDMIX TERCEIRIZAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ/MF n.º 03.037.787/0001-54 - **5. VALOR:** R$ 50.524,32 (mensal), resultando o valor total de R$ 606.291,84 - **6. DESPESA:** Está prevista na **PAS-2025** - Programa Atividade: 1015 - Gestão Administrativa do Poder Executivo/PA 2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade. - **Programa de Trabalho:** 17.034.10.122.1015.2087 - **Fonte de Recurso**: 1.500.0.01002 - **Elemento da Despesa**: 33.90.39. - **7. PROCESSO:** 0002.003420/2025-94 - **8. DATA DA ASSINATURA:** 24 de fevereiro de 2026.

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA
Diretor-Geral da AGEVISA

Protocolo 70203219

EXTRATO

Extrato 25: **1.AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO** (id.70149793) - **2.OBJETO:** Aquisição de Kit Estesiômetro Completo para monitoramento da função neural das pessoas acometidas pela hanseníase, garantindo a continuidade das atividades operacionais e o atendimento das demandas institucionais desta Agência, conforme as exigências, quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar - **3.EMPRESA:** SORRI BAURU**,** inscrita no CNPJ/MF n.º 47.641.907/0001-01 - **4.VALOR TOTAL:** R$ 22.215,00 (vinte e dois mil duzentos e

quinze reais) **- 5.DESPESA: PAS-2026** - Programa Atividade: 2023 - Vigilância em Saúde/PA 2263 - Executar Ações de Vigilância em Saúde/Indicador 01/Ação 1: Realizar/participar de ações de: Monitoramento, capacitações teorico-prática (Sinan, laboratório, e outras), fóruns, seminários, oficinas, campanhas; Realizar desfile inclusivo; Adquirir insumos (monofilamentos, reagentes para laboratório, *punch*, serviço para fracionamento de medicamentos), material gráfico, produção de vídeos, boletins epidemiológicos; Qualificar ações de controle, comunicação e informação - **Programa de Trabalho**: 17.034.10.305.2023-2263 - **Fonte de Recurso**: 1.600.0.00001 - **Elemento de Despesa**: 33.90.30. - **6.PROCESSO:** 0002.000395/2026-78 - **7.DATA:** Porto Velho, 16 de março de 2026.

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA
Diretor-Geral da AGEVISA

Protocolo 70149884

EXTRATO

Extrato 28: **1.TERCEIRO TERMO ADITIVO ao TERMO DE FOMENTO n.º 5/2025/AGEVISA-ASJUR** (id.69884795) - **2.FOMENTANTE:** AGEVISA - CNPJ n.º 07.864.604/0001-25 - **3.FOMENTADA:** INSTITUTO VITÓRIA DOS ANIMAIS - IVA - CNPJ n.º 26.740.226/0001-12 - **4.OBJETO**: Fica autorizada a utilização do saldo remanescente no valor de R$ 8.404,34, oriundo do Termo de Fomento n.º 5/2025/AGEVISA-ASJUR, para aplicação em despesas complementares e diretamente vinculadas aos bens adquiridos com os recursos do ajuste, mantendo-se a mesma natureza e finalidade do objeto originalmente pactuado. - **5.PROCESSO:** 0002.002310/2025-13 - **6.DATA:** 17/3/2026 - **7. ASSINAM:** Cel. BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA - Diretor-Geral da AGEVISA e ELIARA ALVES PINTO - Presidente e Representante Legal do Instituto Vitória dos Animais - IVA.

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA
Diretor-Geral da AGEVISA

Protocolo 70204409

LABORATÓRIO ESTADUAL DE PATOLOGIA E ANÁLISES CLÍNICAS - LEPAC

Portaria de férias nº 4698 de 17 de março de 2026.

O(A) DIRETOR ADJUNTO DO LABORATÓRIO ESTADUAL DE PATOLOGIA E ANÁLISES CLÍNICAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 4 de dezembro de 2024 de 04/12/2024,publicada no DOE n.228, de 05/03/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA ISOMAR MARINHO LIMA,** TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula ******502, pertencente ao quadro de servidores de Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas, do(s) período(s) de**(05/05/2026 a 03/06/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(24/08/2026 a 22/09/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

JOÃO GABRIEL DA SILVA PORTELA
DIRETOR ADJUNTO DO LABORATÓRIO ESTADUAL DE PATOLOGIA E ANÁLISES CLÍNICAS

Protocolo DOC55779

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

Portaria nº 12076 de 10 de dezembro de 2025

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Designar os Gestores considerando o Processo nº 0029.063535/2025-30, que tem como objeto Contratação, por Registro de Preço, de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços (art. 6º, XI da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021), em estudos prévios, perfuração e instalação de poços tubulares profundo com o fornecimento de materiais, equipamentos, sistema hidráulico complementar, mão de obra e licenciamento necessários para o pleno funcionamento dos poços conforme Termo de Referência, planilhas e cronograma físico-financeiro, com o fito de atender a demanda de água para abastecimento público nos municípios de Rondônia, o objeto em tela encontra-se devidamente contemplado no Plano de Contratações Anual conforme o disposto do artigo 30, inciso II, do Decreto n° 28.874, de 25 de janeiro de 2024**.**

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia; considerando o Processo nº 0029.057773/2025-14, que tem como objeto Contratação, por Registro de Preço, de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços (art. 6º, XI da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021), em estudos prévios, perfuração e instalação de poços tubulares profundo com o fornecimento de materiais, equipamentos, sistema hidráulico complementar, mão de obra e licenciamento necessários para o pleno funcionamento dos poços conforme Termo de Referência, planilhas e cronograma físico-financeiro, com o fito de atender a demanda de água para abastecimento público nos municípios de Rondônia, o objeto em tela encontra-se devidamente contemplado no Plano de Contratações Anual conforme o disposto do artigo 30, inciso II, do Decreto n° 28.874, de 25 de janeiro de 2024**.**

CONSIDERANDO que o Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

CONSIDERANDO que a execução do Contrato deverá ser acompanhado e fiscalizado por representantes da Administração Pública, especialmente designado, por força do artigo 117 da Lei nº 14.133/21;

CONSIDERANDO o disposto no art. 29, inciso III, do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei 14.133 no âmbito do Estado de Rondônia; e

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0029.063535/2025-30.

R E S O L V E :

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados, lotados na Gerência de Gestão e Controle de Obras da Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares, para atuarem como Gestores de Contrato, nos termos da legislação vigente, em decorrência do procedimento licitatório através do Contrato nº **38/2025/SEDUC-GEAP (0067129577)**.

§1º A servidora **MILENE COSTA FREITAS - GESTORA DE CONTRATO - MATRÍCULA (******684) - GESTORA DE CONTRATO - TITULAR ,** será responsável pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais situadas sob a jurisdição das Superintendências relacionadas a seguir:

§2º A servidora **JAINE OHANNA SILVA DA CONCEIÇÃO - GESTORA DE CONTRATO (******696) - GESTORA DE CONTRATO - SUPLENTE,** será responsável pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais situadas sob a jurisdição das Superintendências relacionadas a seguir:

1. Superintendência de **Ouro Preto do Oeste**, das seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEF Florizel Lamego Ferrari	Mirante da Serra
02	CEEJA Professor Edson Duarte Lopes	Mirante da Serra
03	EEEFM Migrantes	Mirante da Serra
04	EIEEFM Amondawa	Mirante da Serra

2. Superintendência de **São Francisco do Guaporé**, das seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

01	EEEFM Princesa Isabel	São Miguel do Guaporé
02	CEEJA Silvio Viana Louro	São Francisco do Guaporé
03	EIEEFM Iria dos Reis Freitas	São Francisco do Guaporé
04	EIEEF Ywara Purubora	Seringueiras

3. Superintendência de **Vilhena**, das seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	CEEJA Vilhena	Vilhena
02	EEEFM Maria Arlete Toledo	Vilhena
03	EEEM Em Tempo Integral Marechal Rondon	Vilhena
04	IEE Wilson Camargo	Vilhena
05	EEEFM Shirlei Ceruti	Vilhena
06	EEEF Paulo Freire	Vilhena
07	Colegio Militar Dom Pedro II - Unidade II	Vilhena
08	EEEFM Alvares de Azevedo	Vilhena
09	EEEF Machado de Assis	Vilhena
10	EEEF Professor Luiz Carlos Paula Assis	Vilhena
11	CEEJA Tancredo de Almeida Neves	Colorado do Oeste
12	EEEFM Paulo de Assis Ribeiro	Colorado do Oeste
13	EEEFM Manuel Bandeira	Colorado do Oeste

§3º O servidor **ALAIN JONES MARQUES SARAIVA - GESTOR DE CONTRATO - MATRÍCULA (******777) - GESTOR DO CONTRATO - TITULAR,** será responsável pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais situadas sob a jurisdição das Superintendências relacionadas a seguir:

§4º O servidor **PAULO ANTÔNIO ARAÚJO DA SILVA - TÉCNICO EDUCACIONAL II - MATRÍCULA (******818) - GESTOR DO CONTRATO - SUPLENTE,** será responsável pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais situadas sob a jurisdição das Superintendências relacionadas a seguir:

1. Superintendência de **Cerejeiras**, das seguintes unidades:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEFM Inacio de Castro	Pimenteiras do Oeste
02	EEEFM Doutor Oswaldo Pianna	Corumbiara
03	EEEFM Jose de Anchieta	Cabixi
04	EEEFM Planalto	Cabixi
05	EEEF Chico Mendes	Cabixi

2. Superintendência de **Pimenta Bueno**, das seguintes unidades**:**

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEFM Jose Severino dos Santos	Primavera de Rondônia
02	EEEFM Professor Valdir Monfredinho	Pimenta Bueno
03	EEEFM Orlando Bueno da Silva	Pimenta Bueno
04	EEEFM Raimundo Euclides Barbosa	Pimenta Bueno
05	EEEF Anisio Serrao de Carvalho	Pimenta Bueno

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

06	EEEMTI Marechal Cordeiro de Farias	Pimenta Bueno
07	CEEJA - Gliceria Maria de Oliveira Crivelli	Pimenta Bueno
08	EEEFM Monteiro Lobato	São Felipe D'oeste
09	EIEEF Dukaria Rarekute	Parecis

§5º O servidor **PAULO ANTÔNIO ARAÚJO DA SILVA - TÉCNICO EDUCACIONAL II - MATRÍCULA (******818) - GESTOR DO CONTRATO - TITULAR,** será responsável pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais situadas sob a jurisdição das Superintendências relacionadas a seguir:

§6º O servidor **ALAIN JONES MARQUES SARAIVA - GESTOR DE CONTRATO - MATRÍCULA (******777) - GESTOR DO CONTRATO - SUPLENTE,** será responsável pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais situadas sob a jurisdição das Superintendências relacionadas a seguir:

1. Superintendência de **Alta Floresta Do Oeste,** das seguintes unidades:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	CEEJA Luiz Vaz de Camoes	Alta Floresta do Oeste
02	EIEEFM Kon Koatt Tupari	Alta Floresta do Oeste
03	EIEEF Amen Koare Tupari	Alta Floresta do Oeste
04	EIEEFM Boatt Gerainny	Alta Floresta do Oeste
05	EIEEFM Anomae Tupari	Alta Floresta do Oeste

2. Superintendência de **Cacoal,** das seguintes unidades:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEFM Celso Ferreira da Cunha	Cacoal
02	EEEFM Cora Coralina	Cacoal
03	EEEMTI Clodoaldo Nunes de Almeida	Cacoal
04	EEEF Frei Caneca	Cacoal
05	EEEFM Maria Aurora do Nascimento	Cacoal
06	EEEFM Carlos Gomes	Cacoal
07	EEEFM Carlos Drummond de Andrade	Cacoal
08	EEEFM Bernardo Guimaraes	Cacoal
09	Colegio Tiradentes da Policia Militar - CTPM IX	Cacoal
10	EEEFM Paulo Freire	Cacoal
11	EEEFM Antonio Goncalves Dias	Cacoal
12	CEEJA Aida Fibiger de Oliveira	Cacoal
13	EIEEF Paiterey	Cacoal
14	EIEEF Kabaney	Cacoal

§7º A servidora **JAINE OHANNA SILVA DA CONCEIÇÃO - GESTORA DE CONTRATO (******696) - GESTORA DE CONTRATO - TITULAR,** será responsável pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais situadas sob a jurisdição das Superintendências relacionadas a seguir:

§8º A servidora **MILENE COSTA FREITAS - GESTORA DE CONTRATO - MATRÍCULA (******684) - GESTORA DE CONTRATO - SUPLENTE ,** será responsável pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais situadas sob a jurisdição das Superintendências relacionadas a seguir:

1. Superintendência de **Ariquemes**, das seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEFM Antonio Francisco Lisboa	Cujubim
02	EEEFM Aurelio Buarque de Holanda Ferreira	Monte Negro
03	EEEFM Mato Grosso	Monte Negro
04	EEEFM Migrantes	Ariquemes
05	EEEFM Ricardo Cantanhede	Ariquemes
06	EEEFM Cora Coralina	Ariquemes
07	EEEF Albina Marcio Sordi	Ariquemes
08	Centro Estadual de Educacão de Jovens e Adultos Ariquemes	Ariquemes
09	EEEFM Francisco Mignone	Rio Crespo

2. Superintendência de **Buritis,** das seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEFM Prof Elvandas Maria de Siqueira	Buritis
02	EEEFM Buriti	Buritis
03	EEEFM Maria de Abreu Bianco	Buritis

3. Superintendência de **Costa Marques**, das seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEF Raimundo de Oliveira Mesquita	Costa Marques
02	EEEFM Angelina dos Anjos	Costa Marques
03	CEEJA Jose Alves de Almeida	Costa Marques

4. Superintendência de **Ji-Paraná,** das seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	CEEJA Marechal Rondon	Presidente Médici
02	EEEFM Dona Benta	Presidente Médici
03	EEEFM Presidente Emilio Garrastazu Medici	Presidente Médici
04	EEEFM Professor Paulo Freire	Presidente Médici
05	CEEJA Euclides da Cunha	Alvorada D'oeste

5. Superintendência de **Machadinho do Oeste**, das seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEFM Bartolomeu Lourenco de Gusmao	Vale do Anari
02	EEEM Profª Maria Conceicao de Souza	Machadinho do Oeste
03	CEEJA Paulo Freire	Machadinho do Oeste
04	EEEFM Alberto Nepomuceno	Machadinho do Oeste

6. Superintendência de **Rolim de Moura,** das seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEFM Francisca Julia da Silva	Castanheiras

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

02	EEEFM Carlos Drumond de Andrade	Rolim de Moura
03	EEEF Ulisses Guimaraes	Rolim de Moura
04	EEEFM Maria do Carmo de Oliveira Rabelo	Rolim de Moura
05	EEEFM Cel Aluizio Pinheiro Ferreira	Rolim de Moura
06	EEEFM Jose Rosales dos Santos	Rolim de Moura
07	EEEF Maria Comandolli Lira	Rolim de Moura
08	EEEF Monteiro Lobato	Rolim de Moura
09	EEEMTI Candido Portinari	Rolim de Moura
10	CEEJA Cel Jorge Teixeira de Oliveira	Rolim de Moura
11	EEEFM Americo Brasiliense de Almeida e Melo	Novo Horizonte do Oeste
12	CEEJA Professora Barbara Conceicao dos Reis	Novo Horizonte do Oeste
13	EEEF Rocha Pombo	Novo Horizonte do Oeste
14	EEEF Alexandre de Gusmao	Novo Horizonte do Oeste
15	EEEFM Aurelio Buarque de Holanda Ferreira	Novo Horizonte do Oeste
16	CEEJA Cecilia Meireles	Novo Horizonte do Oeste

§9º O servidor designado como gestor, deverá cumprir as atribuições descritas no art. 20 do Decreto nº 28.874/24.

Art. 2ºEsta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação - SEDUC/RO

Protocolo 0067316871

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho EscolarPAMAKOBA WAH , nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 008/2026 ID, 69039911 o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID, 69421340 e o Resultado da Análise ID69467431, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item	Valor Total
1	R.T.B. COMERCIO E REPRESENTAÇOES LTDA	01 a 19	R$ 9.240,00

Cacoal, RO, 25 de fevereiro de 2026
Márcia Helena Gomes
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69475753

AVISO

CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ROLIM DE MOURA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº10/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.011337/2026-71

Objeto: **MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **16/03/2026 a 20/03/2026**

O **CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ROLIM DE MOURA**, C.N.P.J nº 26.310.954/0001-94, localizado na Rua CORUMBIARANº 5323, Bairro CENTRO - ROLIM DE MOURA/RO - CEP 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao**Programa de Apoio Financeiro - PROAFI**, **AVISA** a todos os

interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **16/03/2026 a 20/03/2026,** pelo endereço eletrônico gerenciaadmfinrdm@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua CORUMBIARA Nº 5323, Bairro CENTRO - ROLIM DE MOURA/RO - CEP 76940-000 as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS,c**onsiderando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **gerenciaadmfinrdm@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail gerenciaadmfinrdm@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **16/03/2026 a 20/03/2026**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ROLIM DE MOURA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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, 16 deMarço de 2026.

RAQUEL DOS S. BARBOSA BARROS

Presidente da Comissão de Contratação

CLEITON ADRIANE CHEREGATTO

Presidente do Conselho

Protocolo 69664756

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PROFESSOR SALOMÃO SILVA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PROAFI Nº 10/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.051325/2025-07

Objeto: **Serviço de instalação de extintores de incêndio.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **13/ 03/2026 a 18/03/2026**

O Conselho Escolar Professor Salomão Silva, C.N.P.J nº 01.108.102/0001-98 localizado na Avenida Raimundo Fernandes, Nº 3055, Bairro Cidade Nova, Nova Mamoré- RO - 76.857-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviço de instalação de extintores de incêndio, em atendimento a necessidade do Conselho Escolar Professor Salomão Silva, pelo período de 12 (doze) meses, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 13/03/2026 a 18/03/2026, pelo endereço eletrônico escolaprofsalomaosilva@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Raimundo Fernades, 3055, Bairro Cidade Nova, Nova Mamoré/RO - CEP: 76.857-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviço de instalação de extintores de incêndio , em atendimento a necessidade do Conselho Escolar Professor Salomão Silva, pelo período de 12 (doze) meses, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar ou unidade administrativa;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaprofsalomaosilva@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaprofsalomaosilva@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 13/03/2026 a 18/03/2026, 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 Professor Salomão Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajrá-Mirim, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Nova Mamoré/RO, 13 de Março de 2026
Antônia Carmo Moreira Lima
Presidente da Comissão de Contratação
Gerry Salvaterra Lara
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70100415

AVISO
CONSELHO ESCOLAR MIGRANTES
ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MIGRANTES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2688/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.034107/2024-19

Objeto: **Materiais de limpeza e Produção de Higienização.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 18/03/2026**

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 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 **17/03/2026 a 18/03/2026,** pelo endereço eletrônico **escolamigrantes.mirante@seduc.ro.com.br** ou 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 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 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 ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolamigrantes.mirante@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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolamigrantes.mirante@seduc.ro.com.br**, dentro do prazo de **17/03/2026 a 18/03/2026,** 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Propostas.

Mirante da Serra - RO, 17 de março de 2026.

Hélia Oliveira Nogueira
Presidente da Comissão de Contratação
Naide Evaristo da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70180674

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 10/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Emburana

CONTRATADA: Monteiro Comércio de Gêneros Alimentícios LTDA

OBJETO: Fica acrescida o valor de R$ 272,00 (duzentos e setenta e dois reais) equivalente 17% do valor do contrato para dar cobertura às despesas decorrentes do presente ajuste..

DATA DA ASSINATURA: 16/03/2026.

ASSINAM: Joanil da Silva Campos Fabre, contratante e Rafael Nascimento Monteiro, contratado

Protocolo 70187300

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 11/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Emburana

CONTRATADA: M.J. Oliveira Distribuidora e Serviços LTDA

OBJETO: Fica acrescida o valor de R$ 391,75 (trezentos e noventa e um reais e setenta e cinco centavos) equivalente 24,8% do valor do contrato para dar cobertura às despesas decorrentes do presente ajuste..

DATA DA ASSINATURA: 16/03/2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ASSINAM: Joanil da Silva Campos Fabre, contratante e João Vitor Bettero Oliveira, contratado

Protocolo 70184146

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CARLOS DRUMOND DE ANDRADE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2881/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.014979/2026-22

Objeto: Aquisição de Material de expediente.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: das 07:00 horas de 17/03/2026 as 17:00 horas de 19/03/2026.

O Conselho Escolar Carlos Drumond de Andrade C.N.P.J 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 contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente, a aquisição se dará com aos recursos repassados do programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei 14.133/21 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 17/03/2026 as 17:00 horas de 19/03/2026, pelo endereço eletrônico escola.cda@seduc.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 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 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 (70147034) e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escola.cda@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de, das 07:00 horas de 17/03/2026 as 17:00 horas de 19/03/2026, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 70147034.

Rolim de Moura - RO, 16 de março de 2026.

Luismar Rodriguês Bento
Presidente da Comissão de Compras e Contratação
Rita de Cássia de Souza Cabral Degam
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70147036

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO
TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 03/2026.
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F. SILVIO MICHELUZZI.
CONTRATADA: M.J. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA.
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios.
NO VALOR**:** R$ 1.489,33 (Um Mil e Quatrocentos e Oitenta e Nove Reais e Trinta e Três Centavos).
DATA DA ASSINATURA: 13/03/2026
ASSINAM:
Elisamar Ferreira Gomes
João Vítor Bettero Oliveira, portador(a) do RG nº 59.044.632-0 SSP/RO e inscrito no CPF sob o nº ***.542.***-08.

Protocolo 70189220

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO
TERMO ADITIVO AO CONTRATO 04 Nº Termo Aditivo Material de Limpeza (70147000).

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 4 DE JANEIRO

CONTRATADA: R.B DE MELO 62.616.630/0001-42

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO**.**

VALOR: R$ 4.729,00 (quatro mil setecentos e vinte e nove reais)

VIGÊNCIA: 360 (trezentos e sessenta) dias.

PROCESSO : 0029.033591/2025-40

DATA DA ASSINATURA: 16/03/2026

ASSINAM:

FRANCISCA AGUIAR DA SILVA
Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio 4 de Janeiro

RICARDO BEZERRA DE MELO

R.B DE MELO EMPRESA CONTRATADA

Porto Velho, 16 de março de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUBARÃO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.045048/2025-95

Objeto:**Manutenção e Conservação de Maquinas e Equipamentos (ares-condicionados)**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **16/03/2026 a 18/03/2026**

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 Serviço : **Manutenção e Conservação de Maquinas e Equipamentos (ares-condicionados) ,** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, 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 **16/03/2026 a 18/03/2026,** das 08:00h as 12:00h para obter a documentação necessária do Aviso Simplificado, a documentação devera ser entregue no mesmo endereço até o dia **18/03/2026** as **12:00**, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Manutenção e Conservação de Maquinas e Equipamentos (ares-condicionados)**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora **não**enviarápor 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 **16/03/2026 a 18/03/2026** 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 (70078412)

Vale do Paraíso, 16 de 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 70078722

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEF Frei Caneca, 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 69696407, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70130773) e o Resultado da Análise (ID 70131324), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

1	ATACADO TOTAL LTDA	APAGADOR: PARA QUADRO BRANCO, MAGNÉTICO, COM FELTRO APROXIMADAMENTE DE 2 MM DE ESPESSURA E DIMENSÕES APROXIMADAS DE 143 MM X 50 MM X 28MM. POSSUINDO COMPARTIMENTO PARA ARMAZENAR 2 MARCADORES. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO.; BASTÃO DE COLA QUENTE – FINO: DE SILICONE, TRANSPARENTE, PARA PISTOLA DE COLA QUENTE, ESPESSURA FINA (7,5MM X 30CM). PACOTE COM APROXIMADAMENTE (1KG), ± 85 UNIDADES. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO.; ALMOFADA PARA CARIMBO - PRETA: EM TECIDO, ENTITADA NA COR PRETA, ESTOJO PLÁSTICO, DIMENSÕES APROXIMADAS 95 X 125 MM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.; BLOCOS DE NOTAS ADESIVAS (4): PACOTE COM 4 BLOCOS COM ± 50 FOLHAS CADA BLOCO, 4 CORES DIFERENTES, MEDIDAS APROXIMADAS: 38MM X 50MM CADA BLOCO. ADESIVO CRÍLICO REPOSICIONÁVEL. EMBALAGEM PADRÃO DE MERCADO. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO.; Canetinhas hidrográfica 12 cores; CLIPES N° 3/0: EM METAL NIQUELADO, PARA PAPEL, Nº 3/10. EMBALAGEMPADRÃO DE MERCADO, CAIXA COM 415 UNIDADES. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO.; Cola instantânea multiuso, à base de cianoacrilato, de média viscosidade, embalagem de aprox. 20g; EXTRATOR DE GRAMPO: TIPO ESPÁTULA, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO ZINCADO, DIMENSÕES APROXIMADAS: 14 X 2 X 1,5 CM.; FITA ADESIVA PLÁSTICA – (18mmx50m): TRANSPARENTE, DIMENSÕES APROXIMADAS 18MM X 50M.; PAPEL SULFITE BRANCO A4: PAPEL SULFITE FORMATO A4 (210 X 297MM), BRANCO, GRAMATURA: 75 G/M². PACOTE COM 500 FOLHAS.; PAPEL SULFITE COLORIDO (SORTIDO) A4: PAPEL SULFITE FORMATO A4 (210 X 297MM), COLORIDO SORTIDO, GRAMATURA: 75G/M². PACOTE COM 100 FOLHAS.; PAPEL CASCA DE OVO: TEXTURA: CASCA DE OVO; GRAMATURA: 180G/M²; COR: BRANCA; FORMATO: A4. PACOTE COM 50 FOLHAS.	R$ 4.304,17
2	COMERCIAL VENUS LTDA-ME	Arquivo morto (Caixa Box), em polipropileno, dimensões 350x130x250mm, em cores variadas; APONTADOR DE METAL: MANUAL PORTÁTIL, COM 01 ENTRADA, PARA LÁPIS DE DIÂMETRO TRADICIONAL, CORPO METÁLICO EM ALUMÍNIO. APONTADOR COM LÂMINA COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM. DIMENSÕES APROXIMADAS: 14 MM X 25MM X 10MM.; CANETA DESTACA TEXTO - AMARELA: MARCADOR PARA DESTACAR TEXTO COM TINTA DE COMPOSIÇÃO ESPECIAL FLUORESCENTE, PONTA DE POLIÉSTER CHANFRADA, NA COR AMARELA. CAIXA COM 12 UNIDADES DEVIDAMENTE IDENTIFICADO.; CANETA DESTACA TEXTO - AZUL: MARCADOR PARA DESTACAR TEXTO COM TINTA DE COMPOSIÇÃO ESPECIAL FLUORESCENTE, PONTA DE POLIÉSTER CHANFRADA, NA COR AZUL. CAIXA COM 12 UNIDADES. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO.; CANETA DESTACA TEXTO - LARANJA: MARCADOR PARA DESTACAR TEXTO COM TINTA DE COMPOSIÇÃO ESPECIAL FLUORESCENTE, PONTA DE POLIÉSTER CHANFRADA, NA COR LARANJA. CAIXA COM 12 UNIDADES. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO.; CANETA DESTACA TEXTO - VERDE: MARCADOR PARA DESTCAR TEXTO COM TINTA DE COMPOSIÇÃO ESPECIAL FLUORESCENTE, PONTA DE POLIÉSTER CHANFRADA, NA COR VERDE. CAIXA COM 12 UNIDADES. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO.; CARTOLINA BRANCA: TAMANHO 50CMX66CM, 150 GRAMAS.; CARTOLINA CORES VARIADAS: TAMANHO 50CM X 66CM, 150 GRAMAS.; COLA EM BASTÃO: PARA COLAGEM DE PAPEL, ATÓXICA, LAVÁVEL, EMBALAGEM DE 40 GRAMAS. COM SELO DE QUALIDADE DO INMETRO. PROTUDO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO, COM PRAZO DE VALIDADE.; ENVELOPE (229mmx324mm) – KRAFT: PAPEL KRAFT PARDO, PARA FOLHA A4.; FACA ESTILETE – 18mm: COM LÂMINAS DESCARTÁVEIS DE 18MM DE LARGURA, CORPO EM METAL COM REVESTIMENTO EM PLÁSTICO.; FACA ESTILETE – 9mm: COM LÂMINAS DESCARTAVÉIS DE 9MM DE LARGURA, CORPO EM METAL COM VESTIMENTO EM PLÁSTICO.; FITA ADESIVA CREPE – (18mmx50m): NA COR BRANCA, DIMENSÕES APROXIMADAS 25MM X 30M.; GIZ DE CERA: CAIXA COM 12 UNIDADES DE CORES DIFERENTES, FORMATO CILÍNDRICO, PADRÃO GROSSO, COM SUPERFICÍE LISA E UNIFORME.; GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6: GRAMPOS	R$ 3.932,90

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

		GALVANIZADOS DE ALTA RESISTÊNCIA E CAMADA CONTROLADA DE ADESIVO, CAIXA COM 5000 UNIDADES.; LÁPIS GRAFITE HB N°2: LÁPIS PRETO, CORPO SEXTAVADO, EM RESINA. CAIXA COM 144 UNIDADES.; PAPEL COUCHÊ: TIPO: FOSCO NOS DOIS LADOS, FORMATO A4 (210MM X 297MM), COR: BRANCA, GRAMATURA 170 G/M². PACOTE COM 50 FOLHAS.; Papel color set, em cores variadas, formato 48x66cm; PAPEL FOTOGRÁFICO: FORMATO A4; COR: BRANCO; GRAMATURA:180G/M²; COM ALTA RESOLUÇÃO; RESISTENTE À ÁGUA; AUTO BRILHO. PACOTE COM 50 FOLHAS.; PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO: FORMATO A4; COR: BRANCO; GRAMATURA:130G/M²; COM ALTA RESOLUÇÃO; RESISTENTE À ÁGUA; AUTO BRILHO. PACOTE COM 50 FOLHAS.; PASTA CATÁLOGO OFÍCIO: COM 100 ENVELOPES EM POLIETILENO COM ESPESSURA FINA, PRESOS POR COLCHETES LATONADOS, COMPOSIÇÃO (INTERNA E EXTERNA) LAMINADO DE PVC, CONTENDO VISOR PARA IDENTIFICAÇÃO DE DADOS. DIMENSÕES APROXIMADAS: 243MM X 330. COR PRETA.; PASTA PLÁSTICA PARA DOCUMENTO COM ABA E ELÁSTICO, FORMATO OFÍCIO DIMENSÕES APROXIMADAS: 240MM X340MM, REFORÇADA COM ILHÓS, CORES VARIADAS.; PASTA POLIONDA COM ELÁSTICO: PASTA DE POLIONDA, COM ABA E ELÁSTICO, DIMENSÕES APROXIMADAS: 380MM X 276MM X 35MM, CORES VARIADAS (AZUL, AMARELA, VERDE, BRANCO, CINZA E VERMELHO, ETC.).; PERFURADOR DE PAPEL - 20 FOLHAS: METÁLICO, COM DOIS FUROS TIPO ALAVANCA, COM CAPACIDADE PARA PERFURAR NO MINÍMO 20 FOLHAS DE PAPEL 75G/M², PINOS PERFURADORES EM AÇO NORMA SAE 1112 COM OXIDAÇÃO PRETA, MOLAS AÇO NORMA SAE 1065/70, ZINCADA E DESIDROGENADA, PINO TRANSVERSAL NORMA SAE1112/20 ZINCADO, APOIO DA BASE POLIETILENO.; PERFURADOR DE PAPEL - 60 FOLHAS: METÁLICO, COM DOIS FUROS TIPO ALAVANCA, COM CAPACIDADE PARA PERFURAR NO MINÍMO 60 FOLHAS DE PAPEL 75G/M², PINOS PERFURADORES EM AÇO NORMA SAE 1112 COM OXIDAÇÃO PRETA, MOLAS AÇO NORMA SAE 1065/70, ZINCADA E DESIDROGENADA, PINO TRANSVERSAL NORMA SAE1112/20 ZINCADO, APOIO DA BASE POLIETILENO.; PINCEL MARCADOR PERMANENTE - PONTA FINA (CORES SORTIDAS): CORPO EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, PONTA POROSA CHANFRADA, ESCRITA NA COR AZUL, COMPRIMENTO DE 12 CM, COM VARIAÇÃO DE +/- 10%. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO.; POLASEAL PLÁSTICO: PARA PLASTIFICAÇÃO, TAMANHO A-4, COM DIMENSÕES APROXIMADAS: 220MM X 307MM, ESPESSURA DE 0,07MM (175 MICRAS) RESISTENTE AO CALOR E ÁGUA, COM PLASTIFICAÇÃO DE ALTA ADERÊNCIA, COR TRANSPARENTE. COMPOSTO DE POLIÉSTER E POLIETILENO DE ALTA QUALIDADE. PACOTE COM 100 UNIDADES.; Prendedor De Papel Binder Clips Grampo 32mm Com 24 peças ; RÉGUA EM MATERIAL ACRÍLICO - 30CM: INCOLOR, GRADUADA EM 30CM, SUBDIVISÃO EM MM, COM NO MINÍMO 3,00MM DE ESPESSURA E 35MM DE LARGURA.; Saco plástico de polipropileno (PP), liso, transparente, tamanho A4. Pacote com 50 unidades; TESOURA DE USO GERAL - GRANDE (PONTA FINA): EM AÇO INOX, 1ª QUALIDADE, DE PONTA FINA, CABO DE POLIPROPILENO, PARA USO DE ESCRITÓRIO, DIMENSÕES APROXIMADAS: 23 CM (9,0 POLEGADAS).	
3	RTB COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	Bobina de papel Kraft, natural, gramatura 80g/m², largura de 60cm e comprimento aproximado de 140m; BORRACHA BICOLOR (AZUL/VERMELHA): PARTE AZUL: É INDICADA PARA A REMOÇÃO DE TINTA DE CANETA E LÁPIS DE COR. PARTE VERMELHA É INDICADA PARA APAGAR ESCRITA A LÁPIS E LAPISEIRA. MATERIAL ATÓXICO, FORMATO CHANFRADO. CAIXA COM 40 UNIDADES. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO.; BORRACHA BRANCA: NATURAL, BRANCA, PARA LÁPIS E LAPISEIRA, SEM NENHUM CORANTE, MATERIAL ATÓXICO, MACIA, CAPAZ DE APAGAR TOTALMENTE A ESCRITA SEM BORRAR OU MANCHAR PAPEL. CAIXA COM 40 UNIDADES. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO.; CADERNO BROCHURA CAPA DURA: COM NO MÍNIMO 96 FOLHAS. FORMATO 140MM X 200MM, IOLO, PAUTADO, GRAMATURA 56G/M², CAPA DURA. CORES VARIADAS. COM SELO DE	R$ 6.432,15

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

QUALIDADE DO INMETRO.; CADERNO BROCHURA FLEXÍVEL: COM NO MÍNIMO 80 FOLHAS, PAUTADO, E MAGREADO FRENTE E VERSO. FORMATO 20CM X 27,5CM. CONJUNTO CAPA FLEXÍVEL E CONTRACAPA EM PAPEL APROXIMADAMENTE 250G/M², COM GRAMPO. FOLHAS INTERNAS EM PAPEL 56G/M². CORES VARIADAS. COM SELO DE QUALIDADE DO INMETRO.; CADERNO UNIVERSITÁRIO ESPIRAL: CAPA DURA, 200 FOLHAS ÚTEIS (NÃO SENDO CONTADAS AS DIVISÓRIAS), 10 MATÉRIAS, PAUTADO FRENTE E VERSO COM CAPA E CONTRACAPA. FORMATO: 20CM X 27,5CM.CONJUNTO CAPA E CONTRACAPA DURAS: PAPELÃO GRAMATURA MÍNIMA 750G/M² REVESTIDO EM PAPEL COUCHÂ GRAMATURA MÍNIMA 115G/M². COM SELO DE QUALIDADE DO INMETRO.; Capa para encadernação, em polipropileno (PP), tamanho A4, espessura 0,30mm, textura lisa ou fosca; CLIPES N° 2/0: EM METAL NIQUELADO, PARA PAPEL, Nº 2/0. EMBALAGEM PADRÃO DE MERCADO, CAIXA COM 725 UNIDADES. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO.; CLIPES N° 8/0: EM METAL NIQUELADO, PARA PAPEL, Nº 8/0. EMBALAGEM PADRÃO DE MERCADO, CAIXA COM 137 UNIDADES. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO.; COLA BRANCA 1 KG: ATÓXICA, LAVÁVEL, PARA PAPEL, TUBO (EMBALAGEM) COM 01 QUILO. COM SELO DE QUALIDADE DO INMETRO. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO, COM PRAZO DE VALIDADE.; COLA BRANCA 90 G:ATÓXICA, LAVÁVEL, PARA PAPEL, TUBO (EMBALAGEM) COM 90 GRAMAS. COM SELO DE QUALIDADE DO INMETRO. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO, COM PRAZO DE VALIDADE.; COLA PARA EVA: ATÓXICA, EMBALAGEM DE 90 GRAMAS. COM SELO DE QUALIDADE DO INMETRO. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO, COM PRAZO DE VALIDADE.; COMPASSO ESCOLAR: EM AÇO INOX COM MECANISMO DE REGULAGEM PARA GRAFITE EM AÇO INOX E AGULHA ANTIFERRUGEM, HASTE DE CARBONO, ABERTURA PARA RAIO DE 148,0MM. PONTA COM MINA DE GRAFITE HD 2,0MM X 20,00MM. PONTA SECA DE AÇO INOX 1.5MM X 20,0M CABEÇA PLÁSTICA DE POLIACETAL COLORIDA, ENGRENAGEM PARA ARTICULÇAO ABS.; ENVELOPE (110MMX220MM): BRANCO, TIPO CARTA, SEM JANELA E CEP.; FITA ADESIVA DUPLA FACE – (25mmx30m): BRANCA, DIMENSÕES APROXIMADAS 25MM X 30M.; FITA ADESIVA PLÁSTICA – (45mmx50m): TRANSPARENTE, DIMENSÕES APROXIMADAS 45MM X 50M.; GRAMPEADOR DE MESA - ATÉ 60 FOLHAS: MANUAL, ESTRUTURA TOTAL EM AÇO, REVESTIMENTO ESTÉTICO EM PLÁSTICO RESISTENTE, ALTA DURABILIDADE, BASE PLÁSTICA DE PROTEÇÃO, COM POSICIONADOR DE PAPEL E ABERTURA AUTOMÁTICA ATRAVÉS DE BOTÃO DE ACIONAMENTO PARA RECEGAR DE GRAMPO, CAPACIDADE PARA ALFINETAR E GRAMPEAR DE ATÉ 60 FOLHAS (PAPEL DE 75G/M2), DIMENSÕES APROXIMADAS: 22,7CM X 5CM X 9,4CM, COMPATÍVEL COM GRAMPOS: 24/6 - 20 FOLHAS, 23/6 - 30 FOLHAS, 24/8 - 40; LÁPIS DE COR GRANDE: CAIXA COM 12 UNIDADES DE CORES DIFERENTES, FORMATO SEXTAVADO.; MOLHA DEDO: ESPONJEIRA DE PLÁSTICO MOLHA DEDO, EM PASTA 12G, ATÓXICO, PARA MANUSEIO DE PAPÉIS. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO.; PAPEL CARTÃO (FOSCO): CORES VARIADAS (AMARELO, AZUL, ROSA, VERDE, VERMELHO, PRETO, BRANCO, ROXO, MARROM, LARANJA, ETC.), DIMENSÕES APROXIMADAS: 48CM X 66CM, 200G.; PASTA PLÁSTICA GRAMPO: EM POLIPROPILENO, TAMANHO OFÍCIO, DIMENSÕES APROXIMADAS: 240MM X 340MM, ACOMPANHA GRAMPO PLÁSTICO. COR TRANSPARENTE.; Pasta plástica sanfonada tamanho A4, com 31 divisórias; PINCEL MARCADOR PERMANENTE - PONTA FINA (CORES SORTIDAS): PARA PLÁSTICOS, ACRÍLICOS, VINIL E VIDROS; PONTA FINA: 1.0MM, SINTÉTICA E POROSA NA COR PRETA. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO.; PINCEL PARA QUADRO BRANCO - AZUL: NA COR AZUL, PONTA REDONDA, RECARREGÁVEL, EMBALAGEM PADRÃO DE MERCADO: CAIXA COM 12 UNIDADES. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIIFCADO.; PINCEL PARA QUADRO BRANCO - PRETO: NA COR PRETO, PONTA REDONDA, RECARREGÁVEL, EMBALAGEM PADRÃO DE MERCADO: CAIXA COM 12 UNIDADES. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIIFCADO.; PINCEL PARA QUADRO BRANCO - VERMELHO: NA COR VERMELHO, PONTA REDONDA, RECARREGÁVEL,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

		EMBALAGEM PADRÃO DE MERCADO: CAIXA COM 12 UNIDADES. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIIFCADO.; PRANCHETA: PRANCHETA DE MADEIRA (MDF) RESISTENTE COM PRENDEDOR DE METAL ZINCADO. DIMENSÕES APROXIMADAS: 34CM X 24CM.; FOLHA EM EVA (ESPUMA VINÍLICA ACETINADA) – 2MM: CORES LISAS SORTIDAS, GRAMATURA 2MM, DIMENSÕES APROXIMADAS A X L: 600MM X 400MM.; FOLHA EM EVA (ESPUMA VINÍLICA ACETINADA) – 4MM: CORES LISAS SORTIDAS, GRAMATURA 4MM, DIMENSÕES APROXIMADAS A X L: 800MM X 600MM.; TECIDO NÃO TECIDO (TNT), EM ROLO, DIMENSÕES APROXIMADAS: 1,40 m DE LARGURA E 50 m DE COMPRIMENTO, DISPONÍVEL NAS CORES AMARELO, AZUL, BRANCO, LARANJA, MARROM, PRETO, VERMELHO E VERDE.	
Valor Total			R$ 14.669,22

CÍCERA EDNEUSA LEITE RODRIGUES CALLIARI

Presidente do Conselho Escolar

CONSELHO ESCOLAR DA EEEF FREI CANECA

Protocolo 70132145

ERRATA

Houve um erro material na digitação do valor total do Proponente: BELTRAME E VALENTE IND. E COM. DE LIMPEZA no Termo de Homologação de resultado (69668153),

Onde se lê:

Objeto:

Item	**Proponente Habilitado**	**Descrição do Item**	**Valor Total**
1,2,3,8,10,11,15,16	CLÓVIS LUIZ SILVEIRA - EPP	- Flanela de algodão branca 38 cm x 58 cm -Pano para limpeza de chão algodão 60 x 90 cm (macio) -Rodo 60 cm com cabo longo -Limpador multiuso 500 ml -Papel Higiênico branco pct c/ 4 x 60 m de boa qualidade -Cera líquida incolor embalagem de 5 L -Saco plástico de lixo 200 L (resistente), pacote com 03 unidades -Limpa vidro 500 ml	2.081,25
4,5,6,7,9,12,13,14,17,18,19	BELTRAME E VALENTE IND. E COM. DE LIMPEZA	-Vassoura Caipira com cabo (boa qualidade) -Sabonete líquido embalagem 5 L -Detergente embalagem 500 ml -Desinfetante embalagem 2 L -Limpa alumínio embalagem 500 ml -Saco plástico de lixo 30 L (resistente), pacote com 10 unidades -Saco plástico de lixo 15 L (resistente), pacote com 20 unidades -Saco plástico de lixo 100 L (resistente), pacote com 05 unidades -Papel toalha interfolhas creme c/1000 20,5 x 20 cm -Álcool Líquido 70% embalagem 1L -Lixeira cesto telado plástico 10 L	2.207,55

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Valor Total	4.288,80

Leia-se:

Objeto:

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1,2,3,8,10,11,15,16	CLÓVIS LUIZ SILVEIRA - EPP	- Flanela de algodão branca 38 cm x 58 cm -Pano para limpeza de chão algodão 60 x 90 cm (macio) -Rodo 60 cm com cabo longo -Limpador multiuso 500 ml -Papel Higiênico branco pct c/ 4 x 60 m de boa qualidade -Cera líquida incolor embalagem de 5 L -Saco plástico de lixo 200 L (resistente), pacote com 03 unidades -Limpa vidro 500 ml	2.081,25
4,5,6,7,9,12,13,14,17,18,19	BELTRAME E VALENTE IND. E COM. DE LIMPEZA	-Vassoura Caipira com cabo (boa qualidade) -Sabonete líquido embalagem 5 L -Detergente embalagem 500 ml -Desinfetante embalagem 2 L -Limpa alumínio embalagem 500 ml -Saco plástico de lixo 30 L (resistente), pacote com 10 unidades -Saco plástico de lixo 15 L (resistente), pacote com 20 unidades -Saco plástico de lixo 100 L (resistente), pacote com 05 unidades -Papel toalha interfolhas creme c/1000 20,5 x 20 cm -Álcool Líquido 70% embalagem 1L -Lixeira cesto telado plástico 10 L	1.707,55
Valor Total			3.788,80

MEIRE XIMENES DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70192895

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ANÍSIO TEIXEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.022241/2025-58

Objeto: Aquisição de Material de Expediente.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 á 20/03/2026**

O Conselho Escolar do Conselho, C.N.P.J Nº 84.727.627/001-39, localizado na Cardeal, Nº 1794, Setor 02 - Ariquemes/RO - CEP: 76873-110 doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a **Aquisição de Material de Expediente(10 caixas de papel sulfite A4),** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 **17/03/2026 á 20/03/2026** pelo endereço eletrônico prestacaoanisiotexieira.ro@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Cardeal, Nº 1394, setor 02 - Ariquemes/RO - CEP: 76.873-110, no horário comercial, de 07h e 30 minutos ás 17h e 30minutos, na sala da direção escolar ou setor de prestação de contas, 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 **Material de Expediente(10 caixas de papel sulfite A4)**, 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 prestacaoanisiotexieira.ro@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**, 90 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo **e-mail** **prestacaoanisiotexieira.ro@gmail.com** dentro do prazo de**17/03/2026 á 20/03/2026**, 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, "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 recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta https://drive.google.com/file/d/1X1idBH-gxIhxwq0x8oJPEtZUu5k11vzi/view?usp=sharing.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Ariquemes/RO, data e hora do sistema.

EDNEI ORNELES LOPES
Presidente da Comissão de Contratação
SELMA CRISTINA DIONÍSIA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70190431

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.004975/2026-36

Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios de Produtos Perecíveis e não Perecíveis no elemento de Despesa 33.90.30.65.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 20/03/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, C.N.P.J nº 01.230.848/0001-70 localizado na Rua Justino Luiz Ronconi, Nº 2122, Setor 01 -Monte Negro-RO - CEP- 76.888-000, doravante denominada 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: **Aquisição de Gêneros Alimentícios de Produtos Perecíveis e não Perecíveis**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/03/2026 a 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico eeefmaurelio@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Justino Luiz Ronconi, Nº 2122 , Setor 01 -Monte Negro-RO - CEP- 76.888-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Aquisição de Gêneros Alimentícios de Produtos Perecíveis e não Perecíveis**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 eeefmaurelio@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmaurelio@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **17/03/2026 a 20/03/2026** - *(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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 Lutando Pelo 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 o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 68717382.

Monte Negro/RO, data e hora do sistema.

Shirley Paulus Nascimento
Presidente da Comissão de Contratação
MICELE ALBANO DE MORAES
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70193239

RETIFICAÇÃO

No art. 1° da Portaria nº 14570 de 15 de dezembro de 2022, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n° 142, de 28 de julho de 2023,

ONDE SE LÊ:

"Art. 1° - Conceder Licença prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, o(a) servidor (a) MARIVALDO RODRIGUES LISBOA, matrícula XXXXXX629, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de Professor Classe C , no período já adquirido e não gozado, referente ao 3º quinquênios de 23/07/2015 a 23/02/2022, respectivamente."

LEIA-SE:

"Art. 1° - Conceder Licença prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, o(a) servidor (a) MARIVALDO RODRIGUES LISBOA, matrícula XXXXXX629, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de Professor Classe C , no período já adquirido e não gozado, referente ao 2º quinquênio de 23/07/2015 a 23/02/2022, respectivamente."

Rondônia, 16 de janeiro de 2026; 204° da Independência e 137° da República.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68304973

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 11/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. São Domingos Sávio - Unidade II

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

CONTRATADA: Kênia Papelaria Ltda - ME
CNPJ DA CONTRATADA: 84.571.975/0001-60
OBJETO: É objeto desta contratação a Material de Consumo/Material de Expediente.
VALOR: R$2.117,51 (dois mil, cento e dezessete reais e cinquenta e um centavos).
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 13/03/2026
ASSINAM: Eliane Aparecida Ribeiro e Sandra Maria Brito Caldeira

Protocolo 70022750

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Deputado Genival Nunes da Costa, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 003/2026 (0064869094), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (0064869233) e o Resultado da Análise (0064869278), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	Estesol Com. de Equipamento e Informática	Cartucho de toner remanufaturado para impressora HP Laser jet PRO M404DW cor preta similar compatível Nº Patrimonial 30.077.277 - AEE;	R$ 123,00
02	Estesol Com. de Equipamento e Informática	Cartucho de toner remanufaturado com pó específico para impressora HP Laser jet P1102 na cor preta e com carga mínima de 130 gramas. Nº Patrimonial 000.110.344 - Orientação	R$ 293,00
03	Estesol Com. de Equipamento e Informática	Cartucho de toner com pó específico para impressora Brother DCP - L5652DN na cor preta e com carga mínima de 340 gramas. Nº Patrimonial 31.016.766 - Direção Nº de série: U64198A7N373480 - Secretaria Nº de série: U64198L8N932965 - Prestação de Contas	R$ 2.475,00
04	Estesol Com. de Equipamento e Informática	Cartucho de toner remanufaturado com pó específico para impressora Brother DCP - L2540DW. Nº Patrimonial 000.130.644 - Supervisão; Nº Patrimonial 1.422.732 - Planejamento; Nº de série: U63885H0N480646 - Planejamento;	R$ 1.000,00
05	Avanti Infocorp Tecnologia e Sistemas de Informática LTDA	Foto condutor para impressora Brother DCP - L2540DW	R$ 181,75
06	Avanti Infocorp Tecnologia e Sistemas de Informática LTDA	Foto condutor para impressora Brother DCP - L5652DN	R$ 244,25
07	Estesol Com. de Equipamento e Informática	Kit de tinta Original com selo hologáfico e marca em alto relevo (Preto, Amarelo, Ciano e Magenta) para impressora Epson Multifuncional L3250 Ecotank Modelo C634H, na cor preta similar compatível 70 ml. Nº Patrimonial 000.129.321 - AEE Libras; Nº Patrimonial 31.203.108 - AEE Libras; Nº de série: XAAB134851 - Supervisão	R$ 1.280,00
Valor Total			R$ 5.597,00

Vilhena, 13 de março de 2026

VADEILZA CASTILHO DE ARAÚJO BERNERT

Presidente do Conselho Escolar

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Protocolo 70194132

Portaria nº 2097 de 06 de março de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, Publicada no DOE 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o processo n. **0029.000381/2026-56;**

RESOLVE:

Art. 1º. **Conceder** Progressão Funcional nos termos do artigo 59 da Lei Complementar n. 680 de 7 de setembro de 2012, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 2054 de 7 de setembro de 2012, à servidora: ANA CRISTINA DA SILVA RAMALHO GUERRA, do quadro de servidores efetivos da Secretaria de Estado da Educação, no município de Porto Velho. Para cálculo da Progressão Funcional, foi considerado o tempo laborado na Secretaria de Estado da Educação a partir da última progressão funcional, efetivada por intermédio da Portaria n. 9748/2025, publicada no DIOF n° 191 de 08/10/2025, (conforme ficha funcional, certidão de frequência e demais documentos constantes do processo).

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	Período analisado			Ref.	Efeito financeiro
******765	Ana Cristina da Silva Ramalho Guerra	Professor Classe C - CH 40	01/11/2007	01/11/2023	a	01/11/2025	10	01/11/2025

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação.

Protocolo 69869217

TERMO ADITIVO

MINUTA DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

1º TERMO ADITIVO DE CONTRATO

1º TERMO ADITIVO AO Contrato nº 01/2025/SEDUC-SEDUC-EEEFMCPPVH (0061361834), FIRMADO EM 24 de junho de 2025, QUE CELEBRAM O CONSELHO ESCOLAR DA **EEEFM MARIA CARMOSINA PINHEIRO**, DE UM LADO, E, A CONTRATADA DI MARTINS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

De um lado, o CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM MARIA CARMOSINA PINHEIRO, representado por seu Presidente, Presidente Alexandre de Albuquerque Tavares Braga, inscrito no CPF sob o nº 579.***.***-53, e, de outro lado, a CONTRATADA Contratada DI MARTINS COMERCIO E SERVIÇO LTDA, inscrita no CNPJ: 48.167.137/0001-61, de ora em diante denominada Contratada, com sede em Porto Velho/RO, na rua Trizidela, nº 6579, Bairro Igarapé, representada neste ato por seu representante legal o Sr. DALVAN ÍTALO GIMA MARTINS, portador do RG nº 1121648 SSP/RO e inscrito no CPF sob o nº 011.224.482-36, 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 0029.026317/2025-14, resolvem alterar o mencionado compromisso para acrescentar o seguinte:

Considerando a necessidade de alterar o Contrato nº 01/2025/SEDUC-SEDUC-EEEFMCPPVH (0061361834), a solicitação do aditivo para serviço de reprografia e abastecimento de toner da impressora a escola se faz necessária devido ao aumento das demandas de impressão, e todos os outros documentos constantes nos autos, resolvem alterar o mencionado compromisso para acrescentar o seguinte:

DO OBJETO:

ITEM	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Proponente 3	
				DI MARTINS COM E SER. LTDA	
				48.167.137/0001-61	
				Valor Unit.	Valor Total

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

1	SERVIÇO DE REPOGRAFIA (XEROX) DE AVALIAÇÕES DOS 4 BIMESTRES	Unid	50.000	R$ 0,15	R$ 7.500,00

25	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE TONER IMPRESSORA M6550NW	Und	4	R$ 75,00	R$ 300,00
26	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE TONER IMPRESSORA HPMFPM127	Und	10	R$ 50,00	R$ 500,00
28	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE TONER IMPRESSORA BROTHER DCP L5652DN	Und	5	R$ 70,00	R$ 350,00
31	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE TONER IMPRESSORA HP M404DW	Und Und	3	R$ 75,00	R$ 225,00
33	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE TONER IMPRESSORA MFC L2740DW	Und Unid	3	R$ 60,00	R$ 180,00
TOTAL>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>					R$ 9.055,00

CLÁUSULA PRIMEIRA. Fica acrescido o valor de R$ 9.055,00 (nove mil, cinquenta e cinco reais), equivalentes a 23,73% do valor do contrato, para dar cobertura às despesas decorrentes do presente ajuste.

CLÁUSULA SEGUNDA. Cujo objeto é Serviço de reprografia e abastecimento de toner de impressora.

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 EEEFM MARIA CARMOSINA PINHEIRO.

ALEXANDRE DE ALBUQUERQUE TAVARES BRAGA

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM MARIA CARMOSINA PINHEIRO

DI MARTINS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

Contratada

Protocolo 70146842

TERMO ADITIVO

MINUTA DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

1º TERMO ADITIVO DE CONTRATO

1º TERMO ADITIVO AO Contrato nº 02/2025/SEDUC-SEDUC-EEEFMCPPVH (0061417431), FIRMADO EM 24 de junho de 2025, QUE CELEBRAM O CONSELHO ESCOLAR DA **EEEFM MARIA CARMOSINA PINHEIRO**, DE UM LADO, E, A CONTRATADA AZEVEDO & MORAES SERVIÇOS LTDA-ME PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

De um lado, o CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM MARIA CARMOSINA PINHEIRO, representado por seu Presidente, Presidente Alexandre de Albuquerque Tavares Braga, inscrito no CPF sob o nº 579.***.***-53, e, de outro lado, a CONTRATADA AZEVEDO & MORAES SERVIÇOS LTDA-ME, inscrita no CNPJ: 49.078.046/0001-12, de ora em diante denominada Contratada, com sede em Porto Velho/RO, na avenida Calama, nº 1859, bairro São João Bosco, Cep 76.803-746, CNPJ nº 14.237.752/0001-85, representada neste ato por seu(ua) representante legal o(a) Sr(a). IRAMAR OLIVEIRA MORAES, portador(a) do RG nº 408*** SSP/RO e inscrito no CPF sob o nº 497.***.***-91, 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 0029.026317/2025-14, resolvem alterar o mencionado compromisso para acrescentar o seguinte:

Considerando a necessidade de alterar o Contrato nº 01/2025/SEDUC-SEDUC-EEEFMCPPVH (0061417431), a solicitação do aditivo para serviço de cópia de chave, abertura de portas e confecção de carimbos na escola se faz necessária devido ao aumento das demandas, e todos os outros documentos constantes nos autos, resolvem alterar o mencionado compromisso para acrescentar o seguinte:

DO OBJETO:

Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Proponente 4
				AZEVEDO & MORAES SER. LTDA

				14.237.752/0001-85			
				Valor Unit.		Valor Total	
2	SERVIÇO DE CÓPIAS DE CHAVE	Unid	30	R$	18,00	R$	540,00
3	SERVIÇO DE ABERTURA DE PORTAS	Unid	09	R$	130,00	R$	1.170,00
4	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARIMBOS de CAIXINHA	Unid	20	R$	130,00	R$	2.600,00
VALOR TOTAL>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>						4.310,00	

CLÁUSULA PRIMEIRA. Fica acrescido o valor de R$ 4.310,00 (quatro mil, trezentos e dez reais), equivalentes a 37,54% do valor do contrato, para dar cobertura às despesas decorrentes do presente ajuste.

CLÁUSULA SEGUNDA. Cujo objeto é serviço de cópia de chave, abertura de portas e confecção de carimbos.

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 EEEFM MARIA CARMOSINA PINHEIRO.

ALEXANDRE DE ALBUQUERQUE TAVARES BRAGA
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM MARIA CARMOSINA PINHEIRO
AZEVEDO & MORAES SERVIÇOS LTDA-ME
Contratada

Protocolo 70146960

Portaria nº 2240 de 13 de março de 2026

O Presidente do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no inciso IV, do art. 3º, do Regimento Interno do CEE/RO, aprovado pelo Decreto n. 29.797, de 11/12/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão Verificadora, composta pelo Conselheiro Agenor Fernandes de Souza e pelos Assessores Técnicos Ellen Fabiola Duarte e Ronaldo Jefferson Lessa, para realizar Visita Técnica, no período de 07 a 10 de abril de 2026, à EEIEF ABC DO SABER, em Ariquemes, devidamente Reconhecida pelo Parecer n. 086/97-CEE/RO e pela Resolução n. 074/97-CEE/RO, homologados em 13/11/97, com a oferta da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano, objetivando avaliar as condições de funcionamento, nos seus aspectos físico, administrativo e pedagógico, e verificar a qualidade do ensino oferecido, em consonância com o artigo 11 da Resolução n. 1.206/16-CEE/RO, objeto do Processo n. 0029.014716/2026-13.

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

Conselheiro Horácio Batista Guedes
Presidente do Conselho Estadual de Educação

Protocolo 70126278

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Seis de Julho, 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 69668773), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69668774) e o Resultado da Análise (ID 69668775), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

Ítens	Papelaria Izabela Ltda	Borracha branca nº 60, Papel Sulfit A4, Cartolina, Lápis de cor cx com 12 unid, Pincel quadro branco, Caneta marca texto amarelo florescente, Caneta esferográfica escrita fina, Pasta AZ, Grampo trilho 80 mm c/ 50 unid, Fita adesiva larga, E V A comum, E V A com gliter, Papel fotográfico pct com 50 folhas, Envelope 240x340, Papel especial A4 para certificados liso, Cola para E V A 100 ml, Clips nº 02, Clips nº 03, Refil de tinta p/ impressora epson L 3250 preta, Refil de tinta p/ impressora epson L 3250 amarelo, Refil de tinta p/ impressora epson L 3250 azul, Refil de tinta p/ impressora epson L 3250 magenta, Papel almaço com pauta, Livro Ata 50 fls, Livro Ata 100 fls, Bloco adesivo para recados com 100 fls 38mmx50mm com 04 blocos, Cartucho de toner compatível com H-CB435A/ CB436A/ CE278A/ CE285A.	R$ 4.804,44
Ítens	Bazar e Papelaria Líder Ltda EPP	-	R$-
Ítens	Papelaria Ideal Ltda	Empresa desclassificada por irregularidades nas certidões negativas (datas fora do estipulado no Aviso)	R$ -
Valor Total			R$ 4.804,44

Cabixi/RO,16de março de 2026.
Marilda Gregio
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69668778

Notificação nº 2/2026/SEDUC-EEEFFP

NOTIFICADA: NATIVA ENGENHARIA E CONSTRUCAO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 214.504.696/0001-06, estabelecida na Rua ALEXANDRE GUIMARÃES - SALA 03, 931 - TANCREDO NEVES, CEP:76804-151, na cidade de PORTO VELHO - RO, representada neste ato pelo senhor ITALO BRASILEIRO GUIMARÃES, Brasileiro, portador do RG nº 1006460 SSP/RO e inscrito no CPF sob o nº ***.***-49.

A empresa acima citada não está cumprindo os prazos estabelecidos em contrato, conforme especificado na cláusula nº 3, item nº 3.1 onde firma o prazo de entrega a partir da expedição do OF (ordem de fornecimento) emitida pelo conselho escolar, processo nº 0029.001414/2026-85.

Fica ciente a empresa que terá 05 (cinco) dias úteis para cumprir com os dispositivos firmados em contrato, e a partir do dia 21/03/2026 este conselho escolar seguirá para a próxima etapa de notificações.

Cerejeiras, 16 de março de 2026.

MEIRE XIMENES DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70134204

AVISO

CONSELHO ESCOLAR FERNANDA SOUZA DE PAULA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.031794/2025-00

Objeto: O Objeto da despesa é aquisição de Material de Copa e Cozinha para atender a necessidade daEscola Fernanda Souza de Paula.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 16/03/2026 a 19/03/2026.

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: Material de Copa e Cozinha, 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 16/03/2026 a 19/03/2026, 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 aquisição de material de copa e cozinha, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 16/03/2026 a 19/03/2026, 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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,16 de Março de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Aparecida Oliveira de Carvalho
Presidente da Comissão de Contratação
Simone Ferreira da Silva
Presidente do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula

Protocolo 69778369

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 005/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. ANTÔNIO FRANCISCO LISBOA

CONTRATADA: RT COM. E DISTRIBUIDORA

CNPJ DA CONTRATADA: **.561.***/0001-**

OBJETO: É objeto desta contratação aaquisição Material Educativo e Esportivo
VALOR: R$ 4.581,51 (quatro mil quinhentos e oitenta e um reais e cinquenta e um centavos)
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 16/03/2026
ASSINA: Andreia Marafiga de Andrade

Protocolo 70195564

EXTRATO

CONTRATO Nº 025/2025

CONTRATANTE: EEEFM Heitor Villa-Lobos

CONTRATADA: RL DOS SANTOS CONSTRUÇÕES

CNPJ DA CONTRATADA: 21.134.949/0001-63

OBJETO: Serviços de pintura de **32 portas de madeira das salas de aula**, incluindo: Pintura interna e externa das portas; Preparação completa das superfícies; Lixamento para nivelamento e melhor aderência; Aplicação de selador; Fornecimento de todos os materiais necessários, como tintas, seladores, lixas e demais insumos. *Pessoa Jurídica: no detalhamento:* Outros serviços de terceiro, pessoa Jurídica.

VALOR: R$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais).

VIGÊNCIA: até 31/03/2026.

DATA DA ASSINATURA: 16/03/2026

ASSINAM:

Patrícia Pires Cherque
Presidente do Conselho Escolar

RL dos Santos Construções

Contratada

Protocolo 70195231

Portaria nº 2199 de 12 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 Instituir Comissão destinada a certificação das Notas Fiscais de serviços de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de pesquisa, reserva, emissão e marcação de passagens aéreas nacional, do processo SEI nº 0029.013659/2026-55 de acordo com as normas da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, para atender a Secretaria de Estado da Educação - SEDUC.

Art. 2° Designar os membros, a seguir relacionados, para comporem a comissão ora instituída:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA
PRESIDENTE	Antônio Edmar Juca Ferreira Júnior	******324
MEMBRO	Simone Patrícia Rodrigues Duarte Motta	******751
MEMBRO	Carlos Alexandre Caetano Cruz Gomes	******162

Art. 3º Compete à comissão de Recebimento e Certificação:

I - Receber e Certificar Notas Fiscais referente aos serviços;

II - Expedir Termo de Recebimento dos Serviços executado pela contratada, com base no Relatório de Fiscalização.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 70064981

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1807

PROCESSO SEI Nº 0029.029184/2025-38

Objeto: **Material de Processamento de Dados**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 19/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Especial Abnael Machado de Lima - CENE, C.N.P.J nº 15.840.663/0001-91 localizado na Avenida Amazonas, nº 6492 Bairro: Tiradentes, Porto Velho/RO - CEP 76.824-556, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de fornecimento de **Material de Processamento de Dados**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/03/2026 a 19/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolacene@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Amazonas, nº 6492 Bairro: Tiradentes, Porto Velho/RO - CEP 76.824-556, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de fornecimento de **Material 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;

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 escolacene@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolacene@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **17/03/2026 a 19/03/2026**, e entrega no local nos *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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 Especial Abnael Machado de Lima - CENE, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho/RO, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Porto Velho/RO, 16 de Março de 2026.

Amaury Moraes Junior
Presidente da Comissão de Contratação
Julieth Costa Magno
Presidente do Conselho Escolar da EEEE Abnael Machado de Lima - CENE

Protocolo 70140063

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A 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 2373 (69748920), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69985969), e o Resultado da Análise (ID 69986121), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	M J COUTINHO RAASCH LTDA	Recarga de gás liquefeito de petróleo (gás de cozinha) botijão de 13 kg.	R$ 1.260,00
Valor Total			R$ 1.260,00

Alta Floresta D'Oeste - RO, 16de março de 2026.

Nadir Fernandes Costa
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 69986132

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR MIGRANTES, 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 (ID0061859161), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID0061909940) e o Resultado da Análise (ID70049464), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Casa Mirante Materiais Para Construção LTDA - ME - CNPJ 20.784.933/0001-24	1, 4, 5, 8	505,50
2	Comac Mirante Materiais Para Construção LTDA - ME CNPJ 53.796.858/0001-24	2, 3, 6, 7, 9	506,15
3	Rodrigues Materiais Para Construção LTDA - CNPJ 42.004.610/0001-03	-	-
Valor Total			1.011,65

Mirante da Serra/RO, 16 de março de 2026.
Naide Evaristo da Silva
Presidente do Conselho Escolar Migrantes

Protocolo 70196275

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza, 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 013/2026 (ID 69619941), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70093836) e o Resultado da Análise (ID 70093842), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Sergio Roque Almeida Tose	Aquisição de prestação de serviço para adequação de espaço com instalação de parede de gesso dupla drywall	7.968,00
Valor Total			7.968,00

Machadinho do Oeste, 13 de março de 2026.

Cassia Regina Nogueira Agostinho

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70196282

AVISO

CONSELHO ESCOLAR JOSÉ MARIANO DE AZEVEDO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2849/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.014901/2026-16

Objeto: Material de Expediente, ***Papel sulfite, Tonner para Fotocopiadora e Tonner para Impressora HP***

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **16/03/2026 á 19/03/2026**

O Conselho Escolar José Mariano de Azevedo, C.N.P.J nº 00.670.371/0001-80 localizado na Avenida Tancredo Neves, Nº 2221, Bairro Centro - Município Santa Luzia D'Oeste/RO - CEP: 76.950-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de fornecimento de material de expediente (*Papel sulfite, Tonner para Fotocopiadora e Tonner para Impressora HP)*, 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 **16/03/2026 á 19/03/2026**, pelo

endereço eletrônico eeefmjk@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Tancredo Neves, Nº 2221, Bairro Centro - Município Santa Luzia D'Oeste/RO - CEP: 76.950-000, 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 fornecimento de material de expediente, *(**Papel sulfite e tonner para impressoras**),* considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M.Juscelino Kubitschek;

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 **eeefmjk@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 eeefmjk@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **16/03/2026 á 19/03/2026**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar José Mariano 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).

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 - PROAFIserão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Santa Luzia D'Oeste/RO, 16 de março de 2026.

João Batista Correia

Presidente da Comissão de Contratação

José Nilton de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar José Mariano de Azevedo

Protocolo 70137900

Portaria nº 9513 de 19 de setembro de 2025

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria 8144 de 9 de outubro de 2023, publicada no DOE n.192 de 10 de outubro de 2023, conforme os termos do Processo nº 0029.006377/2023-59,

RESOLVE:

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 a dezembro do ano de 2024.**

Matrícula	Nome	Cargo	Total Hora Extra Novembro	Total Hora Extra Dezembro
3******38	NILMA FREITAS DOS SANTOS	PROFESSOR CLASSE C	33	18

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

JOSÉ CARLOS BARBOSA

Diretor Técnico em substituição

Portaria nº 9389 de 16 de setembro de 2025

Protocolo 0064593166

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUBARÃO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026
PROCESSO SEI Nº00029.013415/2026-72

Objeto:**Material de Processamento de dados**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **16/03/2026 a 18/03/2026**

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material de Processamento de dados,** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, 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 **16/03/2026 a 18/03/2026** das 08:00h as 12:00h para obter a documentação necessária do Aviso Simplificado, a documentação devera ser entregue no mesmo endereço até o dia **18/03/2026** as **12:00**, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de**Material de Processamento de dados**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora **não**enviarápor 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 **16/03/2026 a 18/03/2026** 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 (70152156)

Vale do Paraíso,16 de 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 70152593

EXTRATO

Extrato do CONTRATO01/2026/SEDUC-EEEMTICSF
CONTRATANTE: Conselho Escolar União e Trabalho.
CONTRATADA: ALMEIDA & OLIVEIRA LTDA
OBJETO: Constitui objeto do presente **Contrato**, o fornecimento de gêneros alimentícios não perecíveis, para estudantes da rede estadual de educação básica publica, com recurso do **PNAE** do ano de 2025 conforme ordens de fornecimento assinadas pela presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de ensino Médio de Tempo Integral Capitão Silvio de Farias, com vistas a garantir o fornecimento de alimento escolar de acordo com o processo de Dispensa de licitação , o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição, com vistas a garantir a alimentação aos estudantes durante o período de aulas presenciais.
VALOR: R$ 5.255,25 (cinco mil,duzentos e cinquenta e cinco reais e vinte e cinco centavos)
VIGÊNCIA: Até 12(doze) meses.
DATA DA ASSINATURA: 16/03/2026
ASSINA: Tatiane da Silva - Presidente do Conselho Escolar/União e Trabalho.

Protocolo 70196059

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEEFM NILSON SILVA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.013991/2026-10

Objeto: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS (IMPRESSORAS E SCANNER).

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17**/03/2026 a 19/03/2026, das 08:00 as 17:00, seja físico ou por e-mail, NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS AS 17:00 DO DIA 19/03/2026.

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEEFM NILSON SILVA**, C.N.P.J nº 63.787.816/0001-27 localizado na Avenida Aracajú, Nº 3277, Bairro Jardim Tropical - Município Rolim de Moura/RO - 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS (IMPRESSORAS E SCANNER), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 **17**/03/2026 a 19/03/2026, das 08:00 as 17:00, seja físico ou por e-mail, NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS AS 17:00 DO DIA 19/03/2026., pelo endereço eletrônico e.nilsonsilva@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Aracajú, Nº 3277, Bairro Jardim Tropical - Município Rolim de Moura/RO - 76940-00, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS (IMPRESSORAS E SCANNER), 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 condena o por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Nilson Silva;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail e.nilsonsilva@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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.nilsonsilva@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **17**/03/2026 a 19/03/2026, das 08:00 as 17:00, seja físico ou por e-mail, NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS AS 17:00 DO DIA 19/03/2026, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar EEEFM Nilson Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Rolim de Moura/RO, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Rolim de Moura/RO, 16 de Março de 2026.

Janileide Alves dos Santos

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Presidente da Comissão de Contratação
Maria Solange Santiago Matter
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70042777

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO JARDIM DAS PEDRAS, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação **Nº 17/2026** (ID 69778930), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69778987) e o Resultado da Análise (ID 69779006), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	**MAX CLEAN IND E COM DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA ME** **CNPJ: 07.436.392/0001-85**	Sabão em pó 20X800GR Detergente Neutro 24X500ML Saco para lixo em plástico reforçado- 100 litros C/100 UND Saco para lixo em plástico reforçado- 60 litros C/100 UND Água Sanitária 12X1000ML Rodo 60 CM C/Cabo Escova limpar vaso sanitário Pá pra lixo com cabo Luvas de proteção/ silicone Toucas descartáveis C/100 UND Luvas descartáveis C/100 UND Copos descartáveis para água 180 ML Papel higiênico folha simples 01X08X60MTS Desinfetante 6X2000ML Lavanda Limpa Alumínio 12X500ML Álcool Liquido 70% 5000ML Pano de Chão 60X90CM Cera Líquida 5000ML Papel Toalha Interfolhado 100% celulose C/5000 FOLHAS Vassoura Nylon C/Cabo Limpador Perfumado em Gel Concentrado 5000ML Balde reforçado 12 LT Esponja Dupla Face C/60 UND Flanela de Limpeza Máscara Descartável C/100 UND	7.129,50
Valor Total			7.129,50

Ariquemes/RO, 16 de março de 2026.

ARIANE FERREIRA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69779049

Portaria nº 1943 de 02 de março de 2026

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar José Mariano de Azevedo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 27/2025, celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR JOSÉ MARIANO DE AZEVEDO, CNPJ nº 00.670.371/0001-80, e a empresa, JEFERSON DE SOUZA SILVA CNPJ: 53.472.861/0001-39, que tem por objeto o fornecimento de serviços: Confecção de lixeira em metalon 3 x 3, metalon 2 x 3, tubo uma polegada e tela 5 x 5, medindo 02 metros de comprimento, 1,20 de largura e 60 cm de profundidade. com 02 suporte (pé) de concreto e ferro, para instalação. (a lixeira deverá ser entrega instalada ao lado da E.E.E.F.M Juscelino Kubitschek, localizada no município de Santa Luzia-RO).

1 - Bruna Lombardi Tozzi, matrícula nº ******8237, Fiscal de Contrato;

2 - Eliete Rodrigues dos Santos, matrícula nº ******362, Suplente.

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

José Nilton de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar José Mariano de Azevedo

Protocolo 69667322

TERMO ADITIVO

MINUTA DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

1º TERMO ADITIVO DE CONTRATO

1º TERMO ADITIVO AO Contrato nº 02/2025/SEDUC-SEDUC-EEEFMCPPVH (0061417403), FIRMADO EM 24 de junho de 2025, QUE CELEBRAM O CONSELHO ESCOLAR DA **EEEFM MARIA CARMOSINA PINHEIRO**, DE UM LADO, E, A CONTRATADA 49.078.046 ALDENIRA MORAES DA SILVA PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

De um lado, o CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM MARIA CARMOSINA PINHEIRO, representado por seu Presidente, Presidente Alexandre de Albuquerque Tavares Braga, inscrito no CPF sob o nº 579.***.***-53, e, de outro lado, a CONTRATADA 49.078.046 ALDENIRA MORAES DA SILVA, inscrita no CNPJ: 49.078.046/0001-12, de ora em diante denominada Contratada, com sede em Porto Velho/RO, na rua Eliezer de Carvalho, nº 6102, bairro Igarapé, CNPJ nº 49.078.046/0001-12, representada neste ato por seu(ua) representante legal o(a) Sr(a). Aldenira Moraes da Silva, portador(a) do RG nº 307.*** SSP/RO e inscrito no CPF sob o nº 315.***.***-20, 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 0029.026317/2025-14, resolvem alterar o mencionado compromisso para acrescentar o seguinte:

Considerando a necessidade de alterar o Contrato nº 01/2025/SEDUC-SEDUC-EEEFMCPPVH (0061417403), a solicitação do aditivo para serviço de roçagem na parte interna da escola se faz necessária devido ao aumento das demandas da chuvas os matos crescem rápido, e todos os outros documentos constantes nos autos, resolvem alterar o mencionado compromisso para acrescentar o seguinte:

DO OBJETO:

ITEM	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Proponente 3	
				49.078.046 ALDENIRA MORAES DA SILVA	
				49.078.046/0001-12	
				Valor Unit.	Valor Total
5	SERVIÇO DE ROÇAGEM NA PARTE INTERNA DA ESCOLA	M²	6.000	1,19	7.140,00

CLÁUSULA PRIMEIRA. Fica acrescido o valor de R$ 7.140,00 (sete mil, cento e quarenta reais), equivalentes a 11,00% do valor do contrato, para dar cobertura às despesas decorrentes do presente ajuste.

CLÁUSULA SEGUNDA. Cujo objeto é Serviço de roçagem na parte interna da escola.

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 EEEFM MARIA CARMOSINA PINHEIRO.

ALEXANDRE DE ALBUQUERQUE TAVARES BRAGA

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM MARIA CARMOSINA PINHEIRO

49.078.046ALDENIRA MORAES DA SILVA

Contratada

Protocolo 70146931

AVISO

CONSELHO ESCOLAR HELENA MENEZES RUIZ
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 6523/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.042877/2025-16

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada para aquisição *de* ***Material esportivo*** *para atender o Setor Pedagógico* da EEEFM Rocha Leal, pertencente a jurisdição de Guajará-Mirim, contemplados no âmbito do *Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Formulário de Pesquisa/ou Proposta de Preços, por um período de 200 dias letivos (40 semanas).

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 16/03/2026 a 18/03/2026.

O Conselho Escolar Helena Menezes Ruiz, C.N.P.J nº 84.633.072/0001-66 localizado na Avenida Dr. Lewerger, nº 1194, São José - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, 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 empresas especializadas para o fornecimento de ***Material esportivo*** para atender as necessidades do Setor pedagógico da EEEFM Rocha Leal, por um período de 200 (duzentos) 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 **16/03/2026 a 18/03/2026,** pelo endereço eletrônico **escolarochaleal@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Dr. Lewerger, nº 1194, Bairro São José - Município de Guajará - Mirim/RO - 76.850-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas para aquisição de ***Material esportivo*** *para atender o Setor Pedagógico* da EEEFM Rocha Leal, pertencente a jurisdição de Guajará-Mirim, contemplados no âmbito do *Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Formulário de Pesquisa/ou Proposta de Preços, por um período de 200 dias letivos (40 semanas). considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 **escolarochaleal@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, **90 (noventa) dias**, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 escolarochaleal@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **16/03/2026 a 18/03/2026 (*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 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 Helena Menezes Ruiz**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 Guajará-Mirim/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (70172780)

Guajará-Mirim/RO, 16 de março de 2026.
Marcelo Firmino Guimarães
Presidente da Comissão de Contratação
Bosco Moisés da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70173309

AVISO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

CONSELHO ESCOLAR EEEFM NILSON SILVA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.014577/2026-28

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17**/03/2026 a 19/03/2026, das 08:00 as 17:00, seja físico ou por e-mail, NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS AS 17:00 DO DIA 19/03/2026.

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEEFM NILSON SILVA**, C.N.P.J nº 63.787.816/0001-27 localizado na Avenida Aracajú, Nº 3277, Bairro Jardim Tropical - Município Rolim de Moura/RO - 76940-00, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE 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 **17**/03/2026 a 19/03/2026, das 08:00 as 17:00, seja físico ou por e-mail, NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS AS 17:00 DO DIA 19/03/2026, pelo endereço eletrônico e.nilsonsilva@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Aracajú, Nº 3277, Bairro Jardim Tropical - Município Rolim de Moura/RO - 76940-00, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE 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 condena o por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Nilson Silva;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail e.nilsonsilva@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail e.nilsonsilva@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **17**/03/2026 a 19/03/2026, das 08:00 as 17:00, seja físico ou por e-mail, NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS AS 17:00 DO DIA 19/03/2026, 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 EEEFM Nilson Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Rolim de Moura/RO, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Rolim de Moura/RO, 16 de Março de 2026.

Janileide Alves dos Santos
Presidente da Comissão de Contratação
Maria Solange Santiago Matter
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70144414

EXTRATO

CONTRATO Nº 08/2026
CONTRATANTE: Conselho da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste
CONTRATADA: R. PICOLI DA SILVA
CNPJ DA CONTRATADA: 22.095.630/0001-20
OBJETO: É objeto desta contratação de Serviços Técnicos Profissionais.
VALOR: R$ 1.518,00 (mil quinhentos e dezoito reais)
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta dias)
DATA DA ASSINATURA: 16/03/2026.
ASSINAM: Nadir Fernandes Costa.
Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação
ASSINAM: Renato Picoli da Silva
Representante Legal

Nadir Fernandes Costa

Presidente do Conselho da Superintendência Regional de Educação

Protocolo 69566653

EXTRATO

CONTRATO Nº 12/2026
CONTRATANTE: Conselho da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste
CONTRATADA:
CNPJ DA CONTRATADA:
OBJETO: É objeto desta contratação de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos.
VALOR: R$ 3.546,00 (Três mil quinhentos e quarenta e seis reais)
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta dias)
DATA DA ASSINATURA:16/03/2026
ASSINAM: Nadir Fernandes Costa.
Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação
ASSINAM: Sidney da Silva Strelon
Representante Legal

Protocolo 70191658

AVISO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

CONSELHO ESCOLAR PROFª ADMA LEAL
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2609/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.049134/2025-77

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada na Prestação de Serviços de Dedetização, Imunização e Desinsetização, para oferecer maior segurança de salubridade à clientela estudantil *da Escola Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral* da EEEMTI Simon Bolívar.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 16/03/2026 a 18/03/2026.

O Conselho Escolar Profª Adma Leal, CNPJ nº 04.697.793/0001-09, localizado na Avenida 15 de Novembro, nº 338 - Bairro Centro, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, doravante Unidade Executora aderente ao PROAFI Regular Escola, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Prestação de Serviços de Dedetização, Imunização e Desinsetização, 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 16/03/2026 a 18/03/2026, pelo endereço eletrônico simonbolivar@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço acima mencionado, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Prestação de Serviços de Dedetização, Imunização e Desinsetização, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O Prestador de Serviços deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail simonbolivar@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - As Empresas Prestadoras de Serviços não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail simonbolivar@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 16/03/2026 a 18/03/2026, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular Escola,serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 (69931953)
Guajará-Mirim/RO, 16 de março de 2026.

Augusto Bares da Cunha
Presidente da Comissão de Contratação
Elka Sheila Guastovara Lopes Biliatto
Presidente do Conselho Escolar
Profª Adma Leal

Protocolo 69931718

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL ARTUR DA COSTA E SILVA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2696/2026 PROCESSO SEI Nº 0029.025148/2025-03

Objeto: Contratação de Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica(Serviços de Limpeza, manutenção de máquinas e equipamentos - ar condicionado)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: Até o dia 20 de Março de 2026

O Conselho Escolar da Escola Estadual Artur da Costa e Silva, C.N.P.J nº 01.511.045/0001-93 localizado na Av Presidente Dutra, Nº 3480, Cristo Rei – Alto Alegre Dos Parecis - RO – CEP 76952-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - Programa de Apoio Financeiro , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica** (S**erviços de Limpeza e manutenção de máquinas e equipamentos - ar condicionado)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de**16/03/2026 a 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico eeefmartur@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Av Presidente Dutra, Nº 3480, Bairro Cristo Rei – Alto Alegre dos Parecis - RO – CEP 76952-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (Serviços de Limpeza e manutenção de máquinas e equipamentos - ar condicionado, sendo eles nos seguintes endereços: 04 no Distrito de Flor da Serra, 02 na linha P26, 02 no distrito de Vila Bosco, 02 na P70 km 7 e o restante na Escola Artur da Costa e Silva)**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 eeefmartur@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas; III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmartur@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **16/03/2026 a 20/03/2026** - ***(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 Artur da Costa e Silva**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI – 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia.**

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Alto Alegre dos Parecis,16 de Março de 2026

PÂMELA LETÍCIA ANTUNES FERREIRA

Presidente da Comissão de Contratação

ANGELICA FREZZE DA SILVA PACHECO

Diretora - Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70010320

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros, 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 1468/2026 ID 69254929, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69913572) e o Resultado da Análise (ID 70039016), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Proponente 1	
				TC COMÉRCIO & CONSULTORIA LTDA	
				54.166.513/0001-04	
				Valor Unit.	Valor Total
02	Qboa (cx c/ 12 unid)	cx	10	R$ 60,00	R$ 600,00
07	saco para lixo reforçado (20lt)	fardo	05	R$ 55,00	R$ 275,00
08	saco para lixo reforçado (30lt)	fardo	05	R$ 55,00	R$ 275,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

09	saco para lixo reforçado (100lt)	fardo	10	R$ 68,00	R$ 680,00
12	detergente 1ª linha (cx c/ 24 und)	cx	10	R$ 71,00	R$ 710,00
VALOR TOTAL>>>>>>>>>>>>>>>					R$ 2.540,00

Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Proponente 2	
				EXCELÊNCIA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	
				49.496.216/0001-89	
				Valor Unit.	Valor Total
03	esponja par lousa	und	100	R$ 1,42	R$ 142,00
04	desinfetante 1ª linha(embal. c/ 2lt)	cx	10	R$ 49,14	R$ 491,40
06	luva latex amarela multiuso	und	50	R$ 5,94	R$ 297,00
10	rodo médio	unid	10	R$ 18,00	R$ 180,00
11	limpa alumínio (cx c/ 12 und)	cx	3	58,97	176,91
VALOR TOTAL>>>>>>>>>>>>>>>					R$ 1.287,31

Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Proponente 3	
				ROLDÃO BRAGA RIBEIRO EIRELI - ME	
				34.467.753/0001-23	
				Valor Unit.	Valor Total
01	sabão em pó (sachê de 500gr)	cx	10	R$ 125,00	R$ 1.250,00
05	pano de chão tipo feltro (médio	und	20	R$ 9,00	R$ 180,00
VALOR TOTAL>>>>>>>>>>>>>>>					R$ 1.430,00

Porto Velho - RO, 16 de março de 2026.

Sônia Figueira da Silva Holanda
Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros

Protocolo 70176688

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros, 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 1468/2026 ID 69254929**, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70015846) e o Resultado da Análise (ID 70039147), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Proponente 3	
				ROLDÃO BRAGA RIBEIRO EIRELI - ME	
				34.467.753/0001-23	
				Valor Unit.	Valor Total
1	cilindro de Gás Engarrafado	und	10	R$ 480,00	R$ 4.800,00
VALOR TOTAL>>>>>>>>>>>>>>>					R$ 4.800,00

Porto Velho - RO, 16 de março de 2026.

Sônia Figueira da Silva Holanda

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros

Protocolo 70168571

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR SILVIO MICHELUZZI, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2026 (ID 69807596), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70070845) e o Resultado da Análise (ID 70198377), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
TAVARES & SILVA LTDA - ME CNPJ - 23.318.976/0001-02	01; 02; 03; 04; 11; 12; 13;14; 15; 16; 17; 18; 20; 25; 26; 28.	**R$ 26.202,91**
ABC COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA-EPP CNPJ - 34.749.515/0001-00	05; 06; 07; 08; 09; 10; 19; 21; 22; 23; 24; 27; 29.	**R$ 6.437,09**
RISSE & TRINDADE LTDA CNPJ - 08.267.557/0001-03	---------**----------	**R$ 0,00**
	Valor Total	**R$ 32.640,00**

Ji-Paraná/RO, 12 de março de 2026.
Elisamar Ferreira Gomes
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70198967

AVISO

CONSELHO ESCOLAR UNIÃO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO SEI Nº 0029.043910/2025-25

Objeto: ***Material de processamento de dados***

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 - 19/03/2026**

O Conselho Escolar União, **C.N.P.J nº 84.651.462/0001-69,** localizado na rua Oseias Feitosa Dos Santos, nº 3044, setor 08, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de apoio financeiro- PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: ***Material de processamento de dados***, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/03/2026 - 19/03/2026,** pelo endereço eletrônico escolaniltondearaujojaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na rua Oseias Feitosa Dos Santos, nº 3044, setor 08, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de ***Material de processamento de dados*** considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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. Nilton Oliveira De Araújo;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaniltondearaujojaru@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaniltondearaujojaru@seduc.ro.gov.br , dentro do prazo de **17/03/2026 -19/03/2026**, 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 União, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos I: Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 70194031

Jaru/RO, 16 de MARÇO de 2026.

Wanuza Fernandes Barboza Cordeiro

Presidente do Conselho União

MARLI FERNANDES VARGAS

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 70194341

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **01/2026**

CONTRATANTE: Conselho Escolar Gonçalves Dias

CONTRATADA: **M J OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA**

CNPJ DA CONTRATADA: **61.664.765/0001-10**

OBJETO: É objeto desta contratação;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ABÓBORA CABOTIÁ - De 1ª qualidade, polpa firme, casca isenta de pragas visíveis a olho nu, apresentar cor e odor característicos, inteiras, sem rachaduras, tamanho de médio a grande, apresentando bom estado de maturação, coloração uniforme, não se apresentar queimada de sol ou com manchas, ter ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos. **ALHO NACIONAL BRANCO** – graúdo do tipo comum, cabeça inteira fisiologicamente bem desenvolvido, com bulbos corados sem danos mecânicos ou causados por pragas. Embalagem em saco plástico atóxico - de 100 g a 1 kg. **AVEIA EM FLOCOS** - Embalagem limpa, não violada, resistente que garanta a integridade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega – cx/pct de 250 g.**BANANA NANICA -** De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande e coloração uniforme, com polpa firme e intacta, isentas de danos ou lesões de origem física, mecânica ou biológica que afetem sua aparência e utilização. Apresentar bom estado de maturação suficiente para suportar a manipulação, isentas de substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderidos a superfície. Acondicionada em caixa plástica vazada.**BATATA DOCE** - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, polpa firme, casca isenta de pragas visíveis a olho nu, apresentar cor e odor característicos, inteiras, não devem apresentar brotos ou pontos verdes, ter ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.**CEBOLA NACIONAL** (branca) - Tamanho médio, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, tenra e com brilho. Acondicionada em embalagens novas, limpas e secas, que não transmitam odor ou sabor estranhos ao produto.**CEBOLINHA** - De 1ª qualidade, frescas e sãs, sem partes estragadas e sinais de amarelamento, isentas de sujidades, parasitas, larvas e outros animais. Não deverão apresentar odor e sabor estranhos. Embalado em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos. Maços de 500g a 1kg. **COUVE -** De 1ª qualidade, frescas e sãs., sem partes estragadas e sinais de amarelamento, isentas de sujidades, parasitas, larvas e outros animais. Não deverão apresentar odor e sabor estranhos. Embalado em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos. Maço de tamanho médio. **MAÇÃ NACIONAL** (vermelha) – Frutos de tamanho médio, no grau máximo de evolução no tamanho, aroma e sabor da espécie, sem ferimentos, firmes, tenras e com brilho. Acondicionadas em caixa plástica vazada. **MACARRÃO TIPO ESPAGUETE** – embalagem resistente de polietileno atóxico transparente e que garanta a integridade do produto, embalagem contendo no máximo 1000 gramas. Isento de sujidades, parasitas larvas e material estranho. Apresentar dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e validade do produto (mínima de seis – 06 meses a partir da data de entrega). **MAMÃO COMUM** - De 1ª qualidade, in natura, tamanho de médio a grande, polpa firme, casca livre de fungos, fissuras, podridões ou quaisquer alterações que os tornem impróprios para o consumo, apresentar cor e odor característicos, inteiros, com bom estado de maturação, ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionado em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos. **MELANCIA** - De 1ª qualidade, grande, polpa firme e intacta, com estado de maturação adequado ao consumo, ausência de sujidades, parasitas e larvas, apresentar cor e odor característicos, casca livre de fungos, fissuras, podridões ou quaisquer alterações que os tornem impróprios para o consumo. Acondicionada em caixa plástica vazada. **MILHO VERDE** - In natura, apresentação em espiga sem palha, limpa, integra, tamanho de médio a grande, recém colhidas, bem desenvolvida, com grão de maturidade adequada ao consumo, inteiros, macios, leitosos e amarelo claro. Ausência de podridão ou marcas de praga, fungos, larvas e insetos, apresentar odor característicos. Deverão ser embalados em bandejas limpas ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos a vácuo, contendo peso médio de 1Kg. **PÃO (**francês) 50g – 1ª qualidade, em condições técnicas e higiênico sanitárias adequadas e preparado em conformidade com as exigências da Legislação Sanitária. Tamanho e coloração uniforme, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes, como também manchas bolores e sujidades. Embalagem em saco plástico atóxico transparente e resistente. **TOMATE** - de 1ª qualidade, in natura, tamanho e coloração uniforme, livre de sujidades, parasitas, larvas, resíduo de fertilizante. Deverá estar em perfeito estado para consumo, sem defeitos graves como podridão, amassado, murcho, deformado, descolorado, queimado de sol, com manchas, rachaduras, injúrias por pragas ou doenças. Embalado em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intacto ou caixa plástica vazada. **VAGEM -** De 1ª qualidade, tenra, quebradiça e de cor brilhante, sem ferimentos ou defeitos, possuir odor e sabor característicos, ausência de sujidades, parasitas e larvas. Quando fresca cede à pressão da unha, não é mole, nem escura nas pontas. Acondicionado em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos. Embalado em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intacto ou caixa plástica vazada, conforme descrito no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 01/2026 e anexos.

VALOR: **R$ 8.964,15 (Oito mil, novecentos e sessenta e quatro reais e quinze centavos**)

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 16/03/2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ASSINAM: **Regina Maria de Almeida Lopes /Sr.JOÃO VITOR BETTERO OLIVEIRA**

Protocolo 70178573

AVISO

CONSELHO ESCOLAR UNIÃO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO SEI Nº 0029.043910/2025-25

Objeto: Manutenção Conservação de equipamentos de processamento de dados

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 - 19/03/2026**

O Conselho Escolar União, **C.N.P.J nº 84.651.462/0001-69,** localizado na rua Oseias Feitosa Dos Santos, nº 3044, setor 08, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de apoio financeiro- PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Manutenção 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 **17/03/2026 - 19/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolaniltondearaujojaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na rua Oseias Feitosa Dos Santos, nº 3044, setor 08, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Manutenção 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 EEEFM. Nilton Oliveira De Araújo;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaniltondearaujojaru@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaniltondearaujojaru@seduc.ro.gov.br , dentro do prazo de **17/03/2026 - 19/03/2026**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

Anexos I: Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 70196651

Jaru/RO, 16 de Março de 2026.

Wanuza Fernandes Barboza Cordeiro

Presidente do Conselho União

Marli Fernandes Vargas

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 70196366

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL
CUSTÓDIO GABRIEL FILHO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 13/2025-2026
PROCESSO NO SEI Nº0029.000791/2025-16

Objeto: Aquisição de Materiais de Limpeza e de Produção de Higienização, para a Manutenção e Conservação da Unidade Escolar.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **16/03/2026 a 18/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Custódio Gabriel Filho, CNPJ nº 07.925.227/0001-97, localizado na Rua Maringá, Nº3629, Bairro: Jardim Alvorada, Alto Paraíso/RO – CEP 76.862-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de Materiais de Limpeza e de Produção de Higienização, para a Manutenção e Conservação 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 **16/03/2026 a 18/03/2026,** pelo endereço eletrônico escolacustodio@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Maringá, Nº3629, Bairro: Jardim Alvorada, Alto Paraíso/RO – CEP 76.862-000, 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 Materiais de Limpeza e de Produção de Higienização, para a Manutenção e Conservação 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 **escolacustodio@seduc.ro.com.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão 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 **escolacustodio@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **16/03/2026 a 18/03/2026,** 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 Custódio Gabriel Filho, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).
7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO
7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.
8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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.
Alto Paraíso/RO, 16 de março de 2026.
SANDRA GONÇALVES DE CIRQUEIRA
Presidente da Comissão de Contratação
ELEUNICE DOS SANTOS BARROS
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70199445

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 02/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Profª Adma Leal

CONTRATADA: ANTONIO JOSE DOS SANTOS - ME

CNPJ DA CONTRATADA: 18.628.747/0001-54

OBJETO: É objeto presentedesta Contratação de Empresas para Aquisição de material de consumo: Gás Engarrafado para atender o setor da cozinha da EEEMTI SIMON BOLIVAR, pertencente a jurisdição de Guajará-Mirim, contemplados no âmbito do Programa de Apoio FinanceiroPROAFI - Regular, conforme condições,quantidades e exigências estabelecidas no Formulário de Pesquisa/ou Proposta de Preços. Considerando o menor preço por item,conforme descrito no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação 9276/2026 ID (70048903)

VALOR: R$ 11.736,50 (onze mil setecentos e trinta e seis reais e cinquenta centavos).

VIGÊNCIA: 12 (meses) dias.

DATA DA ASSINATURA: 10/03/2026

ASSINAM:Elka Sheila Guastovara Lopes Biliatto e Antonio Jose dos Santos.

Protocolo 70177188

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR EDUCAR PARA O FUTURO, 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 69918743), o Quadro Comparativo (ID 70035180) e o Resultado da Análise (ID 70035211), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Leomar Ortiz Ramos, CNPJ: 37.563.110/0001-71	Serviço de ampliação, adaptação e reparo na calçada interna da escola.	R$ 4.600,00
2	----------	----------	----------
3	----------	----------	----------
Valor Total			**R$ 4.600,00**

Ouro Preto do Oeste, 16 de março de 2026.

Dagmar Ramalho de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar Educar para o Futuro

Protocolo 70199672

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 019/2025
PROAFI ESCOLA REGULAR
PROCESSO SEI Nº0029.038687/2025-02

Objeto: SERVIÇOS de Limpeza e higienização do reservatório elevado, Substituição da tubulação de alimentação e distribuição do reservatório e análise laboratorial de potabilidade da água com emissão de laudo técnico certificado no elemento de Despesa 33.90.39, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 19/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mariana, C.N.P.J nº 01.773.709/0001-92, localizado na Rua Carlos Ries numero 9317, Porto Velho - 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 empresa especializada no fornecimento de **SERVIÇOS de Limpeza e higienização do reservatório elevado, Substituição da tubulação de alimentação e distribuição do reservatório e análise laboratorial de potabilidade da água com emissão de laudo técnico certificado,** 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 **17/03/2026 a 19/03/2026** pelo endereço eletrônico: ***conselhoescolarmariana@gmail.com*** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Carlos Ries numero 9317, 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: **SERVIÇOS de Limpeza e higienização do reservatório elevado, Substituição da tubulação de alimentação e distribuição do reservatório e análise laboratorial de potabilidade da água com emissão de laudo técnico certificado**

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 **conselhoescolarmariana@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, 100 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ***conselhoescolarmariana@gmail.com***, dentro do prazo de **17/03/2026 a 19/03/2026,** 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 Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mariana, 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 , 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 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta

Porto Velho - RO, 16 de Março de 2026
Ismael Silva dos Santos
Presidente da Comissão de Contratação
Marcia Almeida dos Reis
Pres. do Conselho Escolar da EEEFM Mariana

Protocolo 70117299

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros, 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 1468/2026 ID 69254929, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70095000) e o Resultado da Análise (ID 70098991), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Proponente 2	
				GAMMA SERVIÇOS DE CENTRAIS DE AR LTDA	
				20.221.687/0001-00	
				Valor Unit.	Valor Total
1	Serviço de limpeza da caixa d'água e manutenção do poço artesiano (10.000l)	und	05	R$ 100,00	R$ 500,00
2	Serviço de limpeza de esgoto e fossa	und	01	R$ 100,00	R$ 100,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

VALOR TOTAL>>>>>>>>>>>>>>>				R$ 600,00

Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Proponente 3	
				J GONÇALVES DA SILVA	
				41.141.653/0001-78	
				Valor Unit.	Valor Total
3	Serviço de Controle Integrado de vetores e pragas urbanas - detetização, descupinização, desratização e manejo de pombos e morcegos	und	36	R$ 148,00	R$ 5.328,00
4	Serviço de limpeza da área interna e externa	und	08	R$ 159,00	R$ 1.272,00
VALOR TOTAL>>>>>>>>>>>>>>>					R$ 6.600,00

Porto Velho - RO, 16 de março de 2026.

Sônia Figueira da Silva Holanda
Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros

Protocolo 70199579

AVISO

CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ARIQUEMES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 13/2026

Objeto: **Aquisição de Gás e outros materiais engarrafados para aquisição e recargas de extintores na Superintendência Regional de Educação de Ariquemes**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: de 16/03/2026 à 19/03/2026 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 Coorporativo/pagamento, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para Contratação para aquisição de Gás e outros materiais engarrafados para aquisição e recargas 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 16/03/2026 à 19/03/2026 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 *Gás e outros materiais Engarrafados para aquisição e recargas 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 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 (70140776)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 16/03/2026 à 19/03/2026 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 Cartão Coorporativo/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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 13 (70140776)
Ariquemes/RO, 13 de março de 2026.
JUNIOR CESAR PIRES DE MORAES
Presidente da Comissão de Contratação
LEIVA GOMES
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 70140783

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR da EEEF MARIA DI SANCTI 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 2634 ID 69944225, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 70198048 e o Resultado da Análise ID 70198067, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	**OLIVEIRA ATACAREJO ESPIGÃO LTDA**	Faca em material Inoxidável e cabo em plástico Nº 08	111,60
		Cesto organizador em material Plástico 50 litros	137,97
		Travessa com tampa	158,70
2	**MUNDO DOS UTILITÁRIOS**	Bandeja para café em material plástico	112,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

	COMERCIO LTDA	Jogo de potes em material plástico transparente com tampa contendo 5 potes	60,00
		Organizador 26,5 litros com tampa em polipropileno	76,00
		Bandeja multiuso 20 litros branca em material plástico	70,00
		Pode em plástico pequeno com tampa	35,00
Valor Total			R$761,27

Espigão do Oeste/RO, 16 de março de 2026

MÔNICA SIRLEY BRUNO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70198095

EXTRATO

CONTRATO Nº 01/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM John Kennedy
CONTRATADA: DI MARTINS COMERCIO E SERVIÇO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 48.167.137/0001-61
OBJETO: É objeto desta contratação de MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO
VALOR: **R$ 9.389,20 (nove mil trezentos e oitenta e nove reais e vinte centavos)**
VIGÊNCIA: 60 dias.
DATA DA ASSINATURA: 05/03/2026
ASSINAM: **JOSETE DE JESUS MARTINS PARENTE e DALVAN ITALO GIMA MARTINS.**

Protocolo 70200511

EXTRATO

ADITIVO DO CONTRATO Nº 02/2025(70094370)
CONTRATANTE: **Conselho escolar da EEEFM Marechal Castelo Branco**
CONTRATADA: DI MARTINS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 48.167.137/0001-61
OBJETO: Fica acrescido o valor de R$ 3.627,00 (três mil seiscentos e vinte e sete reais), equivalentes a 25% do valor do contrato, para dar cobertura às despesas decorrentes da Aquisição de Material de Expediente.
VIGÊNCIA: 200 (duzentos) dias.

Porto Velho, 12 de Março de 2026.

Valter Belarmino
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Marechal Castelo Branco

Dalvan Italo Gima Martins
Responsável/Contratada

Protocolo 70094400

EXTRATO

ADITIVO DO CONTRATO Nº 01/2025 (70094099)
CONTRATANTE: **Conselho escolar da EEEFM Marechal Castelo Branco**
CONTRATADA: EDIVALDO RIBEIRO LIMA LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 34.724.484/0001-33
OBJETO: Fica acrescido o valor de R$ 4.320,88 (quatro mil trezentos e vinte reais e oitenta e oito centavos), equivalentes a 25% do valor do contrato, para dar cobertura às despesas decorrentes da Aquisição de Material de Limpeza e Produção de Higienização.
VIGÊNCIA: 200 (duzentos) dias.

Porto Velho, 12 de Março de 2026.

Valter Belarmino
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Marechal Castelo Branco

Edivaldo Ribeiro Lima

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Responsável/Contratada

Protocolo 70094206

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 15 DE OUTUBRO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 4/2026

PROCESSO SEI Nº0029.006622/2026-71

Objeto: MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E AFINS: placas de rota de fuga e saída de emergência

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 até as 17:00 do dia 20/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola 15 de Outubro, C.N.P.J nº 00.672.457/0001-42, localizado na Avenida Costa e Silva, 1853, setor 04, Campo Novo de Rondônia/RO, CEP: 76 887,000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA - REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para aquisição de MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E AFINS: placas de rota de fuga e saída de emergência, 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 **17/03/2026 até as 17:00 do dia 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico conselhoescolar15deoutubro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Costa e Silva, 1853, setor 04, Campo Novo de Rondônia/RO, CEP: 76 887,000, 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 SINALIZAÇÃO VISUAL E AFINS: placas de rota de fuga e saída de emergência, 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. 15 de Outubro;

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 conselhoescolar15deoutubro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - Os preços ofertados para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, 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 conselhoescolar15deoutubro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **17/03/2026 até as 17:00 do dia 20/03/2026**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 por item 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 EscolaEstadual de Ensino Fundamental e Médio 15 de Outubro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA - REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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: 69347346
Campo Novo de Rondônia, 016 de março de 2026.

Ana Paula de Oliveira Laia
Presidente da Comissão de Contratação
Joaozinho dos Santos
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70200582

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Jayme Peixoto de Alencar 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 69583665), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70189532) e o Resultado da Análise (ID 70190092), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total R$
1	R T COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	10,22,34,36	1.269,96
2	R &R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRÔNICOS LTDA	01,02,03,04,05,06,07,08,09,11,12,13,14,17,18,19,20,21,37,40,42,43,46	25.958,40
3	LÍNIKA REPRESENTAÇÕES E COMÉRCIO LTDA	15,16,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33,35,38,41,44,45,47	17.728,20
Valor Total R$			44.956,56

Porto Velho - RO, 16 de março de 2026.

Vera Lucia Issler Botoni da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69986833

AVISO

CONSELHO ESCOLAREEEFM ALBERTO NEPOMUCENO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.034935/2025-38
Objeto:**LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 17/03/2026 a 20/03/2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

O Conselho Escolar EEEFM Alberto Nepomuceno de Machadinho D'Oeste/RO, C.N.P.J nº 01.266.644/0001-99 localizado na AV; Castelo Branco, Centro- MACHADINHO D`OESTE - CEP 76.868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de apoio FinanceiroEscolar - PROAFI** , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço global, para Aquisição 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 17/03/2026 a 20/03/2026 pelo endereço eletrônico escolalberto@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço AV: Castelo Branco,nº2452-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 Aquisição de **LIMPEZA E CONSERVAÇÃO** . considerando o menor preço GLOBAL.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Alberto Nepomuceno de Machadinho D'Oeste/RO;

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 escolalberto@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolalberto@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 17/03/2026 a 20/03/2026, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 Alberto Nepomuceno, 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 Escolar - PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 Machadinho D´Oeste- Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Machadinho D´Oeste/RO, 16 Março de 2026.
EDIVALDO FRANCISCO DE AQUINO
Presidente da Comissão de Contratação
WELITON RAMOS GRACHET
Presidente do Conselho

Protocolo 70200802

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidentedo 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 006/2026 (ID 69774443), o Quadro Comparativoe de Análise Objetiva de Propostas (ID 70145929) e o Resultado da Análise (ID 70145979), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	HD Produtos de Limpeza Ltda	-	-
02	Alberto e Hernandes Ltda	-	-
03	Ramon & Ferreira Ltda	Cesto com pedal de 36L Balde preto e pedreiro Flanela amarela 30x40cm Pano de limpeza azul 90x90cm 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 Papel toalha interfolhado branco 20 x 21cm com1000 unidades ACO PARA LIXO EM PLÁSTICO - 40 litros: reforçado, polietileno, cor preta, pacote contendo no mínimo 5 quilos 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	R$ 8.739,50
Valor Total			R$ 8.739,50

Cacoal, data e hora do sistema.
Tainah Musa Lobato
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70145996

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidentedo 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 005/2026 (ID 69590551), o Quadro Comparativoe de Análise Objetiva de Propostas (ID 69833612) e o Resultado da Análise (ID 70140583), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	RTB Comércio e Representações Ltda	05 -BOLA OFICIAL PARA TÊNIS DE MESA 06 -RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA dupla face (borracha dos dois lados da raquete) 13 -SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE	R$ 5.630,16
02	Gois Serviços e Tercerizações Ltda	02 -BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL, 09 - BOLA OFICIAL DE HANDEBOL 15 - CRONÔMETRO DE USO PROFISSIONAL.	R$ 4.403,10
03	Comercial Vênus Ltda	03 - BOLA OFICIAL DE HANDEBOL 07 - BOLA OFICIAL DE VÔLEI DE PRAIA 12 - REDE PARA VOLEIBOL 14 - PETECA DE BADMINTON: 17 - TABELA DE BASQUETE MÓVEL 18 - TABELA DE BASQUETE 22 - PEGA VARETAS 23 - KIT TORRE DE EQUILIBRIO	R$ 17.064,00
04	R & R Distribuidora de Eletronicos Ltda	01 - BOLA DE FUTSAL: 04 - BOMBA DE INFLAR BOLA: 10 - CALIBRADOR DIGITAL 19 - FITA MÉTRICA CORPORAL: 20 - ESTADIÔMETRO DE PAREDE	R$ 7.578,30
05	Dyeniffer Kauana Schemmer da Silva Moret	08 - BOLA OFICIAL DE BASQUETE FEMININO 11 - REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL 16 - REDE OFICIAL DE BADMINTON: 21 - PLACAR DE MESA	R$ 12.723,00
Valor Total			R$ 47.398,56

Cacoal, data e hora do sistema.
Tainah Musa Lobato
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70140745

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARECHAL CÂNDIDO RONDON
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 26/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.015336/2026-04

Objeto: Serviço Técnico Profissional - Serviços de Contabilidade

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 17/**03**/2026 a 19/03/2026 (das 08:00 às 17:00, seja físico ou por e-mail. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS ÀS 17:00 DO DIA 19/03/2026).

O Conselho Escolar Marechal Cândido Rondon, C.N.P.J nº 63.789.846/0001-72, localizado na Rua Rio Madeira, Nº 4807 Centro - Rolim de Moura/RO - 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Serviços de 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 17/**03**/2026 a 19/03/2026 (das 08:00 às 17:00, seja físico ou por e-mail. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS ÀS 17:00 DO DIA 19/03/2026), pelo endereço eletrônico **ceejajorgeoliveira@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rio Madeira, Nº 4807, Centro - Rolim de Moura/RO - 76940-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviços de 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 CEEJA- Coronel Jorge Teixeira de Oliveira;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail: **ceejajorgeoliveira@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceejajorgeoliveira@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 17**/03**/2026 a 19/03/2026 (das 08:00 às 17:00, seja físico ou por e-mail. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS ÀS 17:00 DO DIA 19/03/2026), 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse 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, 16 de março de 2026.

Rosivani Machado Muniz

Presidente da Comissão de Contratação

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Daniela Dias

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70198834

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DE ANÁLISE

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR MARECHAL CÂNDIDO RONDON, 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 21/2025 (ID 69927833), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70162218) e o Resultado da Análise (ID70190713), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item	Valor Total (R$)
1	**GOIS SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÕES LTDA CNPJ: 61.888.550/0001-83**	----	**0,00**
2	**R&R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRÔNICOS LTDA CNPJ: 59.565.097/0001-22**	01; 03; 04; 07; 09; 10; 12; 16; 17; 25; 28; 31; 37; 39; 41; 43; 44; 45 e 46	**5.122,07**
3	**REDIVO & REDIVO LTDA EPP CNPJ: 45.238.602/0001-10**	02; 05; 06; 08; 11; 13; 14; 15; 18; 19; 21; 22; 23; 24; 26; 27; 32; 34; 35; 36; 38 e 42	**21.282,80**
4	**A Z COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA CNPJ: 37.095.151/0001-80**	----	**0,00**
5	**R B DE MELO CNPJ: 62.616.630/0001-42**	20; 29; 30, 33 e 40	**2.750,00**
Valor Total			**29.154,87**

Rolim de Moura/RO, 16 de março de 2026

DANIELA DIAS

Presidente do Conselho Escola Marechal Candido Rondon

Protocolo 70200489

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CARMEM IONE DE ARAUJO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 18/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.033680/2025-96

Objeto: TECIDOS PARA CORTINAS - REPUBLICAÇÃO

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 20/03/2026**

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** torna-se público a REPUBLICAÇÃO de AVISO a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: TECIDOS PARA CORTINAS, 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**17/03/2026 a 20/03/2026**, 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 TECIDOS PARA CORTINAS, 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 irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 **17/03/2026 a 20/03/2026** - *(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 Araújo, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI/RO serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ariquemes/RO, 16 de Março de 2026.
PRISCILA LINS SANTOS
Presidente da Comissão de Contratação
ANDERSON RODRIGUES MOREIRA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70201633

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CARMEM IONE DE ARAUJO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 20/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.033680/2025-96
Objeto: **COMPRA DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 20/03/2026**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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: **COMPRA DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/03/2026 a 20/03/2026**, 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 **COMPRA DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolacarmemione@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **17/03/2026 a 20/03/2026** - *(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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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/RO serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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.
Ariquemes/RO, 16 de Março de 2026.
PRISCILA LINS SANTOS
Presidente da Comissão de Contratação
ANDERSON RODRIGUES MOREIRA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70202097

Portaria nº 2241 de 13 de março de 2026
PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Nove de Junho, CNPJ: 00.672.028/0001-75 no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução dos Contratos Referente aos Recursos amparados pelo Regulamento Próprio de Compras e Contratações, celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR NOVE DE JUNHO, CNPJ nº 00.672.028/0001-75 e fornecedores, que tem por objeto a aquisição de Produtos Alimentícios, Gás de cozinha, Prestação dos Serviços e demais que forem necessários, a ser executados nas dependências do CEEJA Domingos Vona, localizada no município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

1 - Leandra Ferreira Milagre, matrícula nº ******066, Fiscal de Contrato;

2 - Israel Rodrigues dos Santos, matrícula nº ******856, Suplente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação (com efeito retroativo a 05 de janeiro de 2026).
MARIA MADALENA LEMES MENDES
Diretora Escolar

Protocolo 70126896

Portaria nº 2242 de 13 de março de 2026
PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Nove de Junho, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

1 - Sirley de Oliveira, Matrícula: (******406), Presidente;

2 - Adriana de Fátima Rocha de Moura, Matrícula: (******776), Membro;

3 - Silei Alves de Souza, Matrícula: (******142), Membro;

4 - Messias Martins do Nascimento, matrícula nº (******230), Suplente;

5 - Marcia Ferreira de Lima, matrícula nº (******141) Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação (com efeito retroativo a 05 de janeiro de 2026).

MARIA MADALENA LEMES MENDES
Diretora Escolar

Protocolo 70129317

Portaria nº 2243 de 13 de março de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Nove de Junho, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Nilda Alves de Oliveira, Matrícula: (******062), Presidente;

2 - Israel Rodrigues dos Santos, Matrícula: (******856), Membro;

3 - Ediane Evald, Matrícula: (******149), Membro;

4 - Diva de Oliveira Moura, matrícula nº (******057), Suplente;

5 - Arieli Eggert, matrícula nº (******879), Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação (com efeito retroativo a 05 de janeiro de 2026).

MARIA MADALENA LEMES MENDES
Diretora Escolar

Protocolo 70129552

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JUSCELINO K DE OLIVEIRA DE JI-PARANÁ
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.015386/2026-83

Objeto: **A**quisição de material de copa e cozinha

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 17/03/2026 a 19/03/2026

O Conselho Escolar da EEEFM Juscelino K. de Oliveira, C.N.P.J nº 63.788.277/0001-40 localizado na Av. Gov. Jorge Teixeira, Nº 827 Bairro Nova Brasília - Ji-Paraná/RO - CEP 76908-468, 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: **A**quisição 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 17/03/2026 a 19/03/2026, pelo endereço eletrônico escolajkjipa@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente ao Setor Financeiro das 07h30 as 13h30 da unidade executora, no endereço Av. Gov. Jorge Teixeira, Nº 827 Bairro Nova Brasília - Ji-Paraná/RO - CEP 76908-468, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada para execução de **A**quisição de material de copa e cozinha de acordo com as especificações/descrição do item contidas no Documento de Formalização de Demanda (ID 70200560), 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;

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 endereços de e-mail escolajkjipa@seduc.ro.gov.br, a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 rescolajkjipa@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 17/03/2026 a 19/03/2026 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 ao Setor Financeiro da 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 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.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos Fiscalizadores e de Controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 Coordenadoria Regional de Educação de Ji-Paraná, 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 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id SEI (70200562).
- Documento de Formalização de Demanda id SEI (70200560).
Ji-Paraná/RO, 16 de março de 2026.
Rudson Carlos da Silva Jovano
Presidente da Comissão de Contratação
Vivian Westphal
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Juscelino K. de Oliveira

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JUSCELINO K DE OLIVEIRA DE JI-PARANÁ

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.015397/2026-63

Objeto: Serviços (Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 17/03/2026 a 19/03/2026

O Conselho Escolar da EEEFM Juscelino K. de Oliveira, C.N.P.J nº 63.788.277/0001-40 localizado na Av. Gov. Jorge Teixeira, Nº 827 Bairro Nova Brasília - Ji-Paraná/RO - CEP 76908-468, 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: Serviços (Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos) referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 17/03/2026 a 19/03/2026, pelo endereço eletrônico escolajkjipa@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente ao Setor Financeiro das 07h30 as 13h30 da unidade executora, no endereço Av. Gov. Jorge Teixeira, Nº 827 Bairro Nova Brasília - Ji-Paraná/RO - CEP 76908-468, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada para execução de Serviços (Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos) de acordo com as especificações/descrição do item contidas no Documento de Formalização de Demanda (ID 70201788), 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;

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 endereços de e-mail escolajkjipa@seduc.ro.gov.br, a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
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 rescolajkjipa@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 17/03/2026 a 19/03/2026 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 ao Setor Financeiro da 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 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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, 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 Coordenadoria Regional de Educação de Ji-Paraná, 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id SEI (70201790).
- Documento de Formalização de Demanda id SEI (70201788).
Ji-Paraná/RO, 16 de março de 2026.
Rudson Carlos da Silva Jovano
Presidente da Comissão de Contratação
Vivian Westphal
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Juscelino K. de Oliveira

Protocolo 70201791

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JUSCELINO K DE OLIVEIRA DE JI-PARANÁ
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.015399/2026-52
Objeto: Serviços (Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos)
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 17/03/2026 a 19/03/2026
O Conselho Escolar da EEEFM Juscelino K. de Oliveira, C.N.P.J nº 63.788.277/0001-40 localizado na Av. Gov. Jorge Teixeira, Nº 827 Bairro Nova Brasília - Ji-Paraná/RO - CEP 76908-468, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviços (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 17/03/2026 a 19/03/2026, pelo endereço eletrônico escolajkjipa@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente ao Setor Financeiro das 07h30 as 13h30 da unidade executora, no endereço Av. Gov. Jorge Teixeira, Nº 827 Bairro Nova Brasília - Ji-Paraná/RO - CEP 76908-468, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada para execução de Serviços (Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos) de acordo com as especificações/descrição do item contidas no Documento de Formalização de Demanda (ID 70202124), 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;
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 endereços de e-mail escolajkjipa@seduc.ro.gov.br, a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
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 rescolajkjipa@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 17/03/2026 a 19/03/2026 devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste Aviso e em seus anexos.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 ao Setor Financeiro da 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 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.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, 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 Coordenadoria Regional de Educação de Ji-Paraná, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id SEI (70202126).
- Documento de Formalização de Demanda id SEI (70202124).

Ji-Paraná/RO, 16 de março de 2026.

Rudson Carlos da Silva Jovano

Presidente da Comissão de Contratação

Vivian Westphal

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Juscelino K. de Oliveira

Protocolo 70202127

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar 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 8643/2025/ PROAFI Escola - Regular "PARCELA EXTRA" (ID0066726657), o QUADRO COMPARATIVO E DE ANÁLISE OBJETIVA DE PROPOSTAS (ID 0066726661) e o **Resultado da Análise** (ID0066726662), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total
2	R.T COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA, CNPJ : 47.561.770/0001-77	16, 18, 20, 21, 33, 35, 37, 42	**R$ 2.531,18**
3	PAPELARIA LUPI LTDA CNPJ : 03.174.759/0001-89	8, 14, 17, 24	**R$ 868,20**
4	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA. CNPJ : 59.565.097/0001-22	3, 4, 5, 11, 46	**R$ 747,22**

5	REDIVO E REDIVO LTDA EPP CNPJ : 45.238.602/0001-10	1, 2, 6, 7, 9, 10, 12, 13, 15, 19, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 36, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 45, 47	**R$ 41.919,60**
VALOR TOTAL			**R$ 46.066,20**

Novo Horizonte do Oeste / RO, 16 de março de 2026.

MARILENE APARECIDA DIAS DO NASCIMENTO

Presidente do Conselho Escolar UNIÃO

Protocolo 0066726664

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR CELSO FERREIRA DA CUNHA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações (0029.018704/2024-04) e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID 69195627), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70202042) e o Resultado da Análise (ID 70202552), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	CR DO CARMO & CIA LTDA	Açúcar - tipo cristal, granulado, cor clara, sem umidade ou sujidade, acondicionada em pacote plástico transparente, íntegro, resistente, vedado hermeticamente, fd 30 kg-pct de 2kg. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega	374,00
2	CR DO CARMO & CIA LTDA	Alho nacional branco – graúdo do tipo comum, cabeça inteira fisiologicamente bem desenvolvido, com bulbos corados sem danos mecânicos ou causados por pragas. Embalagem em saco plástico atóxico - de 100 g a 1 kg.	599,70
3	A. DE SOUZA & CIA LTDA	Arroz agulhinha, tipo 1 - constituídos de grãos inteiros, isento de sujidades, materiais estranhos, parasitas, larvas e umidade. Acondicionado em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega - pct de 5 kg.	827,70
4	CR DO CARMO & CIA LTDA	Leite integral UHT ±Por processamento UHT (Ultra high temperatura), embalagem não amassada, não estufada, resistente que garanta integridade do produto. Apresentar dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e validade do produto (mínima de 04 meses a partir da data de entrega). Caixa tetrapak de 1 litro, esterilizada e hermeticamente fechada.	885,00
5	A. DE SOUZA & CIA LTDA	Cebola nacional (branca) - Tamanho médio, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, tenra e com brilho. Acondicionada em embalagens novas, limpas e secas, que não transmitam odor ou sabor estranhos ao produto.	159,20
6	CR DO CARMO & CIA LTDA	Cenoura - 1ª qualidade, tamanho médio, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, sem corpo estranho aderido a superfície externa. Embalagem em saco plástico transparente e atóxico a partir de 1 kg.	145,00
7	CR DO CARMO & CIA LTDA	Colorau - de urucum, em pó - de 1ª qualidade, sem adição de sal, apresentar aspecto, cor, cheiro e sabor característico do produto. Embalado em pacotes de 100 g a 1 kg, com rotulagem conforme a legislação vigente. Na embalagem deve constar ingredientes, peso, data de fabricação e validade. Embalado em saco plástico transparente e atóxico, hermeticamente vedado e resistente.	62,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

8	A. DE SOUZA & CIA LTDA	Extrato de tomate - Isento de indicadores de processamento defeituoso. Sem corantes artificiais, isento de sujidades e fermentação. Embalagem íntegra, resistente, vedado hermeticamente e limpo. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (Mínima de 6 meses a partir da entrega). Embalagem de até 340g. ogurte	344,75
9	A. DE SOUZA & CIA LTDA	Feijão carioquinha - tipo 1, isento de sujidades, materiais estranhos, parasitas, larvas e umidade. Embalados em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes e acondicionados em fardos lacrados. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (Mínima de 06 meses a partir da entrega).Pacote de 1 kg	628,20
10	CR DO CARMO & CIA LTDA	FARINHA DE MANDIOCA BRANCA PRODUTO OBTIDO DOS PROCESSOS DE RALAR E TORRAR A MANDIOCA. FINA, SECA, BRANCA, ISENTA DE MATÉRIAS TERROSAS, FUNGOS OU PARASITAS E LIVRE DE UMIDADE E FRAGMENTOS ESTRANHOS. EMBALAGEM PLÁSTICA DE POLIETILENO TRANSPARENTE DE 1 KG COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DOS INGREDIENTES, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, MARCA DO FABRICANTE E INFORMAÇÕES DO MESMO, PRAZO DE VALIDADE, PESO LÍQUIDO E ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO	168,00
11	CR DO CARMO & CIA LTDA	Frango - Coxa e Sobrecoxa - produto é obtido de frangos produzidos em granjas próprias, que são submetidos aos processos tecnológico s adequados, os quais ocorrem em ambientes climatizados com controles de qualidade e higiênico sanitários rigorosos.	1.575,00
12	A. DE SOUZA & CIA LTDA	Macarrão tipo espaguete – embalagem resistente de polietileno atóxico transparente e que garanta a integridade do produto, contendo no máximo 1000 g. Isento de sujidades, parasitas, larvas e material estranho. Apresentar dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e validade do produto (mínima de seis – 06 meses a partir da data de entrega);	413,40
13	A. DE SOUZA & CIA LTDA	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.	298,89
14	A. DE SOUZA & CIA LTDA	BANANA COMPRIDA (DA TERRA) - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande e coloração uniforme, com polpa firme e intacta, isentas de danos ou lesões de origem física, mecânica ou biológica que afetem sua aparência e utilização. Apresentar bom estado de maturação suficiente para suportar a manipulação, isentas de substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderidos a superfície. Acondicionada em caixa plástica vazada.	172,50
15	TOIGO & TOIGO LTDA - ME	PÃO FRANCÊS, ingredientes: farinha de trigo, fermento biológico, agua e sal; pesando 50 gramas; vida útil de 6h (seis) horas. As características gerais do produto deverão atender a legislação sanitária vigente; sem sinais de mofo; ter aspecto, cor, sabor, cheiro e textura característicos do produto novo.	2.450,00
16	A. DE SOUZA & CIA LTDA	REPOLHO VERDE LIMPO DE TAMANHO MÉDIO, FRESCO, DE ÓTIMA QUALIDADE, COMPACTO, FIRME, COLORAÇÃO UNIFORME, AROMA, COR, TÍPICOS DA ESPÉCIE, EM PERFEITO ESTADO DE DESENVOLVIMENTO. NÃO SERÃO PERMITIDOS DANOS QUE LHE ALTEREM A CONFORMAÇÃO E A APARÊNCIA. NECESSITA ESTAR ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS, RACHADURAS, CORTES E PERFURAÇÕE	191,20

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

17	A. DE SOUZA & CIA LTDA	Sal – marinho, iodado, refinado, com granulação uniforme e com cristais brancos, não pegajoso ou Empedrado. Embalagem plástica atóxica, resistente e transparente que garanta a integridade do produto, em pacotes de 1 kg, com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade (validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega).	32,85
18	A. DE SOUZA & CIA LTDA	Vinagre – garrafa plástica resistente e transparente que garanta a integridade do produto, com acidez mínima de 4%. Apresentar dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e validade do produto (validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega). Garrafa de 750 ml.	17,34
19	CR DO CARMO & CIA LTDA	Peito de Frango sem osso, limpo, magro, não temperado, congelado, proveniente de aves sadias, batidas sob inspeção veterinária, apresentando cor e odor característicos. Isento de: vestígio de descongelamento, cor esverdeada, odor forte e desagradável, parasitas, sujidades, larvas e qualquer substância contaminante. Acondicionado em embalagem de polietileno atóxica, resistente, peso líquido de 1 kg, contendo na embalagem a identificação do produto, peso, marca do fabricante, prazo de validade, carimbos oficiais e selo de inspeção do órgão competente e data de embalagem. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega	1.299,00
Valor Total			10.641,73

Riozinho/Cacoal, RO.16 de março de 2026
Roberto de Oliveira Souza
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70202584

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA PROFESSORA NADIR APARECIDA 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 06/2026 (ID69937118), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID70202512)e o Resultado da Análise (ID70202582) **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	**Proponente Habilitado**	**Descrição do Item**	**Valor Total**
1	MÁRCIO FABIANO JONAS	Manutenção em equipamentos	----------
2	CONECT JÁ LTDA	Manutenção em equipamentos	3.895,00
3	LID NET TELECON LTDA	Manutenção em equipamentos	----------
		Valor Total	3.985,00

Extrema/RO, 16 de março de 2026.
Rosilene Aparecida Paulino Rodrigues
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70202639

AVISO

CONSELHO ESCOLAR UNIÃO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 8848 - PROAFI/2025
PROCESSO SEI Nº: 0029.063137/2025-13

Objeto: **Material de Consumo -** Aquisição de MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 20/03/2026**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

O **Conselho Escolar UNIÃO, CNPJ nº 00.717.891/0001-00**, localizado na Travessa da Cultura, nº 4834 Bairro: Centro - Novo Horizonte do Oeste/RO - 76956-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, "**ProafiEscola - Regular**", **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a **Aquisição de** MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/03/2026 a 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico **escolamarechalrondon@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Travessa da Cultura, nº 4834 Bairro: Centro - Novo Horizonte do Oeste/RO - 76956-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **Aquisição de** MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS, considerando o **MENOR PREÇO POR ITEM.**

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Cândido Rondon;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail: **escolamarechalrondon@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** 0067038923 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e

quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolamarechalrondon@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **17/03/2026 a 20/03/2026**, 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os 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 0067038923 .

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Novo Horizonte do Oeste - RO, 16 de março de 2026.

VENISI SKIEZYNSKI SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

MARILENE APARECIDA DIAS DO NASCIMENTO

Presidente do Conselho Escolar União

Protocolo 0067038924

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO ANÍSIO TEIXEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.022241/2025-58

Objeto: O objeto deste procedimento visa a Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de Uniformes para manipuladores de Alimentos e Serviços Gerais,da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Anísio Teixeira.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 á 20/03/2026.**
O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Anísio Teixeira, C.N.P.J nº 84.727.676/0001-39, localizado na Rua Cardeal, nº 1394, Bairro Setor 02 - Ariquemes/RO - CEP: 76.873-110, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025,**AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a **Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Uniformes para manipuladores de Alimentos eServiços Gerais**, 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 **17/03/2026 á 20/03/2026.**, pelo endereço eletrônico prestacaoanisioteixeira.ro@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Cardeal, Nº 1394, setor 02 - Ariquemes/RO - CEP: 76.873-110, no horário comercial, de 07h e 30 minutos ás 17h e 30minutos, de segunda a sexta-feira, na sala da direção escolar ou setor de prestação de contas, 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 Uniformes para manipuladores de Alimentos eServiços Gerais, da EEEFM Anísio Texieira 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 Anísio Teixeira;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 **prestacaoanisioteixeira.ro@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 irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail prestacaoanisioteixeira.ro@gmail.com, dentro do prazo de **17/03/2026 á 20/03/2026**, 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 Anisio teixeira, 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 – PROAFIESCOLA - 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta: (https://drive.google.com/file/d/11hIRrAdaD_Um0ID1actkNpGMsDOPo8We/view?usp=sharing)

Ariquemes/RO, data e hora do sistema.

Ednei Orneles Lopes

Presidente da Comissão de Contratação

Selma Cristina Dionísia

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69774342

Portaria nº 1897 de 27 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, Publicada no DOE 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o processo n. **0029.058732/2025-37;**

RESOLVE:

Art. 1º. **Conceder** Progressão Funcional nos termos do artigo 59 da Lei Complementar n. 680 de 7 de setembro de 2012, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 2054 de 7 de setembro de 2012, ao servidor: **GERALDO MAGELA COSTA**, do quadro de servidores efetivos da Secretaria de Estado da Educação, no município de Porto Velho. Para cálculo da Progressão Funcional, foi considerado o tempo laborado na Secretaria de Estado da Educação a partir da última progressão funcional, efetivada por intermédio da Portaria n. 3797/2019, publicada no DIOF n° 137 de 26/07/2019, (conforme ficha funcional, certidão de frequência e demais documentos constantes do processo).

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	Período analisado			Ref.	Efeito financeiro
******343	Geraldo Magela Costa	Técnico Educacional Nível 1	02/05/1997	27/04/2018	a	27/04/2020	11	06/11/2020
******343	Geraldo Magela Costa	Técnico Educacional Nível 1	27/05/1997	27/04/2020	a	27/04/2022	12	24/04/2022
******343	Geraldo Magela Costa	Técnico Educacional Nível 1	27/05/1997	27/04/2022	a	27/04/2024	13	27/04/2024

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Obs.: Eventuais retroativos se limitarão ao período não prescrito, conforme art. 1° Decreto Lei 20910/32.
Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação.

Protocolo 69586707

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 32/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA

CONTRATADA:F.DE BORLOLI JOAQUIM EIRELI-ME

CNPJ DA CONTRATADA: 07.311.584/0001-65

OBJETO: É objeto desta contratação a MATERIAL DE CONSUMO

VALOR: R$ 9.405,62 (nove mil quatrocentos e cinco reais e sessenta e dois centavos)

VIGÊNCIA: 15 dias consecutivos, contados da data de sua assinatura ou até a entrega total das mercadorias.

DATA DA ASSINATURA: data e hora do sistema

ASSINAM:

Rodrigo Neto dos Santos

Presidente do Conselho Escolar Elvandas Maria de Siqueira

Fernando de Bortoli Joaquim
F.DE BORTOLI JOAQUIM EIRELI-ME

Protocolo 69313894

EXTRATO

DE CONTRATO

CONTRATO Nº 33/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA

CONTRATADA: CASA DO PAPEL ARTIGOS DE PAPPELARIA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 26.321.130/0001-10

OBJETO: MATERIAL DE CONSUMO

VALOR: **R$** 25.717,90 (vinte e cinco mil setecentos e dezessete reais e noventa centavos)

VIGÊNCIA: 15 dias consecutivos, contados da data de sua assinatura ou até a entrega total das mercadorias.

DATA DA ASSINATURA: Data e hora do sistema

ASSINAM:

Rodrigo Neto dos Santos

Presidente do Conselho Escolar Elvandas Maria de Siqueira

Alessandro de Oliveira Martins
CASA DE PAPEL ARTIGOS DE PAPPELARIA LTDA

Protocolo 69313902

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR MARECHAL RONDON, 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 11/2026 (ID 69753267), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID69753274) e o Resultado da Análise (ID 69753276), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	PRIME FABRICAÇÃO DE PAINEIS LTDA	1, 2 e 3.	R$ 7.420,00	Vencedor / Habilitado
	VALOR TOTAL			**R$ 7.420,00**

Buritis - RO 17 de março de 2026.

ELIANE CRISTINA PEREIRA
Presidente do Conselho Escolar Marechal Rondon

Protocolo 69753278

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **16/2026 (70167572)**

CONTRATANTE: **Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná**

CONTRATADA:GAMMA SERVIÇOS DE CENTRAIS DE AR LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 20.221.687/0001-00

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de *Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica - Controle de Pragas: Serviços de Desratização, Desinsetização, e Limpeza de Reservatórios de Água*

VALOR: R$**1.460,00 (um mil quatrocentos e sessenta reais)**

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 16/03/2026

ASSINAM: Rosângela Aparecida Marum Cândido (Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná) e Matheus Figueiredo dos Santos (Empresa contratada)

Protocolo 70167639

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CORA CORALINA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 13/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.015282/2026-79

Objeto: ***Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos (Bebedouros)***.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 19/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Cora Coralina, C.N.P.J nº 00.774.383/0001-55 localizado na Rua Ipê, Nº 1694, Bairro Nova Brasília -Ji-Paraná/RO - CEP 76.908-612, 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: ***Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos (Bebedouros)***, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/03/2026 a 19/03/2026**, pelo endereço eletrônico esc_cora_coralina@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Ipê, Nº 1694, Bairro Nova Brasília -Ji-Paraná/RO - CEP 76.908-612, 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 preventiva de bebedouros, com limpeza interna e externas e troca de filtros***, 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 esc_cora_coralina@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 esc_cora_coralina@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **17/03/2026 a 19/03/2026** - *(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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 Cora Coralina, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 70193425.

Ji-Paraná/RO, 17 de março de 2026.
Joelma dos Santos Coelho Ferreira
Presidente da Comissão de Contratação
Jardilene Carla da Costa e Silva Miranda
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70193426

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR RONDOMINAS CNPJ: 01.796.881/0001-61
CONTRATADO: JOSE APARECIDO DOS SANTOS CPF: ***.245.342 -**
OBJETO: Constitui objeto do presente a Aquisição de Material de Consumo (Gêneros alimentícios) em atendimento as necessidades da EEEFM MARIA DE MATOS E SILVA visando garantir a oferta da merenda escolar, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0029.011529/2026-88 de 03/03/2026, Portaria da Comissão de Compra e Recebimento nº 7378 de 22/07/2022, publicado dia 25/07/2022 no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 140.
VALOR: R$ 450,03
PROCESSO: 0029.011529/2026-88
VIGÊNCIA: 110 dias
DATA DE ASSINATURA: 13/03/2026
ASSINAM:
RICARDO CARLOS GOMES / Presidente do Conselho/Gestor
JOSÉ APARECIDO DOS SANTOS/ Contratado

Protocolo 69783788

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUBARÃO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026
PROCESSO SEI Nº0029.013406/2026-81

Objeto: Material Elétrico e Eletrônico

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 19/03/2026**

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 Elétrico e Eletrônico ,** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, 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 **17/03/2026 a 19/03/2026** das 08:00h as 12:00h para obter a documentação necessária do Aviso Simplificado, a documentação devera ser entregue no mesmo endereço até o dia **19/03/2026** as **12:00**, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de**Material Elétrico e Eletrônico** , considerando o menor preço por item.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora **não**enviarápor 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**17/03/2026 a 19/03/2026** 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 ID (70189891)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Vale do Paraíso,17 de 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 70190459

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MBOWEYMA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.013257/2026-51

Objeto: Aquisição de **material de copa e cozinha.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **16/03/2026 a 18/03/2026**

O Conselho Escolar Mboweyma, C.N.P.J nº 01.911.210/0001-02 localizado na linha 80/Eletrônica, PIN Trincheira, TI Uru Eu Wau Wau,Mirante da Serra/RO - CEP: 76.926-000, doravante Unidade Executora, aderente aoPrograma 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 **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 **16/03/2026 a 18/02/2026,** pelo endereço eletrônicoescolaindamondawa@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Princesa Isabel, Nº 2369, Centro, de Educação Escolar Indígena, sala 03, bloco novo, Escola Migrantes, Mirante da Serra/RO - CEP: 76.926-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de material de consumo (**material de copa e cozinha**), considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora EIEEFM AMONDAWA;

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 escolaindamondawa@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações

técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaindamondawa@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **16/03/2026 a 18/03/2026** - *(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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 Mboweyma, 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 serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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.
Mirante da Serra/RO, 17de março de 2026.
WARINA AMONDAWA
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 70204034

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 11/2025
CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Carlos Gomes
CONTRATADA: Dayane Aparecida Carmo da Silva
CNPJ DA CONTRATADA: nº 46.822.692/0001-54
OBJETO: É objeto desta contratação empresa especializada na venda de Equipamentos de Processamento de Dados.
VALOR: R$2.822,61 (dois mil e oitocentos e vinte e dois reais e sessenta e um centavos).
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: Data e horário do sistema.
ASSINAM: Shirley Andrade de Souza
RALSON RWAN DOS SANTOS LIMA

Protocolo 70165929

Portaria nº 2150 de 10 de março de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, Publicada no DOE 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o processo n. **0029.057795/2025-76;**

Considerando a Informação 215 PGE-PCDS ID (69978351), bem como a Decisão ID (69978344);

RESOLVE:

Art. 1º. **Conceder** Progressão Funcional nos termos do artigo 59 da Lei Complementar n. 680 de 7 de setembro de 2012, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 2054 de 7 de setembro de 2012, à servidora: MARCIA APARECIDA CORREA ZAQUEL, do quadro de servidores inativos da Secretaria de Estado da Educação, no município de Porto Velho. Para cálculo da Progressão Funcional, foi considerado o tempo laborado na Secretaria de Estado da Educação a partir de 01/02/2023, sendo descontado parte do período de Licença Sem Vencimento, de acordo com a Portaria 15790/2019 ed. 231, DOE 10/12/2019 (conforme ficha funcional, certidão de frequência e demais documentos constantes do processo).

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	Período analisado	Ref.	Efeito finan ceiro

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

******439	Marcia Aparecida Correa Zaquel	Professor Classe C	20/04/2011	01/02/2023	a	01/02/2025	7	01/02/2025

Obs.: O período analisado não é sequência da Portaria n. 6509/2021 (0066036086), tendo em vista que a servidora incidiu o §2° do art. 60 da Lei complementa 680 de 2012.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação.

Protocolo 69976893

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Síria Amaral Jacob, 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 69749044), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70058748) e o Resultado da Análise (ID 70059247), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME	ALVEJANTE CONTENDO HIPOCLORITO DE SÓDIO (DE SÓDIO, DE CÁLCIO) a 2-3.9%. DATA DA VALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO. CONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA. SERÃO ACEITAS EMBALAGENS DE VÁRIAS LITRAGENS (500ML, 1L, 5L), DESDE QUE A QUANTIDADE TOTAL DE LITROS SEJA RESPEITADA	75,00
2	KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENE E LIMPEZA LTDA	BALDE MULTIUSO PLASTICO REFORÇADO CAPACIDADE PARA 10 LITROS	20,00
3	SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME	Bota de Segurança, modelo sete léguas, confeccionada em PVC, com solado antiderrapante. Tamanho: nº 39	115,98
4	KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENE E LIMPEZA LTDA	COPO DESCARTAVEL CX COM 25 PACOTES COM 100 UNIDADES DE 180 ML	330,00
5	KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENE E LIMPEZA LTDA	DESENGORDURANTE PARA COZINHA EMBALAGEM DE 500ML	50,00
6	KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENE E LIMPEZA LTDA	DESINFETANTE EMBALAGEM DE 02 LITROS	75,00
7	KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENE E LIMPEZA LTDA	DETERGENTE CX C/ 24 UNIDADES DE 500ML	96,00
8	KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENE E LIMPEZA LTDA	ESCOVA MULTIUSO PARA LIMPESA PESADA, FORMATO ANATOMICO. Dimensões: C 11,6 cm x L 6,6 cm x A 4,1 cm	16,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

9	KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENE E LIMPEZA LTDA	ESCOVA SANITARIA COM ESTOJO	28,00
10	KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENE E LIMPEZA LTDA	ESPONJALAVA LOUÇA DUPLA FACE 07X10CM	45,00
11	SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME	FLANELA PARA LIMPEZA 28X38 CM	8,95
12	SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME	LÃ DE AÇO FARDO COM 14 PACOTES COM 8 UNIDADES	31,92
13	KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENE E LIMPEZA LTDA	LIMPADOR MULTIUSO PARA COZINHA (para remoção de resíduos gordurosos comuns em cozinhas). EMBALAGEM DE 500 ML	56,00
14	SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME	LUVA PARA LIMPEZA LATEX AMARELA TAMANHO M (PAR)	40,25
15	KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENE E LIMPEZA LTDA	PAPEL HIGIÊNICO FOLHAS SIMPLES FARDO C/ 24 PCT COM 4 ROLOS DE 60M X 10CM	288,00
16	KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENE E LIMPEZA LTDA	PAPEL TOALHA, MATERIAL 100% CELULOSE VIRGEM, TIPO FOLHA 2 DOBRAS, COMPRIMENTO 20 CM, LARGURA 21 CM, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS INTERFOLHADA, FARDO CONTENDO 1.000 FOLHAS...	100,00
17	KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENE E LIMPEZA LTDA	RASTELO DE PLÁSTICO PARA JARDIM 22 DENTES (COM CABO)	50,00
18	KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENE E LIMPEZA LTDA	RODO PLASTICO 60 CM CABO DE MADEIRA	30,00
19	KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENE E LIMPEZA LTDA	SABONETE LÍQUIDO PARA LAVAGEM DAS MÃOS, PERFUMADO, COM PH NEUTRO, PARA USO EM SABONETEIRA, DILUIÇÃO: PRONTO PARA USO. REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE IMPRESSO NO RÓTULO. SERÃO ACEITAS EMBALAGENS DE ACONDICIONAMENTO DE VÁRIASLITRAGENS (500ML, 1L, 5L),	42,50
20	SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME	SACO BRANCO P/ LIMPEZA	77,50

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

21	KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENE E LIMPEZA LTDA	SACO P/ LIXOPCT DE 05 UNIDADES DE 100 LITROS (reforçado)	80,10
22	KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENE E LIMPEZA LTDA	SACO P/ LIXOPCT DE 05 UNIDADES DE 50 LITROS	36,00
23	KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENE E LIMPEZA LTDA	SACO P/ LIXOPCT DE 10 UNIDADES DE 30 LITROS	84,00
24	KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENE E LIMPEZA LTDA	VASSOURA DE NYLON COM CABO DE MADEIRA	20,00
Valor Total			**1.796,20**

Mirante da Serra/RO, 17 de março de 2026.
Maria Eliane Nunes de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70205415

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA NILO COELHO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026/PROAFI
PROCESSO SEI Nº 0029.015362/2026-24

Objeto: Aparelhos e Utensílios Domésticos.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 17/03/2026 a 19/03/2026.
O Conselho Escolar da Escola Nilo Coelho, C.N.P.J nº 00.700.416/0001-12 localizado na Rua Joana d'Arc, 3329, Centro - Ministro Andreazza/RO - CEP 76.919-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de aparelhos e utensílios domésticos**,** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 17/03/2026 a 19/03/2026, pelo endereço eletrônico escolanilocoelho@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Joana d'Arc, 3329, Centro - Ministro Andreazza/RO - CEP 76.919-000, 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 Aparelhos e Utensílios Domésticos considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com 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 Nilo Coelho;
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 escolanilocoelho@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 assinada pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolanilocoelho@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 17/03/2026 a 19/03/2026, 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 Nilo Coelho, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 70199897.
Ministro Andreazza/RO, data e hora do sistema.
RENATA PEGORARO
Presidente da Comissão de Contratação
VANUZIA ALVES DOS SANTOS FEREIRA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70200064

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 13/2026

CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI

PARTES
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI
E CONTRATADO: Reinaldo Tavares de Lima
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$ 82,57 (oitenta e dois reais e cinquenta e sete 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 31 de julho de 2026.

PROCESSO Nº: 0029.009837/2026-43
ASSINAM: MARLY ALVES DE OLIVEIRA SOARES

Presidente Médici, 17 de Março de 2026.

Protocolo 70206648

AVISO

CONSELHO ESCOLAR IRIA DOS REIS FREITAS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 003/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.042492/2025-59

Objeto: **MATERIAL DE CONSUMO**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **16/03/2026 a 18/06/2026**

O Conselho Escolar IRIA DOS REIS FREITAS, C.N.P.J 08.705434/0001-07 localizado na Rua Mogno s/n dist de Porto Murtinho, São Francisco do Guaporé, Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de 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 **16/03/2026 a 18/06/2026**, pelo endereço eletrônico: indigenasaofrancisco@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Rua Chico Mendes, nº 3717, CRE -RO, Centro, São Francisco do Guaporé, 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 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 respectivoEIEEFM Iria dos Reis Freitas;

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 indigenasaofrancisco@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail indigenasaofrancisco@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **16/03/2026 a 18/06/2026** devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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.
São Francisco do Guaporé- RO, 16 de março de 2026.
Reginaldo Freitas Borges
Presidente da Comissão de Contratação
Gilvana Rodrigues de Freitas
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70179826

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO VIVALDINO FERNANDES DE AVILA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 31/2026 (ID 69876422), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69876439) e o Resultado da Análise (ID 69876758), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total
1	Kalimp Soluções em Higiene e Limpeza LTDA	Agua sanitária (Cx. Com 6x2 LT.); Desinfetante (cx. c/6 und de 2 litros); Detergente (cx/c 24x500 ml); Esponja lava louças pct c/10 unidades; Flanela para limpeza geral (38x58); Rodo 60 cm, material reforçado	R$ 2.705,00
2	A. M. Lima Comércio de Alimentos	Sabão em barra glicerinado neutro, pacote com 05 barras de 200 gramas; Soda cáustica (frasco com 1 kg)	R$ 378,00
3	A de Sá Sobrinho	Esponja de aço, fardo com 20 pacotes; Pano p/ limpeza chão (limp. Pesada 60x80 cm); Luva para limpeza cano longo, tamanho 40 x 14 x 1 cm; Toalhas de papel fardo com 5 mil folhas (20x21)	R$ 1.454,60
4	R T Comércio e Distribuidora LTDA	Álcool líquido 96 º, 1000 ml; Sabonete líquido perolado, galaão com 05 litros ; Sabão em pó caixa ou sachê (24x400 g); Balde plástico reforçado 12 litros; Vassoura de nylon 1ª qualidade; Vassoura plástica reforçada para limpeza; Touca descartável, pacote com 100 unidades; Dispenser de parede para sabonete líquido, 500ml	R$ 2.189,04
5	-	- - - - - - -	R$ -

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Valor Total	R$ 6.726,64

Machadinho D'Oeste/RO, 17 de março de 2026
Poliana Silva Pereira
Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Vivaldino Fernandes de Avila

Protocolo 69418769

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 17/2026

CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI

PARTES
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI
E CONTRATADO: Vitória Martins 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$ **1.586,50** (um mil quinhentos e oitenta 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 31 de julho de 2026.

PROCESSO Nº: 0029.009837/2026-43
ASSINAM: MARLY ALVES DE OLIVEIRA SOARES

Presidente Médici, 17 de Março de 2026.

Protocolo 69944515

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 18/2026

CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI

PARTES
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI
E CONTRATADO: VALDECI CRISPIM 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$ 127,31 (cento e vinte sete reais e trinta e um 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 31 de julho de 2026.

PROCESSO Nº: 0029.009837/2026-43
ASSINAM: MARLY ALVES DE OLIVEIRA SOARES

Presidente Médici, 17 de Março de 2026.

Protocolo 70207300

AVISO
CONSELHO FINANCEIRO E FISCAL DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 18/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.066594/2025-60

Objeto: Aquisição de Material de Copa e Cozinha

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 à 19/03/2026**

O Conselho Financeiro e Fiscal da Superintendência Regional de Educação, C.N.P.J nº 26.598.238/0001-54 localizado na Rua Rio Grande do Sul, Nº 2734, Bairro Vista Alegre - Espigão do Oeste/RO - 76.974-000, 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 aquisição de: Material de Copa e Cozinha, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/03/2026 à 19/03/2026**, pelo endereço eletrônico **prestacaodecontasespigao@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rio Grande do Sul, Nº 2734, Bairro Vista Alegre - Espigão do Oeste/RO - 76.974-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de Material de 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 Superintendência Regional de Educação;

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 **prestacaodecontasespigao@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **prestacaodecontasespigao@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **17/03/2026 à 19/03/2026**, 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 Financeiro e Fiscal da Superintendência Regional de Educação, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 D' Oeste/RO, 17 deMarço de 2026

Marcia Inês Vial Barbosa
Presidente da Comissão de Contratação
Isaura Borsato Arce
Membro da Comissão de Contratação
Daniely Ambrosini Szilagyi Nunes
Membro da Comissão de Contratação
Ilca Furtado Cavalcanti Scheibel
Presidente do Conselho Financeiro e Fiscal da Superintendência Regional de Educação

Protocolo 69944793

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF DA EEEF TANCREDO DE ALMEIDA NEVES

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DA COMUNIDADE SÃO GERALDO - ASPROGEL, CNPJ: 84.651.934/0001-83

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para atendimento aos alunos da rede estadual de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, descritos no quadro previsto na Cláusula Quarta, todos de acordo com a CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

VALOR: R$ 859,84 (Oitocentos e cinquenta e nove reais e oitenta e quatro centavos).

PROCESSO: 0029.013263/2026-16

VIGÊNCIA: 30 de julho de 2026

DATA DE ASSINATURA: 16/03/2026

ASSINAM:

PAULO ROBERTO PIRES / Presidente do Conselho Escolar

PEDRO JESUINO PENA / Contratada

Protocolo 70146682

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 08/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira
CONTRATADA: MEGAPIX CONSTRUTORA E SEVIÇOS EIRELI ME
CNPJ DA CONTRATADA: 21.603.075/0001-37
OBJETO: É objeto desta contratação o serviço de pintura interna e externa da quadra poliesportiva.
VALOR: **R$ 15.105,00** (quinze mil cento e cinco reais).
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco dias).
DATA DA ASSINATURA: 16/03/2026
ASSINAM: Micele Albano de Moraes (Presidente do Conselho Escolar)
Berenice Maria do Nascimento (Representante da contratada)

Protocolo 70150501

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Seis de Julho, 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 69612916), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68944745) e o Resultado da Análise (ID 68944746), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Santiago Cabixi Supermercado Ltda	1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20	R$ 3.253,55
-	Supermercado Santiago Colorado Ltda	-	R$ -
-	Irmãos Brito Supermercado Ltda	-	R$ -
Valor Total			R$ 3.253,55

Cabixi/RO, 16de março de 2026.
Marilda Gregio
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70208342

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CORA CORALINA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Simplificado de Contratação Nº 10/2026 (ID 69987163), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69987165) e o Resultado da Análise (ID 69987166), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	LT Vollbrecht Ltda, CNPJ 43.577.021/0001-87	5,7,8 e 9	849,20
2	Francisco de S. Pereira MEI, CNPJ 63.058.332/0001-47	1,2,4,10,14 e 15	1.182,80
3	MJ Oliveira Dist. e Serviços. Ltda, CNPJ 61.664.765/0001-10	3,6,11,12e 13	1.084,64
Valor Total			R$ 3.116,64

Ji-Paraná/RO, 17 de março de 2026.
Jardilene Carla da Costa e Silva Miranda
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69987169

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 22/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Carlos Gomes
CONTRATADA: Calebe Geofrida Peradeles
CNPJ DA CONTRATADA: nº 57.590.563/0001-02
OBJETO: É objeto desta contratação de Serviço de Reparos Elétricos e Hidráulicos.

VALOR: R$ 10.000,00 (dez mil reais).

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: Data e horário do sistema.
ASSINAM: Shirley Andrade de Souza
Calebe Geofrida Peradeles

Protocolo 70201534

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEEF MARIA LOURENÇO CASSIANO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 14/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.037011/2025-93
Objeto: Material de Consumo (material elétrico e eletrônico)
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 19/03/2026**
O Conselho Escolar da EEEF Maria Lourenço Cassiano C.N.P.J nº 00.798.174/0001-41 localizado na Rua Rondônia, 2371, Bairro Distrito Nova Esperança, Espigão do Oeste-RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Consumo (material elétrico e eletrônico), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 17/03/2026 a 19/03/2026, pelo endereço eletrônico mlcassiano@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rondônia, 2371, Bairro Distrito Nova Esperança, Espigão do Oeste-RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação Material de Consumo (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 EEEF Maria Lourenço Cassiano;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail mlcassiano@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail mlcassiano@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 17/03/2026 a 19/03/2026, 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 EEEF Maria Lourenço Cassiano, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Espigão do Oeste, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Espigão do Oeste, RO, 17 de março de 2026.
Elmir AntônioRodrigues de Oliveira
Presidente da Comissão de Contratação
Luziana Furtado da Cruz
Presidente do Conselho EscolarEEEF Maria Lourenço Cassiano

Protocolo 70206637

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PRINCESA IZABEL
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.015192/2026-88

Objeto: **Manutenção e Conservação de Maquinas e Equipamentos**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 19/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Pioneira, 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 Teixeirópolis-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 contratação de: **Manutenção e Conservação de Maquinas 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 **17/03/2026 a 19/03/2026**, 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 Teixeirópolis-RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de serviço de **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora 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 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 irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 forma presencial, dentro do prazo de **17/03/2026 a 19/03/2026** - *(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, unicamente por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, 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 - A proposta exigida sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Professor Edson Duarte Lopes, 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 Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Teixeirópolis, 17 de março de 2026.

Mônica Moreira Oliveira

Presidente da Comissão de Contratação

Arleuda de Araújo Oliveira

Presidente do Conselho Escolar

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Protocolo 70194628

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Bernardo Guimarães, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 24/2025 (ID 69884078), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70202893) e o Resultado da Análise (ID 70202925), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MASTER TINTAS COM. DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12, 13,14,15,16,17,18,19	R$ 22.688,00
2	COCICAL COMERCIO DE CIMENTO	-	-
3	M.D.S.S MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO	-	-
		Valor Total	**R$ 22.688,00**

Cacoal- RO, 16 de março de 2026.

NILTON CÉSAR DA MATA

Presidente do Conselho Escolar da Escola Bernardo Guimarães

Protocolo 70202961

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 05/2026

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA CNPJ nº 03.149.579/0001-47**

CONTRATADA: RODRIGUES & TORRES COMÉRCIO VAREJISTA DE GENEROS ALIMENTÍCIOS LTDA, CNPJ Nº 36.172.448/0001-30

OBJETO: Contratação de Gêneros Alimentícios a merenda escolar, fica acrescido o valor de **R$** 5.936,48 (cinco mil novecentos e trinta e seis reais e quarenta e oito centavos), equivalentes a 13,77% do valor do contrato, para dar cobertura às despesas decorrentes da Contratação de Gêneros Alimentícios.

Prorroga-se o prazo de vigência do Contrato por mais 15 (quinze dias) dias e o prazo de execução do Contrato por mais 15 (quinze dias, conforme disposições contidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações, a contar da data do término do termo anterior.

ASSINAM:

Rodrigo Neto dos Santos

Presidente do Conselho Escolar Elvandas Maria de Siqueira

Elisangela Torres de Almeida

Rodrigues e Torres Comércio Varejista de GênerosAlimentícios LTDA

Buritis/Ro, data e hora do sistema

Protocolo 70055512

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **01/2026**

CONTRATANTE: **Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Janete Clair**

CONTRATADA: **Supermercado Sanchez LTDA**

CNPJ DA CONTRATADA: **34.750.281/0001-11**

OBJETO: **É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios para alimentação escolar**.

VALOR: **R$ 14.107,86 (Quatorze mil cento e sete reais e oitenta e seis centavos)**.

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026

ASSINAM: **Marina de Oliveira** Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Janete Clair e **Domingos Baena Sanchez** Contratada

Protocolo 69252322

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº **03/2026**
CONTRATANTE: **Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Janete Clair**
CONTRATADA: **Shalom Comércio de Gêneros Alimentícios LTDA**
CNPJ DA CONTRATADA: **42.838.221/0001-83**
OBJETO: **É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios para alimentação escolar**.
VALOR: **R$ 3.679,50 (três mil seiscentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos)**.
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026
ASSINAM: **Marina de Oliveira** Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Janete Clair e **Rubervanio Aparecido dos Santos** Contratada

Protocolo 69252343

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº **04/2026**
CONTRATANTE: **Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Janete Clair**
CONTRATADA: **Mercado e Açougue União LTDA**
CNPJ DA CONTRATADA: **02.448.919/0001-79**
OBJETO: **É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios para alimentação escolar**.
VALOR: **R$196,80 (cento e noventa e seis reais e oitenta centavos)**.
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026
ASSINAM: **Marina de Oliveira** Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Janete Clair e Anderson Garcia Gonzales Contratada

Protocolo 69252354

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 09/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Claudio da Costa

CONTRATADA:KUTISQUE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA:63.848.478/0001-96

OBJETO: É objeto desta contratação- Materiais Educativos e Esportivos de uso pedagógico.

VALOR: **R$** 1.639,85 (um mil seiscentos e trinta e nove reais e oitenta e cinco centavos).

VIGÊNCIA: 30 trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 13/03/2026

ASSINAM: MARIAAPARECIDACARDOSO DOS SANTOSeEMILY GABRIELLE MELO

Protocolo 70143554

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 02/2025
CONTRATANTE: Conselho Escolar do CEEJA
CONTRATADA: Jéssica Farias da Silva
CNPJ DA CONTRATADA:61.581.564/0001-50
OBJETO: Contratação de Empresa especializada em Serviços de Manutenção e Limpeza de Ar condicionado
VALOR: R$ 7.115,00 (sete mil cento e quinze reias).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

VIGÊNCIA: 06(seis) meses.
DATA DA ASSINATURA: 15/09/2025
ASSINAM: Adeval Nunes Gonçalves e Jéssica Farias da Silva

Protocolo 70210176

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 04/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA CNPJ nº 03.149.579/0001-47
CONTRATADA: W.M. COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA CNPJ nº 10497302-0001-70
OBJETO: Contratação de Gêneros Alimentícios a merenda escolar, fica acrescido o valor de **R$** 4.760,32 (quatro mil setecentos e sessenta reais e trinta e dois centavos), equivalentes a 20,87% do valor do contrato, para dar cobertura às despesas decorrentes da Contratação de Gêneros Alimentícios.
Prorroga-se o prazo de vigência do Contrato por mais 15 (quinze dias) dias e o prazo de execução do Contrato por mais 15 (quinze dias, conforme disposições contidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações, a contar da data do término do termo anterior.
ASSINAM:

Rodrigo Neto dos Santos
Presidente do Conselho Escolar Elvandas Maria de Siqueira

Adeilson Silva de Souza
W.M. COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA

Buritis/Ro, data e hora do sistema

Protocolo 70054182

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Bernardo Guimarães, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 22/2025 (ID 69884043), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70202779) e o Resultado da Análise (ID 70202821), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Alberto e Hernandes Ltda -ME	-	-
2	H.D. Produtos de Limpeza Ltda	1,3,6,8	3.500,00
3	Ramon & Ferreira Ltda	2,4,5,7,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21, 22,23,24,25,26	11.962,80
		Valor Total (R$)	**15.462,80**

Cacoal- RO, 16 de março de 2026.

NILTON CÉSAR DA MATA
Presidente do Conselho Escolar da Escola Bernardo Guimarães

Protocolo 70202854

ORDEM DE SERVIÇO

Ordem se Serviço nº	**81/2025**

Processo SEI:	0029.063535/2025-30
Contrato	Termo de Contrato nº 38/2025/SEDUC-GEAP (0067129577)

Objeto do Contrato	O objeto do presente instrumento é a Contratação, por Registro de Preço, de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços (art. 6º, XI da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021), em estudos prévios, perfuração e instalação de poços tubulares profundo com o fornecimento de materiais, equipamentos, sistema hidráulico complementar, mão de obra e licenciamento necessários para o pleno funcionamento dos poços conforme Termo de Referência, planilhas e cronograma físico-financeiro, com o fito de atender a demanda de água para abastecimento público nos municípios de Rondônia, o objeto em tela encontra-se devidamente contemplado no Plano de Contratações Anual conforme o disposto do artigo 30, inciso II, do Decreto n° 28.874, de 25 de janeiro de 2024		
Nota de Empenho	Ensino Fundamental	2025NE013061 (0067129545)	R$ 1.189.121,65 (um milhão, cento e oitenta e nove mil cento e vinte e um reais e sessenta e cinco centavos)
		2025NE013073 (0067129553)	R$ 44.371,70 (quarenta e quatro mil trezentos e setenta e um reais e setenta centavos)
	Ensino Médio	2025NE013072 (0067129549)	R$ 4.536,66 (quatro mil quinhentos e trinta e seis reais e sessenta e seis centavos)
		2025NE013083 (0067129565)	R$ 924.921,03 (novecentos e vinte e quatro mil novecentos e vinte e um reais e três centavos)
	EJA	2025NE013076 (0067129558)	R$ 279.481,99 (duzentos e setenta e nove mil quatrocentos e oitenta e um reais e noventa e nove centavos)
Valor do Contrato	R$ 2.442.433,03 (dois milhões, quatrocentos e quarenta e dois mil quatrocentos e trinta e três reais e três centavos)		
Contratada	PERFUGEL PERFURAÇÕES GEOLÓGICAS LTDA		
CNPJ	02.765.312/0001-11		

Data da Assinatura do Contrato	03/12/2025
Prazo de Vigência	12 (doze) meses
Prazo de Execução	60 (sessenta) dias corridos, a contar do recebimento desta Ordem de Serviço
Prazo para início dos serviços	05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta Ordem de Serviço

Portaria Gestor	nº 12076 de 10 de dezembro de 2025 (0067316871)
Portaria Fiscal	nº 12000 de 05 de dezembro de 2025 (0067186222)

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 seguintes serviços: Utilização dos itens 02 e 03 da Ata de Registro de Preços n.º 052/2025/SUPEL_RO (0066350094), que trata dos **estudos prévios** para perfuração e instalação de poços tubulares profundos com o fornecimento de materiais, equipamentos, sistema hidráulico complementar, mão de obra e licenciamento necessários para o pleno funcionamento dos poços, com o fito de atender a demanda de água para abastecimento público nos municípios de Rondônia, conforme Termo de Referência (0066350094), Termo de Contrato nº 38/2025/SEDUC-GEAP (0066988531).

ALAIN JONES MARQUES SARAIVA

Gestor de Contratos

JAINE OHANNA SILVA DA CONCEIÇÃO

Gestora de Contratos

MILENE COSTA FREITAS

Gestora de Contratos

PAULO ANTÔNIO ARAÚJO DA SILVA

Gestor de Contratos

KELLSON PALHARES BARBOSA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Gerente de Gestão e Controle de Contratos de Obras

EDINALDO APARECIDO MARTINS DE LIMA

Representante Legal da Contratada

Protocolo 0067330557

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PROFESSORA TEREZA MITSUKO TUSTUMI, 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 (ID69421361), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70191561) e o Resultado da Análise (ID 70192289), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descriçao doItem	Valor Total
1	PRESTADORA DE SERVIÇOS RONDONIA EIRELI - ME	Serviços de poda de árvores e limpeza de calhas (com retirada de entulhos incluso)	**6.400,00**
TOTAL			**6.400,00**

Ji-Paraná/RO,16 de marçode 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 70192814

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PROFESSORA TEREZA MITSUKO TUSTUMI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº014/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.015315/2026-81

Objeto: Aquisição de material de expediente.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 18/03/2026 a 20/03/2026.

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 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 18/03/2026 a 20/03/2026, 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 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 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 irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 ceejajiparana@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 18/03/2026 a 20/03/2026, 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (ID 70196335).

Ji-Paraná/RO, 16 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

Israel Ferreira
Membro

Maria Aparecida Alves
Membro

Protocolo 70196336

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Portaria de férias nº 4694 de 17 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) **EMANUELLI DE AZEVEDO PIRES,** TÉCNICO EDUCACIONAL, matrícula ******356, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(12/01/2026 a 21/01/2026) e (22/01/2026 a 31/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (04/05/2026 a 13/05/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(22/01/2026 a 31/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (21/09/2026 a 10/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC55776

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR EMANUEL OSVALDO DE OLIVEIRA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 1534/2026 (ID 69801268), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70205682) e o Resultado da Análise (ID 70206799), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Nortão Prestadora de Serviço Ltda-ME	Manutenção no forro, telhado e cumeeira da sala de Recursos	1.200,00
2	Nortão Prestadora de Serviço Ltda-ME	Manutenção no encanamento dos banheiros dos alunos masculino e feminino	3.200,00
3	Nortão Prestadora de Serviço Ltda-ME	Manutenção no Encanamento da caixa d`água e troca de boia	2.290,00
4	Nortão Prestadora de Serviço Ltda-ME	Manutenção em valvulas de descarga	3.000,00
Valor Total			9.690,00

Pimenta Bueno/RO, 17 de março de 2026.
Shirlei Maria Ventorin
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70209094

Portaria de férias nº 4696 de 17 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) **EMANUELLI DE AZEVEDO PIRES,** TÉCNICO EDUCACIONAL, matrícula ******356, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(11/08/2025 a 20/08/2025),**referente ao exercício de **2025,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(24/01/2025 a 02/02/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (31/08/2026 a 19/09/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC55777

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 03/2026(ID70202756)
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR CELSO FERREIRA DA CCUNHA
CONTRATADA: **TOIGO & TOIGO LTDA - ME**
CNPJ DA CONTRATADA: Nº do CNPJ 05.624.912/0001-09,
OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios (perecíveis e não perecíveis)
VALOR: R$ 2.450,00 (DOiS MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA REAIS)
VIGÊNCIA: 360(trezentos e sessenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026
Roberto de Oliveira Souza
Presidente do Conselho Escolar
CLEUSA MARIA TOIGODOS SANTOS
(Representante da Empresa)

Protocolo 70211725

AVISO

CONSELHO ESCOLAR UNIDOS VENCEREMOS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 005/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.014987/2026-79
Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPEL SULFITE)**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos:**17/03/2026 à 19/03/2026**

O Conselho da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Monteiro Lobato, C.N.P.J nº 01.547.731/0001-14 localizado na rua Principal, 4343, Distrito Novo Paraíso, município de São Felipe D`Oeste-RO, CEP 76977-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI-ESCOLA, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para aaquisição **de Material de expediente (Papel sulfite)**, 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 **17/03/2026 à 19/03/2026**, pelo endereço eletrônico **eeefmmonteirolobato@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Principal, 4343, Distrito Novo Paraíso, município de São Felipe D`Oeste-RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas qualificadas **para fornecimento de Material de expediente (Papel sulfite),** considerando o menor preço por item.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 Monteiro Lobato**;**

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **eeefmmonteirolobato@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID70148095** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 **eeefmmonteirolobato@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **17/03/2026 à 19/03/2026** *(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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 Unidos Venceremos da Escola Estadual de Ensino Médio Monteiro Lobato, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1**- Material de expediente (Papel sulfite)** deverá ser entregue na Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Monteiro Lobato**, Rua principal 4343, Distrito Novo Paraíso, município de São Felipe D`Oeste-RO**, no horário das 7h:00 às17h:00 de segunda a sexta feira.

7.2-A entregaserá realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Monteiro Lobato.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI-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.

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

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

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 70148095

São Felipe D`Oeste-RO, 16 de março de 2026.
Ivone Nascimento Gomes da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Gleice Vânia Cusinato Santos
Presidente do Conselho da EEEFM MONTEIRO LOBATO

Protocolo 70148093

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO RICARDO CANTANHEDE
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 18/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.037333/2025-32
Objeto: Material para manutenção de bens imóveis
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 20/03/2026**
O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ricardo Cantanhede, C.N.P.J nº 84.727.734/0001-67, localizado naAlameda Salvador, Nº 2463, setor 03 - Ariquemes/RO - CEP: 76870-434, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de material para manutenção de bens imóveis, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/03/2026 a 20/03/2026**, 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, material para manutenção de bens imóveis, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 **17/03/2026 a 20/03/2026**, 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, "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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (69833243)
Ariquemes/RO, 16 de março de 2026.

WEKSIRLEY GONÇALVES DA SILVA
Presidente da Comissão de Contratação
WESLEI GOLDONI CORDEIRO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70214727

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Buritis , nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso 279 de Procedimento Simplificado (68234363), o Quadro Comparativo e de Análise (68234374) e o Resultado da Análise 1 Divulgação de resultado (68234376), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponentes	Item	Valor Total

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

1	W.M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	Achocolatado em pó 400 g; Açúcar pct 2 kg; Alho kg; Bolacha doce (maisena, leite) pct 400 gr; Cebola Nacional kg; Chá Mate cx 250 gr; Cravo da india, embalagem de 10 gr; Colorau, embalagem de 100 gr; Farinha de trigo sem fermento, pct de 1kg; Feijão tipo 1 kg; Fermento em pó para bolo, embalagem de 100 g; Flocos de milho pré cozido 500 g; Leite UHT integral cx 1 litro; Leite de côco, embalagem de 500 ml; Leite Condensado, embalagem de 395 gr; Leite em pó integral, embalagem 400 gr; Margarina Cremosa com Sal Pote 500g; Massa pronta para bolo - sabores diversos, embalagem de 400 gr; Óleo de soja 900 ml; Orégano, embalagem de 100 gr; Ovos de galinha dz; Pão de forma embalado em saco plástico, kg; Presunto cozido - fatiado, resfriado, embalagem de 200 gr; Queijo Mussarela - fatiado, resfriado, embalagem de 200 gr; Sal de Cozinha pct com 1 kg; Suco – polpa de fruta natural- sabor abacaxi com hortelã -congelada pct 500; Suco – polpa de fruta natural- sabor Acerola - congelada pct 500 gramas; Suco – polpa de fruta natural- sabor maracujá - congelada pct 500	R$ 4.813,70
2	RODRIGUES E TORRES COMVAREJ DE GEN ALIM LTDA	Arroz tipo 1 pct 5 kg; Bolacha de sal cream cracker amanteigada pct 400 gr; Café em pó torrado e moído embalado a vácuo, embalagem de 500 gr; Café Solúvel, embalagem de 50 gr; Carne bovina de primeira (em cubos ou moída); Côco Ralado, pct de 100 gr; Canela em casca, embalagem de 10 gr; Peito de frango kg	R$ 3.235,00
TOTAL			R$ 8.048,70

Yuri Lopes de Oliveira
Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de educação de Buritis

Protocolo 68234380

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, 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 05/2025 ID (0065952984), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (0066089672) e o Resultado da Análise ID (69521846), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Atacado Nossa Senhora das Graças	Gêneros Alimentícios	3.524,35
2	Casa de Carne e Mercado Boi na Brasa	Gêneros Alimentícios	2.324,00
3	Gilson Monteiro da Silva Eireli	Gêneros Alimentícios	1.580,00
Valor Total			7.428,35

Vilhena/RO, 17 de Março de 2026.
VALNICE LIMA DE SOUZA
Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

Protocolo 70215570

EXTRATO

CONTRATO Nº 04/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM John Kennedy
CONTRATADA: SERVQUIMA PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA EPP
CNPJ DA CONTRATADA: 53.283.506/0001-11
OBJETO: É objeto desta aquisição de MATERIAL DE COPA E COZINHA
VALOR: R$ 1.438,96 (um mil quatrocentos e trinta e oito reais e noventa e seis centavos)
VIGÊNCIA: 60 dias.
DATA DA ASSINATURA: 13/03/2026
ASSINAM: **JOSETE DE JESUS MARTINS PARENTE e ERNANE DE FREITAS MARQUES**

Protocolo 70142452

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA E.E.F.M. CARLOS GOMES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 24/2026

0029.010550/2026-66

Objeto: Aquisição de Material de Processamento de Dados.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **18/03/2026 a 20/03/2026.**

O Conselho Escolar da Escola E.E.F.M. Carlos Gomes, C.N.P.J nº **63.788.582/0001-32** localizado na Avenida Recife, Nº 335, Bairro Novo Cacoal - Cacoal/RO - 76962-111, 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 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 **18/03/2026 a 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico carlosgomes@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Recife, Nº 335, Bairro Novo Cacoal - Cacoal/RO - 76962-111, 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 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 Carlos Gomes;

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 carlosgomes@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** 70184617 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail carlosgomes@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **18/03/2026 a 20/03/2026**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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: 70184617.
Carla Edionara Gude Pizoler
Presidente da Comissão de Contratação
Shirley Andrade de Souza
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70185211

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, 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 06/2025 ID (69384785), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (69420324) e o Resultado da Análise ID (69982234), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Casa de Carne e Mercado Boi na Brasa	Gêneros Alimentícios	2.541,90
2	Gilson Monteiro da Silva Eireli	Gêneros Alimentícios	5.674,20
3	Comércio VN Ltda	Gêneros Alimentícios	17.408,70
Valor Total			25.624,80

Vilhena/RO, 17 de Março de 2026.
VALNICE LIMA DE SOUZA
Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

Protocolo 70215860

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PEDRO MENDES CARDOSO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO SEI Nº 0029.054443/2025-69

Objeto: Material de limpeza e produção de higienização

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 19/03/2026**
O Conselho Escolar da Escola Pedro Mendes Cardoso, C.N.P.J nº 24.638.497/0001-36, localizado na Rua Quintino Bocaiuva, Jacinópolis, Nova Mamoré/RO, CEP: 76857-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA - REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de limpeza e produção de higienização, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/03/2026 a 19/03/2026,** pelo endereço eletrônico conselhoescolarpedromendescardoso@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Quintino Bocaiuva, Jacinópolis, Nova Mamoré/RO, CEP: 76857-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa aquisição de 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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. Pedro Mendes Cardoso;

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 conselhoescolarpedromendescardoso@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 conselhoescolarpedromendescardoso@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **17/03/2026 a 19/03/2026**, 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 Pedro Mendes Cardoso, 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 Buritis, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 70069554
Jacinopolis, Nova Mamoré/RO, 17 de março de 2026.
Ana Paula Batista de Souza
Presidente da Comissão de Contratação

FABIANA OLIVEIRA ALICRIM DA SILVA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70215591

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº **05/2026**
CONTRATANTE: **Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Janete Clair**
CONTRATADA: Monteiro Comércio de Gêneros Alimentícios LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: **27.743.468/0001-22**
OBJETO: **É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios para alimentação escolar**.
VALOR: **R$ 2.471,45 (dois mil quatrocentos e setenta e um reais e quarenta e cinco centavos)**.
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026
ASSINAM: **Marina de Oliveira** Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Janete Clair e **Rafael Nascimento Monteiro** Contratada

Protocolo 70212521

TERMO DE 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 ID 69096233, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 69096234 e o Resultado da Análise ID 70081345, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	PRIME FABRICAÇÃO DE APINEIS LTDA ME	Serviço de artes gráficas painel com nome da escola medindo 1.20 x 5 metros	500,00
2	PRIME FABRICAÇÃO DE APINEIS LTDA ME	Serviço de artes gráficas banner de bem vindos	300,00
3	PRIME FABRICAÇÃO DE APINEIS LTDA ME	Serviço de artes gráficas adesivo para capa de caderno	455,00
4	PRIME FABRICAÇÃO DE APINEIS LTDA ME	Serviço de carimbo automático personalizado com gravação, medindo 14x38mm com tampa	480,00
5	PRIME FABRICAÇÃO DE APINEIS LTDA ME	Serviço de Carimbo automático personalizado com gravação 14x38mm sem tampa	480,00
6	PRIME FABRICAÇÃO DE APINEIS LTDA ME	Serviço de carimbo automático personalizado com gravação 22x58mm	320,00
7	PRIME FABRICAÇÃO DE APINEIS LTDA ME	Serviço de carimbo automático personalizado com gravação 18x47mm	400,00
8	PRIME FABRICAÇÃO DE APINEIS LTDA ME	Serviço de confecção de pasta individual para alunos	6.800,00
9	PRIME FABRICAÇÃO DE APINEIS LTDA ME	serviço de adesivagem na porta do refeitório	80,00
10	PRIME FABRICAÇÃO DE APINEIS LTDA ME	serviço de impressão de adesivo medida 30 x 30 cm	27,00
11	PRIME FABRICAÇÃO DE APINEIS LTDA ME	serviço banner medida 140 x 150 cm	198,00
12	PRIME FABRICAÇÃO DE APINEIS LTDA ME	serviço cartaz medida 140 x 152 cm	288,00
13	PRIME FABRICAÇÃO DE APINEIS LTDA ME	serviço adesivo impresso medida 214 x 0,98	470,00
14	PRIME FABRICAÇÃO DE APINEIS LTDA ME	serviço confecção de medalha em acrílico 7 x 7	400,00
Valor Total			11.198,00

Buritis/RO Data e hora do sistema
Maria Aparecida Almeida da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69096237

Portaria nº 2197 de 12 de março de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 o servidor abaixo relacionado para, sem prejuízo de suas funções, exercer o cargo de Fiscal da prestação de serviços de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de pesquisa, reserva, emissão e marcação de passagens aéreas nacional, do processo SEI nº 0029.013659/2026-55 de acordo com as normas da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, para atender a Secretaria de Estado da Educação - SEDUC.

DESIGNAÇÃO	NOME	MATRÍCULA
FISCAL DE CONTRATO	Ana Cristina Leandro	******930
FISCAL DE CONTRATO SUBSTITUTO	Vanderlei Ferreira dos Santos	******088

Art. 2º Compete ao fiscal emitir relatório de acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela empresa no período de realização do evento, por meio de anotações e registros de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 70064416

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, 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 04/2025 (ID 0063749597), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0064472874) e o Resultado da Análise (ID69520487), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Gilson Monteiro da Silva Eireli	Gêneros Alimentícios	310,40
2	Atacado Nossa Senhora das Graças LTDA	Gêneros Alimentícios	572,00
3	Casa de Carne e Mercado Boi na Brasa LTDA	Gêneros Alimentícios	8.023,00
Valor Total			8.905,40

Vilhena/RO, 17 de Março de 2026.
VALNICE LIMA DE SOUZA
Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

Protocolo 69520966

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR MIGRANTES, 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 (ID0061859161), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID70109684) e o Resultado da Análise (ID70049464), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Casa Mirante Materiais Para Construção LTDA - ME - CNPJ 20.784.933/0001-24	1, 4, 5, 8	505,50
2	Comac Mirante Materiais Para Construção LTDA - ME CNPJ 53.796.858/0001-24	2, 3, 6, 7, 9	506,15
3	Rodrigues Materiais Para Construção LTDA - CNPJ 42.004.610/0001-03	-	-
Valor Total			1.011,65

Mirante da Serra/RO, 17 de março de 2026.
Naide Evaristo da Silva
Presidente do Conselho Escolar Migrantes

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Protocolo 70218470

EXTRATO

CONTRATO Nº 02/2026 70159140
CONTRATANTE: Conselho Escolar EEEF SEBASTIANA LIMA DE OLIVIERA
CONTRATADA: GRIVO COMERCIO E SERVIÇO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: nº 20.848.291/0001-80
OBJETO: É objeto desta contratação a Serviço de Manutenção de Bens Imóveis(Manutenção Predial)(Serviço de manutenção)
VALOR: R$ 14.960,00 (quatorze mil novecentos e sessenta reais).
VIGÊNCIA: 60 dias
DATA DA ASSINATURA: 16/03/2026
ASSINAM: Michelle Bernardo Medeira e Paulo Sérgio Ramos

Protocolo 70159944

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidenta do Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Paulo Freire, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 08 / 2026 ID: (69810988), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID: (69788614) e o Adendo de Divulgação do Resultado de Análise, ID: (69788716), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição dos Itens	Valor Total
01	WA Ronconi, Comércio Atacadista	Caneta esferográfica, Envelope branco, Papel fotográfico adesivo, Papel fotográfico liso, Papel opalina, Papel sulfite A4	13.439,00
02	Papelaria Cariri EIRELLI	Caderno brochura capa dura	2.691,00
Valor Total em R$			16.130,00

Machadinho D'Oeste - RO, 17 de março de de 2026.

Marisa Rosane Barioni
Presidenta do Conselho Escolar

Protocolo 69788988

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 70204727

CONTRATANTE: Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira

CONTRATADA: R & R Distribuidora de Eletroeletrônico LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 59.565.097/0001-22

OBJETO: É objeto desta contratação aquisição de materiais educativo e esportivo.

VALOR: R$ 4.028,32 (Quatro mil e vinte e oito reais e trinta e dois centavos).

VIGÊNCIA: 30 (Trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026

ASSINAM: Rosângela Mendes Pereira e Ralson Rwan dos Santos Lima

Protocolo 70215508

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

CONTRATO Nº 70204469

CONTRATANTE: Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira

CONTRATADA: Papelaria Aripuanã LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 84.553.452/0001-90

OBJETO: É objeto desta contratação aquisição de materiais educativo e esportivo.

VALOR: R$ 24.063,80 (Vinte e quatro mil e sessenta e três reais e oitenta centavos).

VIGÊNCIA: 30 (Trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026

ASSINAM: Rosângela Mendes Pereira e Nair Inês Malini Pereira

Protocolo 70207675

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 02/2026.
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F. SILVIO MICHELUZZI.
CONTRATADA: MONTEIRO COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios.
NO VALOR**:** R$ 140,59 (Cento e Quarenta Reais e Cinquenta e Nove Centavos).
DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026
ASSINAM:
Elisamar Ferreira Gomes
Rafael Nascimento Monteiro

Protocolo 70170949

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Presidente do CONSELHO ESCOLAR ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 28/2026 (ID 69494875), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69494879) e o Resultado da Análise (ID 69494880), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	CASA DO PAPEL ARTIGOS DE PAPELARIA LTDA	1 a 41	R$: 21.807,15
Valor Total			R$: 21.807,15

Buritis-RO, data e hora do sistema.

Rodrigo Neto dos Santos
Presidente do Conselho Escolar Elvandas Maria de Siqueira

Protocolo 69494882

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do **C**onselho Escolar EEEF PROFESSORA CARMEM ROCHA BORGES, 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 69896604), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69896606) e o Resultado da Análise (ID 69896608), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	CONSTRUTORA FELIX FIGEREDO LTDA-ME CNPJ 26.883.784/0001-37	Serviço de reparo e manutenção das paredes internas de salas de aula com correção de massa corrida, lixamento e pintura em 2 demãos	2.840,40

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

2	CONSTRUTORA FELIX FIGEREDO LTDA-ME CNPJ 26.883.784/0001-37	Serviço de reparo de manutenção do muro externo com correção de área massa e pintura	1.080,00
Valor Total			3.920,40

Ji-Paraná/RO, 17 de março de 2026

ERINALDO CARLOS DA CUNHA

Presidente do Conselho Escolar EEEF PROFESSORA CARMEM ROCHA BOR

Protocolo 69896612

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CÂNDIDO PORTINARI
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.015444/2026-79

Objeto: Contratação de empresa especializada em Confecção de uniformes, bandeiras e flâmulas.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 19/03/2026.**
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 - CEP 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Contratação de empresa especializada em Confecção de uniformes, bandeiras e flâmulas, 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 **17/03/2026 a 19/03/2026**, 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 Contratação de empresa especializada em Confecção de uniformes, bandeiras e flâmulas, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEMTI Cândido Portinari;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail candidoportinari@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail candidoportinari@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **17/03/2026 a 19/03/2026**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 recomeçar a contagem de prazo para o

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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, 17 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 70220681

AVISO

CONSELHO ESCOLAR BRAÇOS FORTES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.032198/2025-39

Objeto: **UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 - 20/03/2026**

O **Conselho Escolar Braços Fortes**, C.N.P.J **nº 00.659.636/0001-40**, localizado na **rua Onofre Duarte de Oliveira, nº 3290, setor 06**, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de apoio financeiro- **PROAFI PARCELA EXTRA, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS,** 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**17/03/2026 - 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico escoladaysemarajaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na **rua Onofre Duarte de Oliveira, nº 3290, setor 06**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS,** considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM. PROFª. Dayse Mara de Oliveira Martins;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escoladaysemarajaru@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no **mínimo, 30 dia**s, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escoladaysemarajaru@seduc.ro.gov.br , dentro do prazo de **17/03/2026 - 20/03/2026,** 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos I: Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Pesquisa de Preços / Proposta					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:				**CEP:**	
Telefone:		**E-mail:**			
Ordem	**Descrição do Item**	**Unid.**	**Qdte**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	Camisa em malha fria que absorve o suor (malha dry, 100% poliester), manga curta, com gola careca, na cor azul, tamanho p	unid	20		
2	Camisa em malha fria que absorve o suor (malha dry, 100% poliester), manga curta, com gola careca, na cor azul, tamanho m	unid	20		
3	Camisa em malha fria que absorve o suor (malha dry, 100% poliester), manga curta, com gola careca, na cor azul, tamanho g	unid	15		

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

4	Aventais frente bordada em tamanho p, m g	unid	4		
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 (mínimo)

DATA DA EMISSÃO:/03/2026

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, 17 de março de 2026.
DULCINEIA PEREIRA DA SILVA
Presidente da Comissão de Contratação
JORDANE CELINA DA SILVA
Conselho Escolar Braços Fortes

Protocolo 70208471

EXTRATO

CONTRATO Nº 04/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM John Kennedy
CONTRATADA: SERVQUIMA PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA EPP
CNPJ DA CONTRATADA: 53.283.506/0001-11
OBJETO: É objeto desta aquisição de MATERIAL DE COPA E COZINHA
VALOR: R$ 1.438,96 (um mil quatrocentos e trinta e oito reais e noventa e seis centavos)
VIGÊNCIA: 60 dias.
DATA DA ASSINATURA: 14/03/2026
ASSINAM: **JOSETE DE JESUS MARTINS PARENTE e ERNANE DE FREITAS MARQUES**

Protocolo 70216688

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EDELAINE DA COSTA CRUZ
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.014754/2026-76
Objeto: **Procedimento Simplificado para Aquisição de Material Esportivo**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 20/03/2026**
Recurso: Proafi Regular Escola

O **Conselho Escolar Edelaine da Costa Cruz,** C.N.P.J nº 06.955.422/0001-05 localizado na Rua Macapá, 3103, Bairro Alto Alegre, em São Francisco do Guaporé, doravante Unidade Executora, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL 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 17/03/2026 a 20/03/2026, pelo endereço eletrônico **gestaomcr@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Macapá, 3103, Bairro Alto Alegre, em São Francisco do Guaporé, CEP 76935-000 , 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 para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL 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 EEEFM. Marcilene Carvalho Ricardo;
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 **gestaomcr@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 **gestaomcr@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo estabelecido, 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 Edelaine da Costa Cruz**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 PROAFIRegular 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.

São Francisco do Guaporé, 16 de março de 2026

Edvardy Felis dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Daniel Alves de Almeida

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70107491

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

LISTA DE PRODUTOS COM PREÇO DE REFERÊNCIA PARA AS ESCOLAS SOB A JURISDIÇÃO DAREGIONAL DE EDUCAÇÃO DE EXTREMA

A Superintendência Regional de Educação homologa a lista de preços com Valor Máximo para a aquisição dos gêneros alimentícios da AGRICULTURA FAMILIAR e/ou dos empreendedores familiares rurais ou suas organizações com recurso do **PNAE** para as **Unidades de Ensino Estaduais da jurisdição de Extrema - 1º SEMESTRE 2026,** nos termos do DECRETO N° 26.195, DE 24 DE JUNHO DE 2021. *"***"Art. 1° Os produtos e os preços a serem contratados na elaboração da Chamada Pública PNAE sobre a compra institucional de gêneros alimentícios fornecidos por agricultores familiares e suas organizações, serão de acordo com a média da pesquisa de preços efetuada pela SEDUC por intermédio das Superintendência Regionais de Educação - SUPEREXT, feita em no mínimo 3 (três) fornecedores locais, prioritariamente do segmento da agricultura familiar.** (Redação alterada pelo Decreto N° 28.192, de 14 de junho de 2023).

Parágrafo único. A Chamada Pública deverá ocorrer, no máximo, 2 (duas) vezes ao ano para atender a demanda da produção de alimentos de forma sazonal, conforme determina as normativas do PNAE e PEALE em vigor, sendo obrigatória a publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia - DOE. (Redação acrescida pelo Decreto N° 28.192, de 14 de junho de 2023)*".*

Os preços abaixo serão praticados pelos agricultores cadastrados no Programa de Alimentação Escolar – SUPER-EXTREMA da agricultura familiar.

ITEM	DESCRITIVO/ UNID		MÉDIA DE PREÇO
1	ABACATE de 1ª qualidade, casca lisa verde,	KG	9,60
2	ABACAXI de 1ª qualidade, maduro, in natura,	KG	7,67
3	ABÓBORA CABOTIÁ comum de 1ª qualidade, in natura, tamanho grande	KG	4,73
4	ABOBRINHA VERDE comum de 1ª qualidade, in natura, tamanho grande	KG	2,25
5	ALFACE CRESPA de 1ª qualidade, uniforme, sem ferimentos ou defeitos,	KG	20,44
6	BANANA COMPRIDA (DA TERRA) de1ª qualidade, madura, in natura,	KG	8,62
7	BANANA PRATA de 1ª qualidade, madura, in natura, tamanho médio	KG	9,77
8	BANANA MAÇÃ de 1ª qualidade, madura, in natura, tamanho médio	KG	8,16
9	Banana nanica, de 1ª qualidade, madura, in natura, tamanho médio	KG	7,82
10	BATATA DOCE Batata doce – de 1ª qualidade, tamanho grande ou médio, uniforme,	KG	6,53
11	CARÁ de 1ª qualidade, tamanho grande ou médio, uniforme,	KG	10,24
12	CEBOLINHA 1ª qualidade, uniforme, sem ferimentos ou	KG	37,29
13	Chicória - 1ª qualidade, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, tenra	KG	39,07
14	COENTRO - 1ª qualidade, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, tenra	KG	40,09
15	Couve manteiga - 1ª qualidade, uniforme, sem ferimentos ou	KG	21,39
16	GOIABA VERMELHA - de 1ª qualidade, casca lisa verde, apresentando bom estado	KG	10,88
17	INHAME - comum de 1ª qualidade, in natura, tamanho grande	KG	11,51
18	LARANJA PERA de 1ª qualidade, madura, in natura, tamanho médio	KG	7,89
19	Limão Taiti, de 1ª qualidade, madura, in natura, tamanho médio	KG	6,62
20	Mandioca com casca - comum de 1ª qualidade, in natura, tamanho.	KG	6,55
21	MAMÃO PAPAIA de 1ª qualidade, madura, in natura, tamanho médio	KG	8,80

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

22	MAXIXE Produtos sãos, limpos e de boa qualidade, sem defeitos,	KG	8,83
23	MELANCIA madura - de 1ª qualidade, graúda, de primeira, livre	KG	4,64
24	MILHO VERDE- In natura, apresentação em espiga	KG	9,90
25	PEPINO - Produtos sãos, limpos e de boa qualidade, sem defeitos,	KG	7,04
26	Pimenta de cheiro - 1ª qualidade, tamanho coloração uniforme,	KG	23,27
27	PIMENTÃO AMARELO De 1ª qualidade, tamanho	KG	13,96
28	PIMENTÃO VERDE De 1ª qualidade, tamanho	KG	11,70
29	PIMENTÃO VERMELHO De 1ª qualidade, tamanho	KG	10,80
30	Rúcula - 1ª qualidade, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, tenra	KG	11,48
31	SALSA (SALSINHA) 1ª qualidade, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, tenra	KG	21,91
32	TANGERINA/ MEXERICA (Poncã) - de 1ª qualidade, in natura, tamanho	KG	11,48
33	VAGEM Produtos sãos, limpos e de boa qualidade, sem defeitos,	KG	21,91
34	CASTANHA DO BRASIL (PARÁ) BENEFICIADA - Sem casca, inteira, de primeira	KG	130,00
35	PEIXE CONGELADO, FILÉ DE PIRARUCU CONGELADO - EMBALAGEM DE 1KG- o produto deverá apresentar-se coloração característico, não apresentar liga, deve estar congelado.	KG	49,60
36	PEIXE CONGELADO, FILÉ DE TAMBAQUI CONGELADO - EMBALAGEM DE 1KG o produto deverá apresentar-se coloração característico, não apresentar liga, deve estar congelado.	KG	53,70
37	POLPA DE FRUTA, ABACAXI (CONGELADA) - EMBALAGEM DE 500G ou 1KG 1ª qualidade, com aspecto, cor, deve estar congelado.	KG	16,00
38	POLPA DE FRUTA, AÇAÍ (CONGELADA) - EMBALAGEM DE 500G ou 1KG1ª qualidade, com aspecto, cor, deve estar congelado.	KG	18,00
39	POLPA DE FRUTA, CUPUAÇU (CONGELADA) - EMBALAGEM DE 500G ou 1KG1ª qualidade, com aspecto, cor, deve estar congelado.	KG	11,00

Francisco Marquelino Santana
Superintendente Regional de Educação – Extrema
Ediléia Ferreira Gama
Presidente Comissão de Cadastramento PNAE
SUPER/SEDUC/EXTREMA

Protocolo 70219906

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 49/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO VIVALDINO FERNANDES DE AVILA
CONTRATADA: Kalimp Soluções em Higiene e Limpeza LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 84.608.090/0001-98
OBJETO: É objeto desta contratação a *Aquisição de Material de Limpeza*
VALOR: R$ 2.705,00 (Dois mil Setecentos e Cinco Reais)
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026
ASSINAM: João Vitor da Silva Bragança **- CONTRATADO E Poliana Silva Pereira - CONTRATANTE**

Protocolo 70218325

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do **Conselho Escolar Luiz Vaz de Camões**, 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 69727715), o Quadro Comparativo(0066505526)e o Resultado da Análise (ID 0066505527), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Quantidade	Valor Total
1	**VK LTDA - ME CNPJ 14.230.787/0001-92**	Cerâmica 32.2×57.2, branca	50	R$ 1.650,00
2		Argamassa AC3, pacote com 20 kg	4	R$ 125,70
Valor Total				**R$ 1.775,70**

Alta Floresta D'Oeste, 17 de março de 2026.

ANDREA GOULART

Presidente do Conselho Escolar Luiz Vaz de Camões - CEEJA

Protocolo 70222358

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SÃO ROQUE, 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 1605/2026 (69254956), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69254958) e o Resultado da Análise (69254959), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1,7,8,13	MENSAGEM LIVRARIA, PAPELARIA E PRESENTES LTDA	CARTOLINA BRANCA: TAMANHO 50CMX66CM, 150 GRAMAS.	R$ 2.823,95
		KIT ORIGINAL 4 REFIL TINTAS CORANTE EPS T544 AMARELO CIANO MAGENTA PRETO EPSON L3110 L3250	
		PINCELPARAQUADRO BRANCO- AZUL/VERMELHO/PRETO: NA COR AZUL, PONTA REDONDA, RECARREGÁVEL, EMBALAGEM PADRÃO DE MERCADO: CAIXA COM12 UNIDADES. PRODUTO DEVIDAMENTEIDENTIIFCADO.	
		BASTÃO DE COLA QUENTE – FINO: DE SILICONE, TRANSPARENTE, PARA PISTOLA DE COLA QUENTE, ESPESSURA FINA (7,5MM X 30CM). PACOTE COM APROXIMADAMENTE (1KG), ± 85 UNIDADES.PRODUTO DEVIDAMENTEIDENTIFICADO.	
2,3,4,5,6,9,10,11,12,14,15	ALTERNATIVA P.E INFORMÁTICA LTDA	FOLHA EM EVA (ESPUMA VINÍLICA ACETINADA) – 2MM: CORES LISAS SORTIDAS, GRAMATURA 2MM, DIMENSÕES APROXIMADAS A X L: 600MM X 400MM	R$ 9.019,65
		FOLHA EM EVA (ESPUMA VINÍLICA ACETINADA) – 2MM: CORES EM GLITER SORTIDAS, GRAMATURA 2MM, DIMENSÕES APROXIMADAS A X L: 600MM X400MM.	
		PAPEL FOTOGRÁFICO: FORMATO A4; COR: BRANCO; GRAMATURA:180G/M²; COMALTARESOLUÇÃO; RESISTENTE À ÁGUA; AUTO BRILHO. PACOTE COM 20FOLHAS.	
		LÁPIS GRAFITE HB N°2: LÁPIS PRETO, CORPO SEXTAVADO, EM RESINA. CAIXA COM 144 UNIDADES.	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

		CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITAFINA–AZUL/VERMELHA/PRETA: COMPRIMENTO 14 CM,CRISTAL TRANSPARENTE COM TAMPA TRASEIRA DE ENCAIXAR E VENTILADA, COM CORPO SEXTAVADO E COM SISTEMA DE VENTILAÇÃO ATRAVÉSDE UM ORIFÍCIO LATERAL, PONTA DE LATÃO COM ESFERA EM TUNGSTÊNIO. CAIXA COM 50 UNIDADES, PRODUTO DEVIDAMENTEIDENTIFICADO.	
		CAIXA DE PAPEL PAPEL SULFITE BRANCO A4: COM 10 RESMAS PAPEL SULFITE FORMATO A4 (210 X 297MM), BRANCO, GRAMATURA: 75 G/M². PACOTE COM 500 FOLHAS.	
		FITAADESIVA PLÁSTICA –(48mmx100m): TRANSPARENTE, DIMENSÕES APROXIMADAS 48MM X100M.	
		COLA PARA EVA: ATÓXICA, EMBALAGEM DE 90 GRAMAS. COM SELO DE QUALIDADE DO INMETRO. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO, COM PRAZO DE VALIDADE.	
		APAGADOR: PARA QUADRO BRANCO, MAGNÉTICO, COM FELTRO APROXIMADAMENTE DE2 MM DE ESPESSURA E DIMENSÕES APROXIMADAS DE 143 MM X 50 MM X 28MM. POSSUINDO COMPARTIMENTO PARA ARMAZENAR2 MARCADORES.PRODUTO DEVIDAMENTEIDENTIFICADO.	
		PISTOLA DE COLA QUENTE PARA BASTÃO DE ESPESSURA GROSSA: PARA BASTÃO ESPESSURA: 11,2 MM A 11,5 mm . PISTOLA PARA APLICAR COLA QUENTE IDEAL PARA PAPÉIS, PLÁSTICOS, MADEIRA, CERÂMICA, ETC. DEVIDAMENTE IDENTIFICADO E REGISTRADO PELOINMETRO.	
		TECIDO NÃO TEXTURIZADO - CORES DIVERSAS: TIPO TNT (TECIDO NÃO TECIDO), COR AMARELA, EM ROLO COM DIMENSÕES APROXIMADAS: 1,40M DE LARGURA E 50M DE COMPRIMENTO.	
-	JAN CHARLES RUECKERT LTDA	-	-
Valor total			**R$ 11.843,60**

Corumbiara/RO, 17 de março de 2026.
Adriana Aparecida Costa
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69254962

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho da Escolar da Escola Carlos Gomes, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 15/2025 (ID 0066286058), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0066639900) e o Resultado da Análise (ID 0066642669), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

ORDEM	PROPONENTE HABILITADO	ITEM	VALOR TOTAL

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

01	Dione Alves da Silva	**Limpeza** de ar condicionado **Capacidade: 9.000. Marca Comeco e York** Orientação 2- T:007297500; Sala Impressora- T: 000297502;	R$ 7.136,00
		Limpeza de ar condicionado **Capacidade: 9.000. Marca Comeco e York** Orientação 2- T:007297500; Sala Impressora- T: 000297502;	
		Serviço de limpeza de ar condicionado. **Capacidade: 18.000 btus. Marca Elgin** Direção- T: 3053880	
		Limpeza de ar condicionado. **Capacidade: 24.000 btus. Marca Samsung, Elgin, LG, Midea e TCL** Coordenação Pedagógica - T: 000136749; Laboratório- T: 000161466 e 000206484; Sala Xadrez- T000298430; Sala de Recursos Multifuncionais- T: 000283560 e 000284195; Secretaria- T: 000216511; Sala Psicólogo- T: 000216490; Sala de Reforço- T: 000284194; Auditório- T: 31205355 e 31205354.	
		Limpeza de ar condicionado. **Capacidade: 24.000 btus. Marca Samsung e Elgin** Sala 01 - T: 000207226 e 000215870; Sala 02- T: 000270529 e 000267589; Sala 03- T: 000270362 e 000270753; Sala 04- T: 000215899; Sala 05- T:305338322; Sala 06- T: 280825 e 280868; Sala 07- T: 00024608; Sala 08- T: 000300119; Sala 09- T: 000220428 e 30538325; Sala 10- T: 000220454; Sala 11- T: 30599332 e 000220477; Sala 12- 000220486; Sala 14- T: 000300150 e 30538326; Sala 15- T: 30538324 e 30538323; Sala 16- T: 000300133 e 30538327;	
		Limpeza de ar condicionado **Capacidade: 30.000. Marca TCL e Elgin** Sala 04- T: 31205332; Sala 05- T: 31205333; Sala 07- T: 30592297; Sala 12- T: 31205334; Biblioteca- T: 30538320; Prestação de Contas- T: 30593334;	
		Limpeza de ar condicionado. **Capacidade: 36.000. Marca Elgin e Carrier** Auditório- T: 030532375; Cozinha- T: 030552365, 030599420 e 030599422; Sala de Trilha- T: 30552392; Secretaria- T: 030552391; Sala de Xadrez- T:030147351; Judô- T: 030552408; Biblioteca- T: 000187274; Informática- T: 000136737; Sala 17- T: 30552374; Sala 13- T: 30088480; Sala 10- T: 30088479; Sala 08- T: 30088478; Sala dos Professores- T: 030532409; Sala de Planejamento- T: 030552410;	
VALOR TOTAL			**R$ 7.136,00**

Shirley Andrade de Souza
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70223313

Portaria de férias nº 4708 de 17 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) **DIRCE MACENO MENDES,** PROFESSOR CLASSE C, matrícula ******962, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

período(s) de**(02/01/2026 a 31/01/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(16/03/2026 a 14/04/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC55790

Portaria de férias nº 4709 de 17 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) **FERNANDA DA SILVA LEITE,** PROFESSOR CLASSE C, matrícula ******919, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(06/01/2026 a 15/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (03/03/2026 a 12/03/2026) e (04/08/2026 a 13/08/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(06/01/2026 a 15/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/06/2026 a 17/06/2026) e (04/08/2026 a 13/08/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC55791

EXTRATO

CONTRATO Nº 01/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M MOACYR CARAMELLO
CONTRATADA: V. FERREIRA QUEIROZ
CNPJ DA CONTRATADA: 21.316.361/0001-11
OBJETO: É objeto desta contratação Aquisição de gêneros alimentícios
VALOR: **R$ 26.056,48** (vinte e seis mil, cinquenta e seis reais e quarenta e oito centavos)
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026
ASSINAM:
INEIDE DA SILVA SOARES
Presidente do Conselho Escolar Moacyr Caramello
VALMIR FERREIRA QUEIROZ
Representante / Contratada

Protocolo 70208160

EXTRATO

CONTRATO Nº 01/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M MOACYR CARAMELLO
CONTRATADA:SUPERMERCADO SANTIAGO CHUPINGUAIA LTDA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

CNPJ DA CONTRATADA: 38.008.114/0001-50
OBJETO: É objeto desta contratação Aquisição de gêneros alimentícios
VALOR: **R$ 9.851,32** (nove mil, oitocentos e cinquenta e um reais e trinta e dois centavos)
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026
ASSINAM:
INEIDE DA SILVA SOARES
Presidente do Conselho Escolar Moacyr Caramello
ROSANGELA FERRIS DOS SANTOS
Representante / Contratada

Protocolo 70208462

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 2574/2026 (ID 69897534), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69897537) e o Resultado da Análise (ID 69897539), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
2,3,5,7,8,9,11,12 e 16	LIVRARIA E PAPELARIA IDEAL LUZ LTDA - EPP	Pasta catálogo ofício A4 com 100 envelopes, Pasta com presilha plástica, Pasta supensa kraft com haste plástica, Pincéis para pintura nº 4, Pincéis para pintura nº 8, Pincéis para pintura nº 12, Refil de cola quente fino, Rolo de espuma 5 cm, Tinta acrílica básica para tecido 37 ml.	R$ 1.537,85
1,4,6,10,13,14,15,17,18 e 19	LIVRARIA IZABELA LTDA	Papel Sulfite A4 resmas 500fls, Pasta Individual para alunos (capa Processos), Pincéis para aquarela, Pistola cola quente fina, Tela grande 40x50cm, Tela média 30x40cm, Tela pequena 20x20cm, Tinta acrílica para telas 20 ml, Tinta aquarela profissional 5 ml, caixa com 12 cores, Tinta tempera guache escolar 15 ml, caixa com 6 cores.	R$ 9.217,41
-	PAULISTA ARMARINHOS E MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA		R$ 0,00
Valor Total			**R$ 10.755,26**

Josiney Cardoso Lanes
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69897544

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1799
PROCESSO SEI Nº 0029.046672/2025-18
Objeto: **Aparelhos e Utensílios Domésticos**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 19/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marcos de Barros Freire , CNPJ Nº 84.722.842/0001-47, situado na Rua: Rio Laje, nº 11927, Bairro: Ronaldo Aragão, Porto Velho/RO - CEP: 76.814-136, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de fornecimento de **Aparelhos e Utensílios Domésticos**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/03/2026 a 19/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolamarcosfreire@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Rua: Rio Laje, nº 11927, Bairro: Ronaldo Aragão - Porto Velho/RO, CEP: 76.814-136, 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 **Aparelhos e Utensílios Domésticos**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marcos de Barros 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 escolamarcosfreire@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolamarcosfreire@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **17/03/2026 a 19/03/2026**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 Marcos de Barros 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 recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Porto Velho/RO, 16 de Março 2026.
Paulo Roberto de Brito
Presidente da Comissão de Contratação
Juliana Oliveira Rezende Bassanin
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Marcos de Barros Freire

Protocolo 70226099

AVISO
CONSELHO ESCOLARMARECHAL RONDON - CEMARO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 004/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.014834/2025-21
Objeto: **MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS.**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 à 20/03/2026.**
O Conselho Escolar Marechal Rondon - CEMARO, CNPJ Nº **63.788.921/0001-80**, localizado na Av. Dom Bosco, 1767, Bairro Centro, na cidade de Presidente Médici - RO, CEP 76.916-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **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 **17/03/2026 à 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico **ceejamedici.seduc@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Dom Bosco, 1767, Bairro Centro, Presidente Médici - RO, CEP 76.916-000, 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 Serviços de Terceiros - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis - (instalação de canos na rede de escoamento fluvial, confecção de caixa coletora de água e limpeza e manutenção nas canaletas de drenagem de água e também na rede de esgoto)**, 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 **ceejamedici.seduc@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 irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **ceejamedici.seduc@gmail.com**, dentro do prazo de **17/03/2026 à 20/03/2026**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 Presidente Médici, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 70121320
Presidente Médici - RO, 17 de março de 2026.

JOSE MARCELINO DOS SANTOS JUNIOR

Presidente da Comissão de Contratação

MARCOS NUNES CAVALCANTE

Presidente do Conselho Escolar Marechal Rondon - CEMARO

Protocolo 70121322

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2026 70059642

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR BRAÇOS FORTES**

CONTRATADA: **ALMEIDA & OLIVEIRA LTDA**, CNPJ - **33.949.569/0001-57**

OBJETO: constitui objeto desse contrato a aquisição de gêneros alimentícios, em atendimento às necessidades do Conselho Escolar Braços Fortes pelo período de 60 (sessenta) dias, conforme as especificações técnicas e as disposições contidas no processo via adesão a ata de registro de preço, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R$ **R$** 3.823,69 (três mil oitocentos e vinte e três reais e sessenta e nove centavos)

PROCESSO Nº 0029.011553/2026-17

VIGÊNCIA:**06 (seis) meses.**

DATA DE ASSINATURA: **16/03/2026**

ASSINAM: **JORDANE CELINA DA SILVA** – Presidente do Conselho Escolar Braços Fortes e **ALLAN ALMEIDA DE OLIVEIRA** - Representante da empresa.

JORDANE CELINA DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar Braços Fortes

Protocolo 70226783

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LUIZ VAZ DE CAMÕES - CEEJA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026
PROCESSO SEI Nº0029.040329/2025-51

Objeto: Recarga de Extintores

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 A 20/03/2026**

O Conselho Escolar Luiz Vaz de Camões - CEEJA, C.N.P.J nº 01.120.463/0001-50 localizado na **Avenida Rio de Janeiro, 4776, Bairro Cidade Alta,** Alta Floresta D'Oeste– RO, CEP: 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 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 **17/03/2026 A 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico ceeja_afo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Avenida Rio de Janeiro, 4776, Bairro Cidade Alta,** Alta Floresta D'Oeste– RO, CEP: 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 empresa especializada em Recarga de Extintores, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva CEEJA Luiz Vaz de Camões;

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_afo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Avenida Rio de Janeiro, 4776, Bairro Cidade Alta,** Alta Floresta D'Oeste– RO, CEP: 76954-000 a proposta de acordo com o **Adendo – 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceeja_afo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Avenida Rio de Janeiro, 4776, Bairro Cidade Alta,** Alta Floresta D'Oeste– RO, CEP: 76954-000, dentro do prazo de **17/03/2026 A 20/03/2026**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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(70225289).
Alta Floresta D'Oeste, 17 de março de 2026.

ANDREA GOULART
Presidente do Conselho Escolar Luiz Vaz de Camões - CEEJA

Protocolo 70226810

EXTRATO

DE CONTRATO
CONTRATO Nº 01/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar E.E.E.F. Silvio MIcheluzzi
CONTRATADA:PROGENIZE DEDETIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 61.750.638/0001-34
OBJETO: É objeto desta contratação *o Serviços Apoio Administrativo, Técnico e Operacional (poda de árvores)*
VALOR: R$ **594,72** (Quinhentos e Noventa e Quatro Reais e Setenta e Dois Centavos).
VIGÊNCIA: 20(Vinte) dias.
DATA DA ASSINATURA: 16/03/2026
ASSINAM:
Elisamar Ferreira Gomes
Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F. Silvio Micheluzzi
PROGENIZE DEDETIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO LTDA
Contratada

Protocolo 70227553

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 015/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi
CONTRATADA: Antonio Borba Raposo-ME
CNPJ DA CONTRATADA: 04.897.195/0001-75
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de material de consumo Gás engarrafado (recarga de extintor).
VALOR: R$ 1.270,00 (hum mil, duzentos e setenta reais).
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 16/03/2026
ASSINAM: JOSE CARLOS DOS SANTOS - CONTRATANTE E **MARLA SANTOS RAPOSO**- CONTRATADA

Protocolo 69725982

Portaria de férias nº 4718 de 17 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 16/03/2026 a 25/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SEVERINO BERTINO NETO**, **PROFESSOR CLASSE C**, matrícula ******530, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(16/03/2026 a 25/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC55800

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 20
PROCESSO SEI Nº 0029.045229/2025-11

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação deSERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAÇAMBA ESTACIONÁRIA PARA ENTULHOS.**,** para atender a clientela estudantil da E.E.E.F.M. Carlos Drummond de Andrade, localizada na Rua Basílio da Gama, nº 1272, Vista Alegre, Cacoal/RO.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 19/03/2026**

O Conselho Escolar Carlos Drummond de Andrade, C.N.P.J nº 63.790.083/0001-80, localizado na Rua Basílio da Gama, nº 1272, Bairro Vista Alegre, Cacoal/RO, CEP 76.960.084, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAÇAMBA ESTACIONÁRIA PARA ENTULHOS, 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 **17/03/2026 a 19/03/2026**, pelo endereço eletrônico **prestacaocontascda@hotmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Basílio da Gama, nº 1272, Bairro Vista Alegre, Cacoal/RO CEP 76.960.084, 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 LOCAÇÃO DE CAÇAMBA ESTACIONÁRIA PARA ENTULHOS.**,** para atender a clientela estudantil da E.E.E.F.M. Carlos Drummond de Andrade, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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. Carlos Drummond de Andrade;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **prestacaocontascda@hotmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (ID** 70091595**)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 **prestacaocontascda@hotmail.com**, dentro do prazo de **17/03/2026 a 19/03/2026** 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 Carlos Drummond 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).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

ANEXO I

Pesquisa de Preços / Proposta

Conselho Escolar da Escola Carlos Drummond de Andrade

Rua Basílio da Gama, nº 1272, Vista Alegre, Cacoal /RO, CEP 76.960-084

E-mail: prestacaocontascda@hotmail.com

Contato: (69) 9 9967-9737

Proponente:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:CEP:					
Telefone:E-mail:					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	Serviços de locação de caçamba estaçionária para entulhos	Serviço	02		
VALOR TOTAL					

IMPORTANTE
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 30 DIAS)
FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO/TRANSFERÊNCIA
PRAZO DE ENTREGA: _____
PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.
DIAS GARANTIA: _____ (MÍNIMA DE 03 MESES)
DATA DA EMISSÃO: ____/____/_____

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Cacoal/RO, 17 de março de 2026.

Vanis Celestino dos Santos Carvalho

Presidente da Comissão de Contratação

Luciane Di Domenico Pereira

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70091689

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL FREI CANECA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO SEI Nº 0029.028586/2025-15

Objeto: **MATERIAL PARA** MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **03 dias úteis a contar da publicação deste.**
O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL FREI CANECA**, C.N.P.J nº 01.219.424/0001-04 localizado na Rua Eitor Ozias Schundt, Nº 3844, Bairro -Vilage do Sol II, Cacoal/RO - CEP 78975-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de MATERIAL PARA 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 **03 dias úteis a contar da publicação deste**, pelo endereço eletrônico freicaneca-cacoal@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no

endereço Rua Eitor Ozias Schundt, Nº 3844, Bairro -Vilage do Sol II, Cacoal/RO - CEP 78975-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de MATERIAL PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições detalhadas no Anexo I deste Aviso, 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 freicaneca-cacoal@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 freicaneca-cacoal@seduc.ro.com.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 sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 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:
Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta

PESQUISA DE PREÇOS / PROPOSTA	
Proponente:	
CNPJ/CPF	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Insc. Est/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/UF:			CEP:		
Telefone:			E-mail:		
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	Adesivo Plástico para PVC (Cola): Frasco com 175g. Tipo "Forte" para soldagem de tubos e conexões de PVC rígido. Com pincel aplicador.	UND	3		
2	Assento Sanitário: Plástico rígido (polipropileno), cor branca, formato oval, modelo universal. Acompanha conjunto de fixação. Superfície lisa para fácil higienização.	UND	2		
3	Bucha de Nylon nº 10 com aba: Material de alta resistência (Nylon ou PVC virgem), com abas que impedem a rotação no furo. Indicada para paredes de alvenaria.	UND	100		
4	Cadeado 40mm: Corpo em latão maciço, haste em aço cementado e endurecido. Acompanha no mínimo 02 chaves em latão. Padrão de segurança médio.	UND	5		
5	Caixa de Descarga Externa: Capacidade de 6 litros, sistema de descarga controlada (corda/botão). Fabricada em plástico resistente. Acompanha kit de fixação.	UND	6		
6	ENGATE FLEXÍVEL PARA ÁGUA, PVC reforçado, comprimento de 30cm, com conexões 1/2" x 1/2", para ligação de torneira à rede hidráulica	UND	3		
7	Fechadura Externa de Embutir: Completa (maçaneta, testa, contra-testa e cilindro). Acabamento cromado, maçaneta tipo alavanca. Broca de 40mm. Conforme NBR 14913.	UND	20		
8	Fita Veda Rosca: Composição 100% PTFE (Teflon), largura de 18mm e rolo com no mínimo 10 metros. Resistente a ataques químicos e altas temperaturas.	UND	5		
9	Joelho 90º Soldável 25mm: Material PVC rígido, cor marrom, para água fria. Conexão por soldagem a frio (adesivo). Conforme NBR 5648.	UND	6		
10	Parafuso para Vaso Sanitário (Par): Em latão ou aço zincado (anti-corrosão), diâmetro 10mm. Acompanha bucha nº 10, arruela e calota plástica de acabamento.	par	10		
11	Porta de Madeira Interna: Lisa, tipo semi-oca (sarrafeada), dimensões 80cm x 210cm, espessura padrão (35mm). Madeira com tratamento seco em estufa.	UND	5		
12	Sifão Flexível Multiuso: Tipo sanfonado, modelo universal (atende diversas saídas), simples, comprimento estendido de no mínimo 80cm. Material: Polipropileno branco.	UND	5		
13	Torneira de Cozinha para Parede: Tipo bica alta, acionamento por mecanismo cerâmico de 1/4 de volta (maior durabilidade e economia de água). Material: Corpo em metal (aço inox ou latão cromado) de alta resistência. Bitola de entrada de 1/2" com adaptador para 3/4". Acabamento cromado de alta performance, resistente à corrosão. Design ergonômico que facilite a higienização de utensílios de grande porte.	UND	5		
14	Torneira de Lavatório (Baixa): Acionamento 1/4 de volta (cerâmico), material metal cromado. Instalação em bancada/pia. Design ergonômico.	UND	4		

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

15	Torneira de Parede para Jardim/Uso Externo: Corpo em metal cromado de alta resistência (latão ou liga de cobre), acabamento biníquel (alta durabilidade contra corrosão). Modelo tipo 1130 (Nova Pertutti ou superior). Bitola de entrada de 1/2" com adaptador para 3/4". Possui bico com união para encaixe de mangueira. Sistema de acionamento rotativo com vedação cerâmica ou compressível de alta performance. Acompanha canopla de acabamento. Conforme norma ABNT NBR 10281.	UND	4		
16	TUBO PVC RÍGIDO SOLDÁVEL 3/4" (25 mm), barra de 6 metros, para água fria, pressão conforme classe do fabricante, cor marrom, atendendo à NBR 5648 da ABNT	UND	8		
17	TINTA EPÓXI PARA AZULEJOS, base água ou solvente, embalagem de 800 ml, rendimento mínimo de 9 m² por demão, indicada para aplicação em paredes de banheiro, alta resistência à umidade, lavável, com acabamento uniforme, CONFORME NORMA DA ABNT, COR A SER DEFINIDA POSTERIORMENTE	UND	10		

IMPORTANTE
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 60 DIAS)
FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito (X) Crédito
PRAZO DE ENTREGA: _____ 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: _____ (MÍNIMA DE 03 MESES)
DATA DA EMISSÃO: ____/____/_____
Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos:

1. CERTIDÕES NEGATIVAS
    1. Federal;
    2. Estadual;
    3. Municipal;
    4. Trabalhista;
    5. FGTS;
2. Cadastro CNPJ;

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE
Cacoal/RO, data da publicação.

Eliandro Fagundes de Souza - Matrícula *****8037
Presidente da Comissão de Compras e Contratações
CÍCERA EDNEUSA LEITE RODRIGUES CALLIARI
Presidente do Conselho Escolar

CONSELHO ESCOLAR DA EEEF FREI CANECA

Protocolo 70221899

AVISO
CONSELHO ESCOLAR PAULO DE ASSIS RIBEIRO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2969/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.015429/2026-21
PROAFI ESCOLAR REGULAR/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de reforma de um banco em alvenaria na parte externa da Escola em frente à Secretaria pintura da entrada e adequação da parte elétrica da sala onde se encontram instalados os freezers e as geladeiras destinados ao armazenamento dos produtos perecíveis da merenda escolar.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 19/03/2026.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

OConselho Escolar Paulo de Assis Ribeiro, inscrito no C.N.P.J nº 84.568.385/0001-88 localizado na Avenida Paulo de Assis Ribeiro, nº 3843, Centro no município de Colorado do Oeste, RO CEP 76.993-000, doravante Unidade Executora, aderente aoPrograma de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de reforma de um banco em alvenaria na parte externa da Escola em frente à Secretaria pintura da entrada e adequação da parte elétrica da sala onde se encontram instalados os freezers e as geladeiras destinados ao armazenamento dos produtos perecíveis da merenda escolar. *nas quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/03/2026 a 19/03/2026.** pelo endereço eletrônico financeiropaulodeassis@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço acima citado, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de reforma de um banco em alvenaria na parte externa da Escola em frente à Secretaria pintura da entrada e adequação da parte elétrica da sala onde se encontram instalados os freezers e as geladeiras destinados ao armazenamento dos produtos perecíveis da merenda escolar.

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

1.3 ESCOPOS DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá realizar os seguintes serviços, conforme a necessidade da instituição:

1.4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- **Área de Execução**: área externa e sala de acondicionamento de alimentos destinados à alimentação Escolar.
- **Periodicidade**: **Os serviços serão realizados no prazo de 30 de março de 2026.**
- **Equipamentos e Materiais**: A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos, materiais e insumos necessários para a execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a, azulejo, tinta, forro, porta, bancadas, suportes e demais materiais a serem utilizados na prestação do serviço, bem como os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) para a segurança de seus funcionários.

1.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Realizar os serviços conforme especificações do presente Aviso, de acordo com as normas de segurança, higiene e qualidade exigidas.
- Garantir que os serviços sejam realizados de forma a não prejudicar o ambiente escolar, evitando danos às instalações e respeitando a rotina da escola.
- Cumprir a carga horária estipulada para cada atividade e garantir a entrega dos serviços no prazo acordado.
- Responsabilizar-se pelo descarte adequado dos resíduos coletados, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

1.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Fornecer as condições necessárias para o acesso ao local, como autorização para o uso de áreas externas e internas durante o período de execução dos serviços.
- Acompanhar a execução dos serviços, garantindo que sejam realizados conforme as exigências e necessidades da escola.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

- Efetuar os pagamentos de acordo com os termos estabelecidos no contrato, conforme o desempenho dos serviços e a apresentação de notas fiscais.

1.7. PRAZO DE EXECUÇÃO

- Os serviços deverão ser iniciados no prazo estabelecido na Ordem de Serviços e deverão ser realizados até o dia 30 de março de 2026..

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

II - .....

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Paulo de Assis Ribeiro;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeiropaulodeassis@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo *I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (70206672) e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.***

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - .....

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeiropaulodeassis@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **17/03/2026 a 19/03/2026.** 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Paulo de Assis Ribeiro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (70206672);

- Minuta do Contrato (70206675).

Colorado do Oeste - RO, 17 de jmarço de 2026,
JUARÊS JOSÉ KERBER
Presidente da Comissão de Contratação
ZALMIR JOSÉ KRETIKOUSKI
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70206683

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 2687 (ID 69996241)**, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas **(ID 69996478)** e o Resultado da Análise **(ID 69997106)**, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente	Descrição do item	Valor Total
1	G7 Soluções Tecnologicas- CNPJ 45.712.517/0001-41	Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (Serviços de limpeza e manutenção de computadores). TOMB1404690, 1405527, 1448477.	780,00
2	G7 Soluções Tecnologicas- CNPJ 45.712.517/0001-41	Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (Serviços de limpeza e manutenção de notebook). TOMB , 1433589, 1439868, 030.186.176.	930,00
3	G7 Soluções Tecnologicas- CNPJ 45.712.517/0001-41	Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (Serviços de limpeza e manutenção de impressora). TOMB 1422925, 030.062.604, 1314354, 1314368, 1402116.	1.700,00
4	G7 Soluções Tecnologicas- CNPJ 45.712.517/0001-41	Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (Serviços de limpeza e manutenção de scaner). TOMB 030.141.829, 30642570.	480,00
5	G7 Soluções Tecnologicas- CNPJ 45.712.517/0001-41	Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (Serviços de instalação de impressora)TOMB 031.261.097, 031.261.098. 031.229.121, 031.208.605	320,00
		VALOR TOTAL	4.210,00

Alegre dos Parecis - RO, 17 de Marçode 2026.
Angelica Frezze Da Silva Pacheco
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69998181

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL FREI CANECA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO SEI Nº 0029.028586/2025-15

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Objeto: MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **03 dias úteis a contar da publicação deste.**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL FREI CANECA**, C.N.P.J nº 01.219.424/0001-04 localizado na Rua Eitor Ozias Schundt, Nº 3844, Bairro -Vilage do Sol II, Cacoal/RO - CEP 78975-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **03 dias úteis a contar da publicação deste**, pelo endereço eletrônico freicaneca-cacoal@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Eitor Ozias Schundt, Nº 3844, Bairro -Vilage do Sol II, Cacoal/RO - CEP 78975-000, 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 ELÉTRICO E ELETRÔNICO, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições detalhadas no Anexo I deste Aviso, 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 freicaneca-cacoal@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail freicaneca-cacoal@seduc.ro.com.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 sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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:
Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta

PESQUISA DE PREÇOS / PROPOSTA					
Proponente:					
CNPJ/CPF					
Insc. Est/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/UF:			CEP:		
Telefone:			E-mail:		
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	Lâmpada LED 18W: Formato bulbo, base E27, temperatura de cor 6500K (Branca Fria), fluxo luminoso mínimo de 1500 lm. Bivolt automática. Vida útil mínima de 25.000h. Com selo PROCEL/INMETRO.	UND	68		
2	Lâmpada LED 40W (Alta Potência): Modelo T-Bulbo, base E27, temperatura de cor 6500K (Branca Fria), fluxo luminoso mínimo de 3200 lm. Bivolt automática. Com selo PROCEL/INMETRO.	UND	74		
3	Lâmpada LED 50W (Alta Potência): Modelo T-Bulbo, base E27, temperatura de cor 6500K (Branca Fria), fluxo luminoso mínimo de 4000 lm. Bivolt automática. Com selo PROCEL/INMETRO.	UND	15		
4	Pilha Alcalina AAA (Palito): Tensão 1.5V, não recarregável. Embalagem original (blister) com 04 unidades. Devem apresentar data de validade visível.	PCT	18		
5	Extensão Elétrica 5 metros (Reforçada): Cabo tipo PP (dupla isolação), bitola mínima de 3x1,5mm², com régua de 03 tomadas (2P+T) padrão brasileiro (NBR 14136). Cor: Preta. Corrente mínima 10A.	UND	14		
6	Filtro de Linha 1,5 metros: Com no mínimo 4 tomadas (2P+T), bivolt, equipado com fusível de proteção ou chave disjuntora (Circuit Breaker). Cabo e plugue certificados pelo INMETRO. Cor: Preta.	UND	5		
7	Extensão Elétrica 30 metros (Profissional): Cabo tipo PP 2x2,5mm² ou superior, reforçado para uso pesado. Tomada fêmea e plugue macho 2P+T suportando 20A. Cor: Preta.	UND	2		
8	Extensão Elétrica 40 metros: Cabo tipo PP 2x1,5mm², com plugue macho e fêmea (ou régua de 3 tomadas) de 10A/20A, isolação para 300/500V. Bivolt. Cor: Preta.	UND	2		
9	Fita Isolante Anti-chama: Classe C, fabricada em PVC, largura de 18mm e comprimento de 10 metros. Espessura mínima 0,13mm. Certificada para até 750V.	UND	10		

IMPORTANTE
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 60 DIAS)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito (X) Crédito
PRAZO DE ENTREGA: _____ 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: _____ (MÍNIMA DE 03 MESES)
DATA DA EMISSÃO: ___/___/_____
Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos:

1. CERTIDÕES NEGATIVAS
    1. Federal;
    2. Estadual;
    3. Municipal;
    4. Trabalhista;
    5. FGTS;
2. Cadastro CNPJ;

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE
Cacoal/RO, data da publicação.

Eliandro Fagundes de Souza - Matrícula *****8037
Presidente da Comissão de Compras e Contratações
CÍCERA EDNEUSA LEITE RODRIGUES CALLIARI
Presidente do Conselho Escolar

CONSELHO ESCOLAR DA EEEF FREI CANECA

Protocolo 70225954

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MOACYR, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID 70068777), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70198812), e o Resultado da Análise (ID 70200039) **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	V. Ferreira Queiroz - ME	Abóbora, cabotiá, crua	139,80
2	V. Ferreira Queiroz - ME	Açafrão500g	29,98
3	V. Ferreira Queiroz - ME	Açúcar, cristal 2kg	345,00
4	V. Ferreira Queiroz - ME	Alho, cru	1.007,64
5	V. Ferreira Queiroz - ME	Arroz, tipo 1, cru 5kg	4.732,80
6	V. Ferreira Queiroz - ME	Aveia, flocos, crua Pct 500g	219,80
7	V. Ferreira Queiroz - ME	Banana, da terra, crua	310,00
8	V. Ferreira Queiroz - ME	Batata doce	199,60
9	Supermercado Santiago LTDA	Batata inglesa, crua	195,60
10	V. Ferreira Queiroz - ME	Beterraba, crua	164,70
11	V. Ferreira Queiroz - ME	Canela em pó100g	74,90
12	V. Ferreira Queiroz - ME	Canjica, branca (milho mugunzá)500g	175,68
13	V. Ferreira Queiroz - ME	Carne, bovina, moída (paleta/músculo/lombo)	5.925,72
14	V. Ferreira Queiroz - ME	Carne, bovina, cubos (paleta/músculo/lombo)	7.557,20
15	V. Ferreira Queiroz - ME	Cebola, crua	431,28
16	V. Ferreira Queiroz - ME	Cenoura, crua	95,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

17	Supermercado Santiago LTDA	Creme de Leite 200g	220,58
18	Supermercado Santiago LTDA	Extrato de tomate 300g	298,62
19	V. Ferreira Queiroz - ME	Farinha, de mandioca, crua	799,20
20	V. Ferreira Queiroz - ME	Farinha, milho amarela	299,70
21	V. Ferreira Queiroz - ME	Feijão, carioquinha	978,60
22	Supermercado Santiago LTDA	Feijão, preto	575,04
23	Supermercado Santiago LTDA	Frango, peito, sem pele, cru	1.197,60
24	Supermercado Santiago LTDA	Frango, sobrecoxa, sem pele, crua	2.769,20
25	V. Ferreira Queiroz - ME	Folhas de Louro pct 100g	330,00
26	Supermercado Santiago LTDA	Leite de coco 200ml	195,60
27	Supermercado Santiago LTDA	Leite, UHT, integral	736,80
28	V. Ferreira Queiroz - ME	Leite, em pó, integral 400g	899,40
29	Supermercado Santiago LTDA	Macarrão espaguete 400g	538,20
30	V. Ferreira Queiroz - ME	Maçã, nacional, crua	390,00
31	V. Ferreira Queiroz - ME	Manteiga, sem sal 500g	229,80
32	Supermercado Santiago LTDA	Melão, cru	410,00
33	V. Ferreira Queiroz - ME	Milho, amido, cru 500g	119,80
34	Supermercado Santiago LTDA	Óleo, de soja	800,10
35	V. Ferreira Queiroz - ME	Ovo, de galinha, inteiro, cru cartela 12und	191,88
36	Supermercado Santiago LTDA	Pão, trigo, francês	1.521,00
37	V. Ferreira Queiroz - ME	Pimentão, verde, cru	179,00
38	Supermercado Santiago LTDA	Repolho, verde, cru	329,40
39	Supermercado Santiago LTDA	Sal, marinho iodado	63,58
40	V. Ferreira Queiroz - ME	Tomate, com semente, cru	230,00
Valor Total			35.907,80

Chupinguaia - RO, 17 de março de 2026
Ineide da Silva Soares
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70228829

EXTRATO

DO TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 17/2025

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CARLOS GOMES.

CONTRATADA: SAMUEL VIEIRA BORGES

OBJETO: FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DOS BEBEDOUROS.

VALOR: R$ 475,00 (quatrocentos e setenta e cinco reais)

ASSINAM: SHIRLEY ANDRADE DE SOUSA E SAMUEL VIEIRA BORGES

Protocolo 70217459

Portaria nº 2290 de 17 de março de 2026

PORTARIA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

O (A) Presidente do Conselho Escolar da EEEFM CESAR FREITAS CASSOL, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Fiscal de Contrato:

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução de Contratos/Serviços, entrega de Produtosjunto aos recursos :PEALE,PROAFI REGULAR. E PARCELA EXTRA entre **EEEFM CESAR FREITAS CASSOL**, inscrito no CNPJ nº **11.348.633/0001-01,** que tem a serem executados nas dependências desta Escola, localizada no distrito de União Bandeirantes, Município de Porto Velho/RO.

1 - **LEILA PEREIRA DA SILVA**, matrícula nº (******121) , Fiscal de Contrato;

2 - **DENISE SANTOS PINTO BISPO**, CPF nº(***841.912**), Suplente.

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

IONAN SANTOS DE FARIA
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM CESAR FREITAS CASSOL

Protocolo 70226448

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026
PROAFI ESCOLA REGULAR
PROCESSO SEI Nº 0029061464/2025-31

Objeto: Serviços **limpeza preventiva, manutenção e outros em impressoras**no elemento de Despesa 33.90.30, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 1**7/03/2026 a 21/03/2026**

O Conselho Escolar da EEEF PRINCESA IZABEL C.N.P.J nº 05.524.464/0001-10, localizado na BR364, KM 5,5 sentido Candeias do Jamari, Porto Velho - 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 empresa especializada emServiços de **limpeza preventiva, manutenção e outros em 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 **17/03/2026 a 21/03/2026** pelo endereço eletrônico: escolaprincesaizabel@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço BR 364, km 5,5 sentido Candeias do Jamari, 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: material/Serviços **limpeza preventiva, manutenção e outros em impressoras.**

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 PRINCESA IZABEL;
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 escolaprincesaizabel@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaprincesaizabel@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 17/03/2026 **a 21/03/2026,** devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 EEEF 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 PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho - RO, 13 de março de 2026
HUMBERTO EUDSON CARDOSO DOS SANTOS
Presidente da Comissão de Contratação
CLAUDIA RODRIGUES PORTELA
Pres. do Conselho Escolar da EEEF PRINCESA IZABEL

Protocolo 70121593

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026
PROAFI ESCOLA REGULAR
PROCESSO SEI Nº 0029061464/2025-31

Objeto: Serviços **recarga de toner** no elemento de Despesa 33.90.30, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 1**7/03/2026 a 21/03/2026**

O Conselho Escolar da EEEF PRINCESA IZABEL C.N.P.J nº 05.524.464/0001-10, localizado na BR364, KM 5,5 sentido Candeias do Jamari, Porto Velho - 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 empresa especializada em serviços de recarga de toner**,** 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 **17/03/2026 a 21/03/2026** pelo endereço eletrônico: escolaprincesaizabel@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

BR 364, km 5,5 sentido Candeias do Jamari, 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: material/ serviços de recarga toner

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 PRINCESA IZABEL;

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 escolaprincesaizabel@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 escolaprincesaizabel@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 17/03/2026 **a 21/03/2026,** 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 EEEF PRINCESA IZABEL, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho - RO, 13 de março de 2026

HUMBERTO EUDSON CARDOSO DOS SANTOS

Presidente da Comissão de Contratação

CLAUDIA RODRIGUES PORTELA

Pres. do Conselho Escolar da EEEF PRINCESA IZABEL

Protocolo 70120171

Portaria nº 2291 de 17 de março de 2026

PORTARIA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

O (A) Presidente do Conselho Escolar da EEEFM CESAR FREITAS CASSOL, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Fiscal de Contrato:

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução de Contratos/Serviços, entrega de Produtosjunto aos recursos : PDDE EDUCAÇÃO BÁSICA - QUALIDADE E AÇÕES INTEGRADAS, PDDE EQUIDADE, PNAE. entre **EEEFM CESAR FREITAS CASSOL**, inscrito no CNPJ nº **11.348.633/0001-01,** que tem a serem executados nas dependências desta Escola, localizada no distrito de União Bandeirantes, Município de Porto Velho/RO.

1 - **LEILA PEREIRA DA SILVA**, matrícula nº (******121) , Fiscal de Contrato;

2 - **DENISE SANTOS PINTO BISPO**, CPF nº(***841.912**), Suplente.

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

IONAN SANTOS DE FARIA
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM CESAR FREITAS CASSOL

Protocolo 70226964

Portaria nº 2292 de 17 de março de 2026

O Presidente da Unidade Executora, nomeia os seguintes membros para comporem a Portaria do Conselho Escolar **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Médio Cesar Freitas Cassol Inscrito no CNPJ: 11.348.633/0001-01**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

Presidente: Custódio Dias Viana(Matrícula ******633)

Membros: Adineia Inocência Ferreira (CPF ***.966.782-**)

Membros: Lylia da Silva (matrícula ******382)

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

IONAN SANTOS DE FARIA

Presidente do Conselho Escolar

Conselho Escolar da Escola E.E.F.M. CESAR FREITAS CASSOL

Protocolo 70227978

Portaria nº 12268 de 16 de dezembro de 2025

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965,

publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.410659/2018-90,**

R E S O L V E:

Art. 1° Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao (a) servidor (a) **BRUNA NAYARA OLIVEIRA DA SILVA,** matrícula **XXXXXX078**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Professor Classe C - Ch 40**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **2º quinquênio** de **27/07/2018 a 27/02/2025.**

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67551203

Portaria nº 12239 de 16 de dezembro de 2025

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.051675/2025-65,**

R E S O L V E:

Art. 1° Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao (a) servidor (a) CARLA CAROLINA BODEMER SILVA**,** matrícula **XXXXXX349**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **PROFESSOR CLASSE C CH - 40**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **2º quinquênio** de **27/06/2018 a 27/01/2025.**

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67551172

Portaria de férias nº 4721 de 17 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) **ROSILENE APARECIDA PAULINO RODRIGUES,** PROFESSOR CLASSE C, matrícula ******537, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, originalmente marcadas para o**16/07/2025 a 04/08/2025**e que foram interrompidas a contar do dia**16/07/2025 a 04/08/2025,**referente ao exercício de **2025,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **06/04/2026 a 25/04/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC55806

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Portaria nº 12252 de 16 de dezembro de 2025

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.555528/2021-36,**

R E S O L V E:

Art. 1° Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao (a) servidor (a) **AILTON MACENO MENDES,** matrícula **XXXXXX405**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Professor Classe C - Ch 40**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **2º quinquênio de 31/05/2017 a 31/12/2023.**

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67551186

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 14/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.029261/2025-50

Objeto: **Serviços Gráficos.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 19/03/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM RISOLETA NEVES**, C.N.P.J nº 00.686.795/0001-33, localizado na Rua Edite Feitosa, 8158 Bairro Tancredo Neves/ Município de Porto Velho-RO - CEP: 76.829-578, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro (PROAFI), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de **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 solicitem e enviem, no prazo de **17/03/2026 a 19/03/2026**, pelo endereço eletrônico: eeefmrisoletaneves@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora em horario comercial, no endereço Rua Edite Feitosa, 8158 Bairro Tancredo Neves/ Município de Porto Velho - RO - CEP: 76.829-578, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em fornecimento de **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 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 eeefmrisoletaneves@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmrisoletaneves@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **17/03/2026 a 19/03/2026**, em horário comercial, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM Risoleta Neves, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA - REGULAR, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá **entregar os produtos no prazo máximo de 05 dias** a partir da assinatura da Ordem de fornecimentos 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho, 17 de março de 2026.

GLEISIELE DE OLIVEIRA FERREIRA VASCONCELOS
Presidente da Comissão de Contratação
GLÁUCIA SOARES PROENÇA FONSECA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70228763

Portaria nº 2295 de 17 de março de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Coronel Aluízio Pinheiro Ferreira, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução do Contrato nº 06/2026, contrato ID (70229010),celebrado entre o **CONSELHO ESCOLAR** CORONEL ALUÍZIO PINHEIRO FERREIRA, CNPJ nº 84.650.894/000-55 e a empresa **AILTON FREITAS LEONARDO, CNPJ: 21.845.734/0001-41**, que tem por objeto a reparos e manutenções preventivas nos banheiros de uso dos alunos, a ser realizada nas dependências da **EEEMFM CEL. ALUIZIO PINHEIRO FERREIRA**, localizada na Av. Maceió, 4665, centro, no município de Rolim de Moura/RO.

1 - **EDNALDO FRANKLIN**, matrícula nº ******2559,Fiscal de Contrato;

2 - **HENRIQUE RODRIGUES DOS REIS**, matrícula nº ******7600, Suplente.

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

Nilda Tigre Soares Louzada Lopes

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Presidente do Conselho

Escolar Coronel Aluízio Pinheiro Ferreira

Protocolo 70230070

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F. ALBINA MARCIÓ SORDI, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 22/2026 (ID 69798413), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69798501) e o Resultado da Análise (ID 69798663), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	FHILIPPE A.R TONANI	UNIFORME: CAMISETA EM TECIDO DE MALHA E CALÇA EM BRIM TAMANHO-M	440,00
2	FHILIPPE A.R TONANI	UNIFORME: CAMISETA EM TECIDO DE MALHA E CALÇA EM BRIM TAMANHO-G	440,00
3	FHILIPPE A.R TONANI	UNIFORME: CAMISETA EM TECIDO DE MALHA E CALÇA EM BRIM TAMANHO-GG	176,00
TOTAL			R$ 1.056,00

Ariquemes/RO, 17 de MARÇO de 2026
MARINEIDE MOREIRA DA SILVA PILATTI
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69798803

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 10/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Claudio Manoel da Costa

CONTRATADA:Nova Fonte Comercio de Gás e Água EIRELI

CNPJ DA CONTRATADA: **32.116.935/0001-24**

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de cargas de gás liquefeito de petróleo (gás de cozinha).

VALOR: R$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais)

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026

ASSINAM: Maria Aparecida Cardoso dos SantoseAilton Laian de Santana Andrade

Protocolo 70229114

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 855/2026 (ID 68677401), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68677403) e o Resultado da Análise (ID 68677404), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1,2,3,4,8,9,10,12,13,14,15, 16,17,18,20,21,26,27 e 29	LIVRARIA E PAPELARIA IDEAL LUZ LTDA - EPP	Borracha branca , Borracha-massa, Caderno universitário capa dura 80 folhas, Canetas coloridas 120 cores, ponta dupla, Cartolina 50x66cm, Cola isopor 90 gr, E.V.A. Colorido 40x60cm, Fita Adesiva Transparente 45x45mm 40mts, Folha de Isopor 1 cm, Folha de Isopor 2 cm, Giz pastel seco 12 cores, Lápis 2B, Lápis 4B, Lápis 6B, Lápis nº 02 cx c/ 144 Unid , Marca texto , Papel A4 180g, pacote com 50 folhas, Papel cartão 66x48cm, Papel craft / pardo	R$ 2.559,20
5,6,7,11,19,22,23,24,25,28 e 30	LIVRARIA IZABELA LTDA	Caneta esferográfica cx c/ 50 unid azul, Caneta esferográfica cx c/ 50 unid preta, Caneta esferográfica cx c/ 50 unid vermelha, E.V.A. com gliter 40x60cm, Lápis HB, Marcador para quadro branco recarregável board master azul, Marcador para quadro branco recarregável board master preto, Marcador para quadro branco recarregável board master vermelho, Papel A3 180g, pacote com 20 folhas, Papel Contact transparente, Papel para aquarela 300g, pacote com 12 folhas	R$ 2.473,50
-	PAULISTA ARMARINHOS E MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA		R$ 0,00
		Valor Total	**R$ 5.032,70**

Josiney Cardoso Lanes
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68677408

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Carlos Drumond de Andrade, 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 2552/2026 (ID 69883713), o Quadro Comparativo de análise objetiva de propostas (ID 70146275) e o Resultado da Análise (ID 70146287), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponentes Interessados	Item	Valor Total	Julgamento/Homologação
01	M. DA SILVA COPIADORA LTDA, CNPJ 04.471.458/0001-80	01; 02; 03; 04; 05; 06; 07; 08; 09; 10; 11; 12; 13; 14; 15 e 16.	R$ 1.557,00	Habilitado
02	E.V.V.METAS EIRELI,CNPJ 06.990.152/0001-65	---	---	Não Habilitado
03	PAPELARIA E COSMETICOS NACIONAL LTDA, CNPJ 13.236.729/0001-03	---	---	Não Habilitado
Valor Total			R$ 1.557,00	---

Rolim de Moura - RO, 17 de março de 2026.

Rita de Cássia de Souza Cabral Degam
Presidente do Conselho Escolar

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PROFESSORA TEREZA MITSUKO TUSTUMI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 15/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.015535/2026-12

Objeto: Serviço de Conserto, manutenção e limpeza de impressoras

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 18/03/2026 a 20/03/2026.

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 contratação de: Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica para Serviço de Conserto, manutenção e limpeza de 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 18/03/2026 a 20/03/2026., 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 contratação de Serviço de Conserto, manutenção e limpeza de 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 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 irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceejajiparana@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 18/03/2026 a 20/03/2026, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 (69307521)
Ji-Paraná/RO, 17 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 70223399

HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO 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 18/2025/2026 (ID 69472089), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69472108) e o Resultado da Análise (ID 69472125), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	**R E R DISTRIBUIDORA DE ELETRONICOS LTDA**	2-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-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. 4-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. 5-BOLA DE TAPEMBOL: Peso: 180-200g, Circunferência: 53-55 cm, Gomos: 12, Laminado: PU SUPER SOFT Material extremamente macio que proporciona ao	R$ 45.073,68

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

6-BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL N°10: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno.

7-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.

8-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.

9-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.

10-BOLA DE FUTEBOL AMERICANO - Sênior: Bola de futebolamericano 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.

12-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.

13-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.

14-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.

15-CALIBRADOR DIGITAL para bolas de várias modalidades esportivas, emborrachado na cor preta. Garantia de no mínimo 3 meses.

16-REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL, de nylon, fio trançado 4mm, malha 12X12, medida oficial (3,20X2,10m), cor branca.

17-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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

20-MINI CONES MODELO CHAPÉU: Para treinamento de agilidade. Feito de plástico com 19 cm de diâmetro e 5,1 cm de altura.
21-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.
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:3,00 kg. conforme regras da IAAF.
23-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.
24-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.
25-DISCO DE ATLETISMO: Oficial de aço/ABS 1,5kg. 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.
27-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.
28-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
29-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
30-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 G
31-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 GG
32-COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelotradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face,nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliésterda 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 CostasGOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Tamanho M
33-COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

		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 CostasGOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Tamanho G 34-REDEOFICIAL DE BADMINTON: Conjunto Postes E Rede, Material: Aço/Plástico, Dimensões: 6,10 X 0,76 M. 35-TABELA DE BASQUETE: em Laminado Naval 1,80m x 1,05m x 0,18mm com aro tradicional e rede. 36-FITA MÉTRICA CORPORAL: 1,5m com Trava e Slot para Marcação; Trava de segurança; Compacta e portátil; Medição precisa. 37-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. 38-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)	
2	**R T COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA**	11-CINTA FLAGS: Para a prática da modalidad "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. 18-SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE:2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon. Garantia de no mínimo 3 meses. 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 39-TRENA DE MARCAÇÃO PARA ATLETISMO – 100 metros de fibra de vidro com empunhadura, com largura de 12,5 mm, com graduação de mm.	R$ 1.130,32
3	**DYNIFFER KAUANA SCHEMMER DA SILVA MORET**	1- 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 26-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$ 6.795,00
Valor Total			R$ 52.999,00

Ji-Paraná/RO, 17 de março de 2026
HUILDE CANTÃO PESSOA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS

Protocolo 69472147

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 02/2026

CONTRATANTE: **Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Janete Clair**

CONTRATADA: **MS Distribuidora E Serviços LTDA**

CNPJ DA CONTRATADA: 51.713.456/0001-30

OBJETO: **É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios para alimentação escolar**.

VALOR: **R$ 10.315,85 (Dez mil trezentos e quinze reais e oitenta e cinco centavos)**.

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: **17/03/2026**

ASSINAM: **Marina de Oliveira** Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Janete Clair e Mariza de Souza Oliveira Contratada

Protocolo 69252332

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Nilo Coelho, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 06/2026/PROAFI (ID 69930066), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70167511) e o Resultado da Análise (ID 70175454), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	J C CONSTRUÇÃO CIVIL E COMÉRCIO LTDA	Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.	R$ 14.282,71
VALOR TOTAL			R$ 14.282,71

Ministro Andreazza, data e hora do sistema.

VANUZIA ALVES DOS SANTOS FERREIRA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70230622

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 12/2025-2026 (ID 70218193)

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$ 2.597,20 (Dois mil quinhentos e noventa e sete reais e vinte centavos).

PROCESSO: 0029.026637/2025-74

VIGÊNCIA: 100 dias

DATA DE ASSINATURA: 17/03/2026

Hindira de Melo Mendes Araújo

Representante / Contratante

Tedy de Castro Magalhães

Representante / Contratado

Protocolo 70218423

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MOACYR CARAMELLO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 7/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.032601/2025-20

Objeto: **Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente, para atender a EEEFM Moacyr Caramello**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 19/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, C.N.P.J nº 13.049.613/0001-65 localizado na Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO, CEP 76990-000,doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR PARCELA EXTRA, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: **Material de Expediente ,** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/03/2026 a 19/03/2026**, pelo endereço eletrônico moacyrcaramello@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO , CEP 76990-000, 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 Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello**.**

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 moacyrcaramello@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail moacyrcaramello@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **17/03/2026 a 19/03/2026** - *(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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 Moacyr Caramello, 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 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 - RO, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
As empresas interessadas em participar do Procedimento Simplificado de Contratação deverão entrar em contato peloe-mail: moacyrcaramello@seduc.ro.com.br e/ou celular: (69) 993644397 para solicitação e envio de documentação.
Chupinguaia - RO, 17 de março de 2026
Marta Pereira
Presidente da Comissão de Contratação
Ineide da Silva Soares
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70230687

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO
O Presidente do CONSELHO ESCOLAR E.E.E.F.M. BURITI, 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 69939915), o Quadro Comparativode Análise Objetiva de Propostas (ID 69939920) e o Resultado da Análise (ID 70231695), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	**Proponente Habilitado**	**Item**	**Valor Total**
1	REI DO GÁS LTDA	01	R$ 2.800,00
Valor Total			R$ **2.800,00**

Buritis-RO, 17 de março de 2026.

Maria Rosane Senn Machado
Presidente do Conselho Escolar
E.E.E.F.M. BURITI

Protocolo 69939923

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 20
PROCESSO SEI Nº 0029.045229/2025-11

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação deLIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA**,** para atender a clientela estudantil da E.E.E.F.M. Carlos Drummond de Andrade, localizada na Rua Basílio da Gama, nº 1272, Vista Alegre, Cacoal/RO.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 19/03/2026**

O Conselho Escolar Carlos Drummond de Andrade, C.N.P.J nº 63.790.083/0001-80, localizado na Rua Basílio da Gama, nº 1272, Bairro Vista Alegre, Cacoal/RO, CEP 76.960.084, 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 LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/03/2026 a 19/03/2026**, pelo endereço eletrônico **prestacaocontascda@hotmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Basílio da Gama, nº 1272, Bairro Vista Alegre, Cacoal/RO CEP 76.960.084, 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 LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA**,** para atender a clientela estudantil da E.E.E.F.M. Carlos Drummond de Andrade, 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. Carlos Drummond de Andrade;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **prestacaocontascda@hotmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (ID** 70199322**)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **prestacaocontascda@hotmail.com**, dentro do prazo de **17/03/2026 a 19/03/2026** 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 Carlos Drummond 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 serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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:

ANEXO I
Pesquisa de Preços / Proposta
Conselho Escolar da Escola Carlos Drummond de Andrade
Rua Basílio da Gama, nº 1272, Vista Alegre, Cacoal /RO, CEP 76.960-084
E-mail: prestacaocontascda@hotmail.com
Contato: (69) 9 9967-9737

Proponente:

CNPJ/CPF:

Insc. Estadual/Mun.:

Endereço:

Cidade/ Estado:CEP:

Telefone:E-mail:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Limpeza dos reservatórios de água. Material dos reservatório: polietileno. Capacidade dos reservatórios: 01 (um) reservatório de 1.000 litros, 01 (um) reservatório de 2.000 litros, 01 (um) reservatório de 3.000 litros e 01 (um) reservatório de 5.000 litros. Produtos/materiais necessários inclusos.	Serviço	01		
VALOR TOTAL					

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

IMPORTANTE
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 30 DIAS)
FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO/TRANSFERÊNCIA
PRAZO DE ENTREGA: _____
PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.
DIAS GARANTIA: _____ (MÍNIMA DE 03 MESES)
DATA DA EMISSÃO: ____/____/_____

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Cacoal/RO, 17 de março de 2026.

Vanis Celestino dos Santos Carvalho

Presidente da Comissão de Contratação

Luciane Di Domenico Pereira

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70199623

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F. ALBINA MARCIÓ SORDI, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 22/2026 (ID 69799258), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69799314) e o Resultado da Análise (ID 69799721), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	INOVAÇÃO LTDA	CANECATIPO AMERICANA, DE MATERIAL VIDRO LISO, COM ALÇA, BORDAS ARREDONDAS , 270ML	1.199,00
2	INOVAÇÃO LTDA	PRATO RASO, MATERIAL VIDRO TRANSPARENTE, SUPERFÍCIE LISA, RESISTENTE, BORDAS ARREDONDADAS.	764,00
3	INOVAÇÃO LTDA	TALHARES(COLHER) TIPO AÇO INOXIDÁVEL, ACABAMENTO LISO, INOXIDÁVEL	282,00
TOTAL			R$ 2.245,40

Ariquemes/RO, 17 de MARÇO de 2026
MARINEIDE MOREIRA DA SILVA PILATTI
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69799935

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 13/2025 executado em 2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Professora Carmem Rocha Borges
CONTRATADA: MONTEIRO COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 27.743.468/0001-22
OBJETO: É objeto desta contratação a É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios.
VALOR: R$**3.117,93** (Três mil, cento e dezessete reais e noventa e três centavos)
VIGÊNCIA:26/04/2026.
DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026
ASSINAM:

ERINALDO CARLOS DA CUNHA
Presidente

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Conselho Escolar
Esc. profª Carmem Rocha Borges
RAFAEL NASCIMENTO MONTEIRO
Contratada

Protocolo 70231785

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARECHAL CÂNDIDO RONDON
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 27/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.015373/2026-12

Objeto: Serviços Gráficos

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 17/**03**/2026 a 19/03/2026 (das 08:00 às 17:00, seja físico ou por e-mail. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS ÀS 17:00 DO DIA 19/03/2026).

O Conselho Escolar Marechal Cândido Rondon, CNPJ nº 63.789.846/0001-72, localizado na Rua Rio Madeira, Nº 4807 Centro - Rolim de Moura/RO - 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a Contratação de 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 17/**03**/2026 a 19/03/2026 (das 08:00 às 17:00, seja físico ou por e-mail. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS ÀS 17:00 DO DIA 19/03/2026), pelo endereço eletrônico **ceejajorgeoliveira@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rio Madeira, Nº 4807, Centro - Rolim de Moura/RO - 76940-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação de 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 respectiva CEEJA- Coronel Jorge Teixeira de Oliveira;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail: **ceejajorgeoliveira@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **ceejajorgeoliveira@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 17/**03**/2026 a 19/03/2026 (das 08:00 às 17:00, seja físico ou por e-mail. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS ÀS 17:00 DO DIA 19/03/2026), 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 Marechal Cândido Rondon, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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, 17 de março de 2026.

Rosivani Machado Muniz

Presidente da Comissão de Contratação

Daniela Dias

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70203715

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO RICARDO CANTANHEDE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 20/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.037333/2025-32

Objeto: Serviços de manutenção e adequação de infraestrutura elétrica para instalação de ar-condicionado no refeitório da escola.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 20/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ricardo Cantanhede, C.N.P.J nº 84.727.734/0001-67, localizado naAlameda Salvador, Nº 2463, setor 03 - Ariquemes/RO - CEP: 76870-434, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o **Procedimento Simplificado de Contratação**, do tipo **menor preço por item (item único)**, para **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção e adequação da infraestrutura elétrica**, 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 **17/03/2026 a 20/03/2026**, 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: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de adequação da infraestrutura elétrica no refeitório da unidade escolar, contemplando fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e insumos, em **regime de empreitada por item único**, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Os serviços compreendem, entre outros:

- acompanhamento técnico da execução;
- instalação e adequação de quadros elétricos;
- instalação de dispositivos de proteção (disjuntores, DR e DPS);
- instalação de tomadas elétricas 20A;
- execução de cabeamento elétrico (25 mm², 16 mm² e 6 mm²);
- execução de infraestrutura (eletrodutos, conexões e suportes);

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

- instalação de sistema de drenagem (dreno);
- testes, ajustes e limpeza final dos serviços.

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 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 preço ofertado deverá corresponder ao valor do **item único**, contemplando, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto, tais como tributos, encargos sociais, mão de obra, materiais, equipamentos, transporte e quaisquer outros necessários, sendo o valor fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 **17/03/2026 a 20/03/2026**, 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 - O julgamento será realizado pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM (ITEM ÚNICO)**, desde que atendidas todas as exigências técnicas.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.
5.7 - Serão desclassificadas as propostas que: estiverem em desacordo com o Termo de Referência; não contemplarem todos os custos necessários à execução integral do objeto; ou apresentarem preços inexequíveis.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 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 Ariquemes, Estado de Rondônia.
8.10 - O objeto será executado em **regime de empreitada por item único**, sendo de responsabilidade da contratada o fornecimento integral de materiais, equipamentos e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (70224610)
Ariquemes/RO, 17 de março de 2026.

WEKSIRLEY GONÇALVES DA SILVA
Presidente da Comissão de Contratação
WESLEI GOLDONI CORDEIRO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70225284

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 29/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.014708/2026-77

Objeto: MATERIAL DE CONSUMO (COPA E COZINHA)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos:**17/03/2026 a 19/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA, C.N.P.J nº 03.149.579/0001-47 localizado na situada na **Av. Porto Velho nº 880 Setor 01, CEP: 76880-000, BURITIS/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 (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 **17/03/2026 a 19/03/2026**, pelo endereço eletrônico conselhoescolarelvandasmariadesiqueira@seduc.ro.gov.br, ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Av. Porto Velho nº 880 Setor 01, CEP: 76880-000, BURITIS/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 MATERIAL DE CONSUMO (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 E.E.E.F.M ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA;

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 **conselhoescolarelvandasmariadesiqueira@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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail conselhoescolarelvandasmariadesiqueira@seduc.ro.gov.br , dentro do prazo de **17/03/2026 a 19/03/2026** - O CONSELHO ESCOLAR ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA *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 d*e* esse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA, 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 Buritis, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente
Aviso:
70232424
https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&id_procedimento=72680977&id_documento=72818871
Buritis, 17 de março de 2026.
Hemerson Falcão
Presidente da Comissão de Contratação
Rodrigo Neto dos Santos
Presidente do Conselho Escolar ou Conselho Gestor

Protocolo 70232313

Portaria de férias nº 4723 de 17 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) **ROSANGELA DE MEDEIROS RAMOS PICCOLI,** PROFESSOR CLASSE C, matrícula ******915, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(19/02/2026 a 28/02/2026) e (02/03/2026 a 11/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (17/08/2026 a 26/08/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC55812

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 15/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar Emburana

CONTRATADA: Ademilson Pereira

CNPJ DA CONTRATADA: 05.671.706/0001-07

OBJETO: É objeto desta contratação manutenção de impressora.

VALOR: R$1.690,00 (um mil seiscentos e noventa reais).

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias

DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026.

ASSINAM: JOANIL DA SILVA CAMPOS FABRE

Protocolo 70232320

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 2195/2026 (ID 69638327), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69643060) e o Resultado da Análise (ID 69638331), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Materiais educativo esportivo.	R$ 24.063,80
2	R & R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICO LTDA	Materiais educativo esportivo.	R$ 4.028,32
3	R T COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	Materiais educativo esportivo.	R$ 3.715,23
Valor Total			R$ 31.807,35

Pimenta Bueno, 17 de março de 2026.
Rosângela Mendes Pereira
Presidente do Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira

Protocolo 70230653

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CTPM VII
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.030846/2025-12

Objeto: **Prestação de serviços contabil de regularização fiscal perante os orgãos competentes, inclusive serviços técnico e auxiliares para atender as necessidades do CTPM VII, ano base 2026.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 17/03/2026 A 19/03/2026

O Conselho Escolar do CTPM VII, C.N.P.J nº 01.618.700/0001-07 localizado na Avenida Salgado Filho, 404, bairro Mato Grosso, CEP 76.804-470, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a: **Prestação de serviços contabil de regularização fiscal perante os orgãos competentes, inclusive serviços técnico e auxiliares para atender as necessidades do CTPM VII**, 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 17/03/2026 A 19/03/2026, pelo endereço eletrônico **comprasctpm7@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Avenida Salgado Filho, 404, bairro Mato Grosso, CEP 76.804-470, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **serviços contabil de regularização fiscal perante os orgãos competentes, inclusive serviços técnico e auxiliares para atender as necessidades do CTPM VII**, **ano base 2026**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectivo CTPM VII;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **comprasctpm7@gmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **comprasctpm7@gmail.com**, dentro do prazo de **10/07/2025 A 14/07/2025**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar do CTPM VII**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (70202314).
Porto Velho, RO, 17 de março de 2026
Dionisio Duarte de Araújo
Presidente da Comissão de Contratação

FABRÍCIO **VIEIRA** DE OLIVEIRA **- MAJ QOPM**

Presidente do Conselho Escolar do CTPM VII

Protocolo 70202270

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARCOS BISPO DA SILVA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.015560/2026-98

Objeto: Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 17/03/2026 a 19/03/2026
O Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva, C.N.P.J nº 00.667.278/0001-17 localizado na Rua:"G", nº 69 – Bairro Mário David Andreazza, Ji-Paraná/RO CEP 76.913-031, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

menor preço, para a contratação de: Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 17/03/2026 a 19/03/2026 pelo endereço eletrônico escolamarcosbispo@seduc.ro.gov.br até as 13h00min do dia 19/03/2026 ou entregue diretamente ao setor financeiro da unidade executora, no mesmo prazo estabelecido, no horário de 07h30min até as 13h00min no endereço Rua:"G", nº 69 – Bairro Mário David Andreazza, Ji-Paraná/RO CEP 76.913-031, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Prestação de Serviço de 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 unidade escolar;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolamarcosbispo@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolamarcosbispo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 17/03/2026 a 19/03/2026 (até as 13h00min), 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, 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, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Anexos. Integram o presente Aviso: Cotação (ID 70226844)
Ji-Paraná, 17 de março de 2026.
Eleomar Batista de Oliveira
Presidente da Comissão de Contratação
VERA LÚCIA DOS SANTOS ALMEIDA
Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva

Protocolo 70226845

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar 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 10/2026 (ID 70028925), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69853063) e o Resultado da Análise (ID 69853065), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	PAPELARIA E VARIEDADES BRASIL LTDA-ME	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27	R$ 13.805,00
2	M DA SILVA COPIADORA LTDA	14	R$ 10.230,00
Valor Total			R$ 24.035,00

Nova Brasilândia D' Oeste/RO, 17 de março de 2026.
Edvania da Silva
Presidente do Conselho Escolar Aurélio Buarque de Holanda Ferreira

Protocolo 69853067

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Carlos Drumond de Andrade, 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 2554/2026 (ID 69884040), o Quadro Comparativo de análise objetiva de propostas (ID 70146406) e o Resultado da Análise (ID 70146416), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponentes Interessados	Item	Valor Total	Julgamento/Homologação
01	M. DA SILVA COPIADORA LTDA, CNPJ 04.471.458/0001-80	01; 02 e 03.	R$ 4.269,00	Habilitado
02	PAPELARIA E COSMETICOS NACIONAL LTDA, CNPJ 13.236.729/0001-03	---	---	Não Habilitado
03	E.V.V.METAS EIRELI,CNPJ 06.990.152/0001-65	---	---	Não Habilitado
Valor Total			R$ 4.269,00	---

Rolim de Moura - RO, 17 de março de 2026.
Rita de Cássia de Souza Cabral Degam
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70236341

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

A Presidente do Conselho Escolar Coronel Aluízio Pinheiro 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 03/2026 (ID 69832366), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70208644) e o Resultado da Análise (ID 70216471), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total R$
1	ROLÃO COMÉRCIO MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 03.052.955/0001-80	CIMENTO DE PRIMEIRA QUALIDADE, SACO DE 50 KG	R$ 595,00
2	ROLÃO COMÉRCIO MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 03.052.955/0001-80	AREIA GROSSA	R$ 255,00
3	ROLÃO COMÉRCIO MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 03.052.955/0001-80	BRITA	R$ 441,00
4	ROLÃO COMÉRCIO MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 03.052.955/0001-80	TINTA PARA PISO, SEMI BRILHO CINZA ESCURA, LATA DE 18 LITROS, DE PRIMEIRA QUALIDADE	R$ 2.040,00
5	ROLÃO COMÉRCIO MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 03.052.955/0001-80	RESINA A BASE D'AGUA PARA PISO, INCOLOR, LATA DE 18 LITRO, DE PRIMEIRA QUALIDADE	R$ 2.000,00
6	ROLÃO COMÉRCIO MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 03.052.955/0001-80	TINTA PARA PAREDE, SEMI BRILHO, COR CREME DE MILHO, 18 LITROS, PARA FAZER RETOQUESNA PAREDE.	R$ 990,00
7	ROLÃO COMÉRCIO MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 03.052.955/0001-80	TINTA PARA PAREDE, SEMI BRILHO, COR SUCO FUNCIONAL, 18 LITROS, PARA FAZER RETOQUES NA PAREDE.	R$ 1.200,00
8	ROLÃO COMÉRCIO MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 03.052.955/0001-80	TINTA PARA PAREDE, SEMI BRILHO, COR GIZ DE CERA, 18 LITROS, PARA FAZER RETOQUES NA PAREDE.	R$ 1.350,00
9	ROLÃO COMÉRCIO MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 03.052.955/0001-80	FITA CREPE, PARA ISOLAMENTO DE PINTURA 50mm X 50 M	R$ 240,00
10	ROLÃO COMÉRCIO MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 03.052.955/0001-80	ROLO PARA DE LÃ COMUM PARA PINTURA, ANTI GOTAS, 23 CM	R$ 25,00
11	ROLÃO COMÉRCIO MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 03.052.955/0001-80	ROLO DE LÃ DE CARNEIRO PARA PINTURA, 23CM	R$ 80,00
12	ROLÃO COMÉRCIO MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 03.052.955/0001-80	GARFO ROLO PARA PINTURA, 23 CM	R$ 12,00
13	ROLÃO COMÉRCIO MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 03.052.955/0001-80	PINCEL PARA PINTURA, 3 POLEGADAS	R$ 180,00
14	ROLÃO COMÉRCIO MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 03.052.955/0001-80	MASSA ACRÍLICA DE PRIMEIRA QUALIDADE, LATA DE 18 LITROS	R$ 597,00
15	ROLÃO COMÉRCIO MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 03.052.955/0001-80	LIXA MASSA GRÃO 80	R$ 10,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

16	ROLÃO COMÉRCIO MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 03.052.955/0001-80	LIXA MASSA 120	R$ 10,00
17	ROLÃO COMÉRCIO MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 03.052.955/0001-80	ARGAMASSA C3, DE PRIMEIRA QUALIDADE, PACOTE DE 20 KG	R$ 109,80
18	ROLÃO COMÉRCIO MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 03.052.955/0001-80	LAMPADA LED BIVOLT 40W, 6.500 K, BIVOLT, BRANCO FRIO, COM VIDA ÚTIL DE 25.000 OU MAIS.	R$ 1.300,00
19	ROLÃO COMÉRCIO MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 03.052.955/0001-80	LAMPADA LED BIVOLT 150 W, 13.500 lúmens, 6.500k, COM VIDA ÚTIL DE 25.000 OU MAIS.	R$ 3.300,00
20	ROLÃO COMÉRCIO MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 03.052.955/0001-80	CABO PP DE 4mm, 2 FASES	R$ 375,00
21	ROLÃO COMÉRCIO MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 03.052.955/0001-80	AGUARRAZ LATA DE 900ML	R$ 29,00
22	ROLÃO COMÉRCIO MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 03.052.955/0001-80	BANDEJA DE PINTURA 2,7 LITROS	R$ 12,00
23	ROLÃO COMÉRCIO MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 03.052.955/0001-80	VERNIZ 3,6, FILTRO SOLAR	R$ 205,00
24	ROLÃO COMÉRCIO MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 03.052.955/0001-80	FITA ISOLANTE COMUM, ROLO DE 15 METROS	R$ 26,00
25	ROLÃO COMÉRCIO MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 03.052.955/0001-80	CANALETA VENTILADA 2X2	R$ 300,00
VALOR TOTAL			R$ 15.681,80

Rolim de Moura/RO, 17 de março de 2026.

Nilda Tigre Soares Louzada Lopes

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70236538

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **Conselho Escolar Carlos Drummond de Andrade**, 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 ID (69921752), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (70201202) e o Resultado da Análise ID (70201290), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total
1	DIONE ALVES DA SILVA	Limpeza ar-condicionado 18.000 BTUs: Sala 11 (030538674); orientação (030538670); direção (030.538.672)	R$ 4.918,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

		Limpeza ar-condicionado 24.000 BTUs: Sala 01 (030599164 e 030599165); sala 02 (031205363 e 031205364); sala 03 (030599159 e 031205358); sala 04 (030599167 e 031205359); sala 05 (030599160 e 030599161); sala 06 (030538673 e 030599168); sala 07 (030599166 e 031205365); sala 08 (030599162 e 031205360); sala 09 (030552673 e 031205375); sala 10 (030599163 e 031205361); sala 11 (031205362); prestação de contas (031205370 e 031205371); depósito alimentos (030599169); sala de reunião (030599171); supervisão (031205369); sala professores (030599170 e 030538671); laboratório de informática (031205366); auditório (000102602, 031205368 e 031205367)	
		Limpeza ar-condicionado 30.000 BTUs: Sala de leitura (030617514)	
		Limpeza ar-condicionado piso teto 36.000 BTUs: sala 12 (030552675); secretaria (030552674); AEE (030552672); laboratório de ciências (031205373, 031205374 e 021305373)	
		Troca de capacitor ar-condicionado 45+3440 V 50/60 Hz, (INCLUSO MATERIAL)	
		Troca de contactora bipolar 32 A 220 V, (INCLUSO MATERIAL)	
2	FRANCISCO DE SOUZA PEREIRA	Carga de gás R410a para ar-condicionado 24.000 BTUs	R$ 1.015,00
3	JESSICA FARIAS DA SILVA		R$ -
Valor Total			**R$ 5.933,00**

Cacoal/RO, 17 de março de 2026.

Luciane Di Domenico Pereira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70201775

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 13/2025/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Unidos pela Educação.

CONTRATADA: Tavares & Silva Ltda - ME

CNPJ DA CONTRATADA: 23.318.976/0001-02

OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecimento de **MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTE** para o CEEJA Enaldo Lucas de Oliveira.

VALOR: R$ 6.994,56 (Seis mil, novecentos e noventa e quatro reais e cinquenta e seis centavos).

VIGÊNCIA: 365 dias.

DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026

ASSINAM:

Ailton Maceno Mendes
Presidente da Associação Conselho Escolar Unidos pela Educação

Acassia Tavares de Sá
Representante da Empresa

Protocolo 70202935

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 14/2025/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Unidos pela Educação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

CONTRATADA: ABC Comércio e Representações Ltda - ME.
CNPJ DA CONTRATADA: 34.749.515/0001-00
OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecimento de MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTE para o CEEJA Enaldo Lucas de Oliveira.
VALOR: R$ R$ R$ 2.365,44 (dois mil trezentos e sessenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos).
VIGÊNCIA: 365 dias.
DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026.
ASSINAM:
Ailton Maceno Mendes
Presidente da Associação Conselho Escolar Unidos pela Educação
Marcelo Fernando Baumann Toschi
Representante da Empresa

Protocolo 70202913

AVISO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2026
PROAFI ESCOLA REGULAR
PROCESSO SEI Nº0029.036937/2025-61

Objeto: Material de Consumo (Utensilios de Cozinha) no elemento de Despesa 33.90.30, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17.03.2026 a 19.03.2026**
O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral Lydia Johnson de Macedo inscrito no CNPJ nº 30.012.258/0001-79, Localizada na rua das Associações , nº 2899 , Bairro: Costa e Silva , Porto Velho/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 empresa especializada no fornecimento de **Material de Consumo (Utensilios de 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 **17.03.2026 a 19.03.2026,** pelo endereço eletrônico: escolalydiajohnson@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereçocitado acima,as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: **Material de Consumo (Utensilios de Cozinha)**
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 LYDIA JOHNSON DE MACEDO

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 escolalydiajohnson@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolalydiajohnson@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **17.03.2026 a 19.03.2026**,até as 12:00Hrs do dia 19.03.2026,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,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 EEEMTI LYDIA JOHNSON DE MACEDO, 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 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho - RO, 17 de março 2026

Débora Macêdo Oliveira
Responsável pelo levantamento
Noely de Oliveira Barbery
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 70238619

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 01/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Carmem Ione de Araújo
CONTRATADA: Dyeniffer Kauana Schemmer da Silva Moret
CNPJ DA CONTRATADA: 53.189.527/0001-72
OBJETO: *MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO* - PROAFI, PARCELA EXTRA /2025
VALOR: R$ 6.952,40 (Seis mil novecentos e cinquenta e dois reais e quarenta centavos).
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026
ASSINAM: ANDERSON RODRIGUES MORERIA e Dyeniffer Kauana Schemmer da Silva Moret

Protocolo 70232101

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 002/2026
PROAFI ESCOLA REGULAR
PROCESSO SEI Nº0029.036937/2025-61

Objeto: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO E PESSOA JURIDICA(ESGOTAMENTO DE FOSSA) no elemento de Despesa 33.90.30, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17.03.2026 a 19.03.2026**
O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral Lydia Johnson de Macedo inscrito no CNPJ nº 30.012.258/0001-79, Localizada na rua das Associações , nº 2899 , Bairro: Costa e Silva , Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO E PESSOA JURIDICA(ESGOTAMENTO DE FOSSA)** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17.03.2026 a 19.03.2026,** pelo endereço eletrônico: escolalydiajohnson@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereçocitado acima,as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO E PESSOA JURIDICA(ESGOTAMENTO DE FOSSA)**

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 LYDIA JOHNSON DE MACEDO

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 escolalydiajohnson@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 escolalydiajohnson@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **17.03.2026 a 19.03.2026**,até as 12:00Hrs do dia 19.03.2026,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 EEEMTI LYDIA JOHNSON DE MACEDO, 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 ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho - RO, 17 de março 2026

Débora Macêdo Oliveira

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Responsável pelo levantamento
Noely de Oliveira Barbery
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 70239829

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JI-PARANÁ, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 2588/2026 (ID 69917127), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70168023) e o Resultado da Análise (ID 70168466), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item	Valor Total (R$)
1.	**MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA**	03,04,06,07,08,09,10,11,12,13,14,15,16,18,19,20,21,22	6.097,30
2.	PH COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA	-	-
3.	**MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA**	01,02,05,17,23,24,25	7.576,20
Valor Total			**13.673,50**

Ji-Paraná/RO, 17 de março de 2026.
Rosângela Aparecida Marum Cândido
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 70167855

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JAYME PEIXOTO DE ALENCAR
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.036467/2025-36

Objeto: contratação de outros serviços de terceiro pessoa jurídica.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 20/03/2026**
O Conselho Escolar da EEEFM Jayme Peixoto de Alencar, C.N.P.J nº 01.194.101/0001-03 localizado na Avenida Principal, Nº 540, Bairro Centro, Distrito de Extrema, Munícipio de Porto Velho Rondônia, Cep 76874-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa do PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de serviço de limpeza 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 **17/03/2026 a 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico eeefmjaymepeixoto@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora na EEEFM Jayme Peixoto de Alencar no endereço Avenida Principal, Nº 540, Bairro Centro, Distrito de Extrema, Munícipio de Porto Velho Rondônia, Cep 76874-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de outros serviços de terceiro pessoa jurídica, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
III - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade administrativa da EEEFM Jayme Peixoto de Alencar.
IV - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental;
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmjaymepeixoto@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmjaymepeixoto@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **17/03/2026 a 20/03/2026**, 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 EEEFM Jayme Peixoto de Alencar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (70239459)
Porto Velho, Rondônia, 17 de março de 2026.
Jaciara Sama de Aguiar Marçal
Presidente da Comissão de Contratação
Vera Lucia Issler Botoni da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70239660

EXTRATO

CONTRATO Nº 010/2026
CONTRATANTE: Conselho da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste
CONTRATADA:
CNPJ DA CONTRATADA:
OBJETO: É objeto desta contratação de Aquisição de Gêneros Alimentícios.
VALOR: R$ 1.260,00 (Um mil duzentos e sessenta reais)
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta dias)
DATA DA ASSINATURA:17/03/2026
ASSINAM: Nadir Fernandes Costa.
Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação
ASSINAM: Maria José Coutinho Raasch
Representante Legal

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1863

PROCESSO SEI Nº 0029.043410/2025-93

Objeto: Limpeza e Conservação

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 19/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães, C.N.P.J nº 01.668.652/0001-61 localizado na Rua Turmalina nº 10015,CEP 76.282.626 Bairro Jardim Santana, Porto Velho/RO, doravante denominada Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para 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 **17/03/2026 a 19/03/2026**, pelo endereço eletrônico ulissesguimaraes@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Turmalina nº 10015, Bairro Jardim Santana - Porto Velho /RO - CEP 76.828-626, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição:o fornecimento do serviço de Limpeza e Conservação, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a ESCOLA ULISSES GUIMARÃES;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ulissesguimaraes@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ulissesguimaraes@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **17/03/2026 a 19/03/2026,** 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Porto Velho/RO, 17 de Março de 2026.
Romeu Emídio da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Edna Celestino dos Passos
Presidente do Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães

Protocolo 70197949

AVISO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1899
PROCESSO SEI Nº 0029.043410/2025-93
Objeto: Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 19/03/2026**
O Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães, C.N.P.J nº 01.668.652/0001-61 localizado na Rua Turmalina nº 10015,CEP 76.282.626 Bairro Jardim Santana, Porto Velho/RO, doravante denominada Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para **Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**, 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 **17/03/2026 a 19/03/2026**, pelo endereço eletrônico ulissesguimaraes@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Turmalina nº 10015, Bairro Jardim Santana - Porto Velho /RO - CEP 76.828-626, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO
1.1 - Descrição: **Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO
2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a ESCOLA ULISSES GUIMARÃES;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ulissesguimaraes@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ulissesguimaraes@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **17/03/2026 a 19/03/2026,** 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Porto Velho/RO, 17 de Março de 2026.
Romeu Emídio da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Edna Celestino dos Passos
Presidente do Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães

Protocolo 70227444

AVISO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1901
PROCESSO SEI Nº 0029.043410/2025-93
Objeto: Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos: Bebedouro Industrial
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 19/03/2026**
O Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães, C.N.P.J nº 01.668.652/0001-61 localizado na Rua Turmalina nº 10015,CEP 76.282.626 Bairro Jardim Santana, Porto Velho/RO, doravante denominada Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos: Bebedouro Industrial**, 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 **17/03/2026 a 19/03/2026**, pelo endereço eletrônico ulissesguimaraes@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Turmalina nº 10015, Bairro Jardim Santana - Porto Velho /RO - CEP 76.828-626, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO
1.1 - Descrição: **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos: Bebedouro Industrial**, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a ESCOLA ULISSES GUIMARÃES;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ulissesguimaraes@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ulissesguimaraes@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **17/03/2026 a 19/03/2026,** 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 Ulisses Guimarães, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Porto Velho/RO, 17 de Março de 2026.
Romeu Emídio da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Edna Celestino dos Passos
Presidente do Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães

Protocolo 70229441

AVISO
CONSELHO ESCOLAR ANGELINA DOS ANJOS
INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO SEI Nº 0029.053459/2025-54

OBJETO:AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE BENS IMÓVEIS E MATERIAL ELÉTRICO ELETRÔNICO - ORIUNDO DO PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI ESCOLA REGULAR

PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/DOCUMENTOS:17/03/2026 A19/03/2026

O **CONSELHO ESCOLAR ANGELINA DOS ANJOS**, C.N.P.J nº 84.651.942/0001-20 localizado na Avenida Santa Cruz, 1541 Setor 03 Cidade de Costa Marques- RO CEP 76937-000, doravante Unidade Executora, aderente ao

Programa de Apoio Financeiro- PROAFI REGULAR, CONVOCA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisições de Produtos Oriundo do PROAFI ESCOLA REGULAR**, 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 **17/03/2026 a 19/03/2026**, pelo endereço eletrônico angelinadosanjoscompras@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Santa Cruz, 1541 Setor 03 Cidade de Costa Marques- RO CEP 76937-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Aquisições de Material de Bens Imóveis e Material Elétrico Eletrônico - Produtos Oriundo do PROAFI ESCOLA REGULAR**, 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 ANGELINA DOS ANJOS;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail angelinadosanjoscompras@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste instrumento, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do instrumento, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail angelinadosanjoscompras@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **17/03/2026 a 19/03/2026**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR ANGELINA DOS ANJOS**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 (70202809)
Costa Marques/RO, 17 de Março de 2026.

Sebastião Aves Filho Coutinho
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Dalvanira Maria Pontes De Menezes
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR ANGELINA DOS ANJOS

Protocolo 70202792

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 02/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Carlos Gomes
CONTRATADA: A. DE SOUZA & CIA LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 03.797.723/0001-51
OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gênero Alimentícios, perecíveis e não perecíveis para Alimentação Escolar.
VALOR: R$ 34.617,94 (trinta e quatro mil, seiscentos e dezessete reais e noventa e quatro centavos)
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: Data e horário do sistema.
ASSINAM: Shirley Andrade de Souza
Ademir de Souza

Protocolo 70200745

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 04/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Carlos Gomes
CONTRATADA: Toigo & Toigo LTDA-ME
CNPJ DA CONTRATADA: 09.624.912/0001-09

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gênero Alimentícios, perecíveis e não perecíveis para Alimentação Escolar.

VALOR: R$ 9.375,00 (nove mil e trezentos e setenta e cinco reais).
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: Data e horário do sistema.
ASSINAM: Shirley Andrade de Souza
Cleusa Maria Toigo dos Santos

Protocolo 70200992

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 10/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar EK ERAT - CASA GRANDE.
CONTRATADA: M J COUTINHO RAASCH LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 31.832.765/0001-11
OBJETO: Recarga de gás liquefeito de petróleo (gás de cozinha) botija de 13 kg.
VALOR: **R$ 1.540,00 (Mil e Quinhentos e Quarenta Reais)**
VIGÊNCIA: 90 (noventa dias)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

DATA DA ASSINATURA: 22/01/2026
ASSINAM:José Porité Arikapú/ Maria José Coutinho Raasch
José Porité Arikapú
Presidente do Conselho Escolar EK ERAT - CASA GRANDE

Protocolo 68469839

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CLAUDIO MANOEL DA COSTA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.023611/2025-74

Objeto: Contratação de Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, (Manutenção Conservação de Equipamentos e Processamentos de dados. (Manutenção de Impressora)
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos:**17/ 03/2026a 20 / 03 /2026**
O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Claudio Manoel da Costa , C.N.P.J nº 00.861.417/0001-49 localizado na Avenida Cacaulândia, S/Nº , Centro - Colina Verde - 76.898-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI (Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Manutenção de 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 **17/ 03/2026 a 20 / 03 /2026**, pelo endereço eletrônico escolaclaudiomanoeljaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Cacaulândia, S/Nº, Centro -Colina Verde - 76.898-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, (Manutenção Conservação de Equipamentos e Processamentos de dados. Manutenção de 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 E.E.E.F.M. CLAUDIO MANOEL DA COSTA ;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaclaudiomanoeljaru@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de**

Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaclaudiomanoeljaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **17/ 03/2026 a 20 / 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI (Programa de Apoio Financeiro) serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaru, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta70217750
Governador Jorge Teixeira/RO, 17 de março de 2026.
Claudomiro Monteiro , matrícula nº ******545
Presidente da Comissão de Contratação
Maria Aparecida Cardoso dos Santos
Presidente do Conselho Escolar Claudio Manoel da Costa

Protocolo 70216828

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEM PROFESSORA MARIA CONCEIÇÃO DE SOUZA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 021/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.031423/2025-10.

Objeto: Aquisição de prestação de serviço para manutenção e conservação de equipamentos: reparo e manutenção em impressora a jato de tinta.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 17/03/2026 a 19/03/2026.

O Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza, C.N.P.J nº 08.538.095/0001-03 localizado na Avenida João Batista Figueiredo, Nº 3540, Bairro União - Machadinho do Oeste/RO - CEP 76868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR - Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de prestação de serviço para manutenção e conservação de equipamentos: reparo e manutenção em impressora a jato de tinta, 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 17/03/2026 a 19/03/2026, pelo endereço eletrônico escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida João Batista Figueiredo, Nº 3540, Bairro União - Machadinho do Oeste/RO - CEP 76868-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de prestação de serviço para manutenção e conservação de equipamentos: reparo e manutenção em impressora a jato de tinta, conforme planilha de pesquisa de preço, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva, Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 17/03/2026 a 19/03/2026, 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 EEEM Professora Maria Conceição de Souza, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 70200385

Machadinho do Oeste, 17 de marçode 2026.

Rosimar de Oliveira Soares
Presidente da Comissão de Contratação

Cassia Regina Nogueira Agostinho

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70200396

AVISO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1873
PROCESSO SEI Nº0029.034490/2025-96

Objeto: **Manutenção de Equipamentos de Processamento de Dados**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 19/03/2026**

O **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Castelo Branco**, C.N.P.J nº 00.699.182/0001-30, situada à Rua José de Alencar, 3622, bairro Olaria, 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 empresa especializada que preste

serviço de manutenção **Manutenção de Equipamentos de Processamento de Dados,** 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 **17/03/2026 a 19/03/2026** pelo endereço eletrônico **escolacastelobrancopvhcomissao@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua José de Alencar, 3622, bairro Olaria, Porto Velho - RO, as propostas com os preços 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 **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 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 **escolacastelobrancopvhcomissao@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 irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 **escolacastelobrancopvhcomissao@gmail.com**, dentro do prazo de **17/03/2026 a 19/03/2026**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular Escola serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho , Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho, 17 de Março de 2026.

GEÓRGIA CLÁUDIA DA SILVA OLIVEIRA
Presidente da Comissão de Contratação

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

VALTER BELARMINO
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Marechal Castelo Branco

Protocolo 70201240

AVISO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1916
PROCESSO SEI Nº 0029.034490/2025-96

Objeto: **Serviços Gráficos**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 19/03/2026**

O **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Castelo Branco**, C.N.P.J nº 00.699.182/0001-30, situada à Rua José de Alencar, 3622, bairro Olaria, 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 empresa especializada que preste serviço de manutenção **Serviços Gráficos,** 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 **17/03/2026 a 19/03/2026** pelo endereço eletrônico **escolacastelobrancopvhcomissao@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua José de Alencar, 3622, bairro Olaria, Porto Velho - RO, as propostas com os preços 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 que preste serviço de manutenção **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 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 **escolacastelobrancopvhcomissao@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 irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolacastelobrancopvhcomissao@gmail.com**, dentro do prazo de **17/03/2026 a 19/03/2026**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular Escola serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a

finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho , Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (0055117990)

Porto Velho, 17 de Março de 2026.

GEÓRGIA CLÁUDIA DA SILVA OLIVEIRA
Presidente da Comissão de Contratação
VALTER BELARMINO
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Marechal Castelo Branco

Protocolo 70239974

AVISO
CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ

Objeto: Material de Consumo: Material Manutenção de Bens e Imóveis - conforme SubElemento 33.90.30.24

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 17/03/2026 a 19/03/2026

O CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCACÃO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, C.N.P.J nº 26.149.529/0001-65 localizado na R CHICO MENDES N° 3716 BAIRO CENTRO DE SAO 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: **MATERIAL MANUTENÇÃO DE BENS E IMÓVEIS,** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 17/03/2026 a 19/03/2026, pelo endereço eletrônico **financeirosfg@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço R CHICO MENDES N° 3716 BAIRO CENTRO DE SAO 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 MANUTENÇÃO DE BENS E IMÓVEIS**- conforme SubElemento 33.90.30.24, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - **Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.**

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 17/03/2026 a 19/03/2026, 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 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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.

7.5 - As condições de entrega técnica e fixação mencionada na planilha aplicam-se a todos os itens constantes na planilha descritiva deste processo, independentemente de sua natureza, devendo o conjunto ser entregue em perfeita funcionalidade e segurança.

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. O Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (70219643), 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

de Educação de São Francisco do Guaporé

Protocolo 70219661

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 004/2026
PROAFI ESCOLA REGULAR
PROCESSO SEI Nº0029.036937/2025-61

Objeto: Equipamento Permanente(Geladeira) no elemento de Despesa 33.90.39, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17.03.2026 a 19.03.2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral Lydia Johnson de Macedo inscrito no CNPJ nº 30.012.258/0001-79, Localizada na rua das Associações , nº 2899 , Bairro: Costa e Silva , Porto Velho/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 empresa especializada no fornecimento de **Equipamento Permanente(Geladeira)** 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 **17.03.2026 a 19.03.2026,** pelo endereço eletrônico: escolalydiajohnson@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereçocitado acima,as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: **Equipamento Permanente(Geladeira)**

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 LYDIA JOHNSON DE MACEDO

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 escolalydiajohnson@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolalydiajohnson@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **17.03.2026 a 19.03.2026**,até as 12:00Hrs do dia 19.03.2026,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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 EEEMTI LYDIA JOHNSON DE MACEDO, 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 ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho - RO, 17 de março 2026

Débora Macêdo Oliveira
Responsável pelo levantamento
Noely de Oliveira Barbery
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 70241715

AVISO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 003/2026
PROAFI ESCOLA REGULAR
PROCESSO SEI Nº0029.036937/2025-61

Objeto: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO E PESSOA JURIDICA(DEDETIZAÇÃO E LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA) no elemento de Despesa 33.90.39, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17.03.2026 a 19.03.2026**
O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral Lydia Johnson de Macedo inscrito no CNPJ nº 30.012.258/0001-79, Localizada na rua das Associações , nº 2899 , Bairro: Costa e Silva , Porto Velho/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 empresa especializada no fornecimento de **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO E PESSOA JURIDICA(DEDETIZAÇÃO E LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA)** 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 **17.03.2026 a 19.03.2026,** pelo endereço eletrônico: escolalydiajohnson@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereçocitado acima,as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:
1 - DO OBJETO
1.1 - Descrição: **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO E PESSOA JURIDICA(DEDETIZAÇÃO E LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA)**
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.
2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO
2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 LYDIA JOHNSON DE MACEDO
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 escolalydiajohnson@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolalydiajohnson@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **17.03.2026 a 19.03.2026**,até as 12:00Hrs do dia 19.03.2026,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 EEEMTI LYDIA JOHNSON DE MACEDO, 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 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho - RO, 17 de março 2026

Débora Macêdo Oliveira
Responsável pelo levantamento
Noely de Oliveira Barbery
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 70241230

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 70205637

CONTRATANTE: Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira

CONTRATADA: R T Comércio e Distribuição LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 47.561.770/0001-77

OBJETO: É objeto desta contratação aquisição de materiais educativo e esportivo.

VALOR: R$ 3.715,23 (Três mil e setecentos e quinze reais e vinte e três centavos).

VIGÊNCIA: 30 (Trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ASSINAM: Rosângela Mendes Pereira e Renan Teixeira de Faria

Protocolo 70215924

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEM PROFESSORA MARIA CONCEIÇÃO DE SOUZA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 022/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.031423/2025-10.

Objeto: Aquisição de prestação de serviço para manutenção e conservação de equipamentos de processamento de dados.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 17/03/2026 a 19/03/2026.

O Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza, C.N.P.J nº 08.538.095/0001-03 localizado na Avenida João Batista Figueiredo, Nº 3540, Bairro União - Machadinho do Oeste/RO - CEP 76868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR - Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de prestação de serviço para limpeza e conservação: Limpeza de forro, 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 17/03/2026 a 19/03/2026, pelo endereço eletrônico escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida João Batista Figueiredo, Nº 3540, Bairro União - Machadinho do Oeste/RO - CEP 76868-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de prestação de serviço para manutenção e conservação de equipamentos de processamento de dados, conforme planilha de pesquisa de preço, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva, Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que

estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 17/03/2026 a 19/03/2026, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 70203287

Machadinho do Oeste, 17 de marçode 2026.

Rosimar de Oliveira Soares
Presidente da Comissão de Contratação

Cassia Regina Nogueira Agostinho

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70203288

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Carmem Ione de Araújo
CONTRATADA: RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 47.561.770/0001-77
OBJETO: *MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO* - PROAFI, PARCELA EXTRA /2025
VALOR: R$ 11.842,67 (Onze mil oitocentos e quarenta e dois reais e sessenta sete centavos).
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026
ASSINAM: ANDERSON RODRIGUES MORERIA e RENAN TEIXEIRA DE FARIA

Protocolo 70239478

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEM PROFESSORA MARIA CONCEIÇÃO DE SOUZA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 023/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.031423/2025-10.

Objeto: Aquisição de Material de Expediente.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 17/03/2026 a 19/03/2026.

O Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza, C.N.P.J nº 08.538.095/0001-03 localizado na Avenida João Batista Figueiredo, Nº 3540, Bairro União - Machadinho do Oeste/RO - CEP 76868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR - Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de 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 17/03/2026 a 19/03/2026, pelo endereço eletrônico escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

no endereço Avenida João Batista Figueiredo, Nº 3540, Bairro União - Machadinho do Oeste/RO - CEP 76868-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de Material de Expediente, conforme planilha de pesquisa de preço, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva, Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 17/03/2026 a 19/03/2026, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 70240307

Machadinho do Oeste, 17 de marçode 2026.

Rosimar de Oliveira Soares
Presidente da Comissão de Contratação

Cassia Regina Nogueira Agostinho

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70240338

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Carmem Ione de Araújo
CONTRATADA: FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 61.944.265/0001-32
OBJETO: *MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO* - PROAFI, PARCELA EXTRA /2025
VALOR: R$ 29.389,90(Vinte e nove mil trezentos e oitenta e nove reais e noventa centavos).
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026
ASSINAM: ANDERSON RODRIGUES MORERIA e RENAN PASSARELLI FARONI

Protocolo 70231640

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 12/2026
CONTRATANTE: Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Buritis
CONTRATADA: **RODRIGUES & TORRES COMÉRCIO VAREJO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS LTDA**
CNPJ DA CONTRATADA: 36.172.448/0001-30
OBJETO: É objeto desta contratação a **aquisição de Material de Limpeza e Produção de Higienização**.
VALOR: **R$1.803,50** (um mil oitocentos e três reais e cinquenta centavos).
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: 16/03/2026
ASSINAM: **Yuri Lopes de Oliveira e Elisangela Torres de Almeida**

Protocolo 68234873

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 005/2026
PROAFI ESCOLA REGULAR
PROCESSO SEI Nº0029.036937/2025-61

Objeto: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO E PESSOA JURIDICA(Serviço de Manutenção Predial) no elemento de Despesa 33.90.39, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17.03.2026 a 19.03.2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral Lydia Johnson de Macedo inscrito no CNPJ nº 30.012.258/0001-79, Localizada na rua das Associações , nº 2899 , Bairro: Costa e Silva , Porto Velho/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 empresa especializada no fornecimento de **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO E PESSOA JURIDICA(Serviço de Manutenção Predial)** 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 **17.03.2026 a 19.03.2026,** pelo endereço eletrônico: escolalydiajohnson@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereçocitado acima,as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO E PESSOA JURIDICA(Serviço de Manutenção Predial)**

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 LYDIA JOHNSON DE MACEDO
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 escolalydiajohnson@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 escolalydiajohnson@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **17.03.2026 a 19.03.2026**,até as 12:00Hrs do dia 19.03.2026,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 EEEMTI LYDIA JOHNSON DE MACEDO, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho - RO, 17 de março 2026

Débora Macêdo Oliveira
Responsável pelo levantamento
Noely de Oliveira Barbery
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 70242433

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 13/2026
CONTRATANTE: Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Buritis,
CONTRATADA: W.M COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA-ME
CNPJ DA CONTRATADA: 10.497.302/0001-70
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de **Material de Limpeza e Produção de Higienização**
VALOR: **R$2.783,50** (dois mil setecentos e oitenta e três reais e cinquenta centavos).
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: 16/03/2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ASSINAM: **YURI DE OLIVEIRA LOPES e ADEILSON SILVA DE SOUZA**

Protocolo 68234875

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

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 Nº **5711** (ID 69901426), o Quadro Comparativo (ID 70160893) e o Resultado da Análise (ID 70239209),**HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	**Proponente 1: K.M.DE OLIVEIRA CNPJ: 36.566.850/0001-07**	TONER COMPATÍVEL BROTHER 750	395,00
2	**Proponente 1: K.M.DE OLIVEIRA CNPJ: 36.566.850/0001-07**	TONER COMPATÍVEL BROTHER 410	300,00
3	**Proponente 1: K.M.DE OLIVEIRA CNPJ: 36.566.850/0001-07**	TONER COMPATÍVEL HP127 CF283A	750,00
4	**Proponente 1: K.M.DE OLIVEIRA CNPJ: 36.566.850/0001-07**	TONER COMPATÍVEL HP M404DW CF258 S/ CHIP	390,00
5	**Proponente 1: K.M.DE OLIVEIRA CNPJ: 36.566.850/0001-07**	FOTO CONDUTOR BROTHER MFC-8512/DN	156,00
6	**Proponente 1: K.M.DE OLIVEIRA CNPJ: 36.566.850/0001-07**	TONERBROTHER TN3442 8K	140,00
7	**Proponente 1: K.M.DE OLIVEIRA CNPJ: 36.566.850/0001-07**	TINTA 544 EPSON PRETO	100,00
8	**Proponente 1: K.M.DE OLIVEIRA CNPJ: 36.566.850/0001-07**	TINTA 544 EPSON AMARELO	60,00
9	**Proponente 1: K.M.DE OLIVEIRA CNPJ: 36.566.850/0001-07**	TINTA 544 EPSON CIANO	60,00
10	**Proponente 1: K.M.DE OLIVEIRA CNPJ: 36.566.850/0001-07**	TINTA 544 EPSON MAGENTA	60,00
11	**Proponente 1: K.M.DE OLIVEIRA CNPJ: 36.566.850/0001-07**	MAUSE SEM FIO	175,00
12	**Proponente 1: K.M.DE OLIVEIRA CNPJ: 36.566.850/0001-07**	CAIXA DE SOM PARA SAÍDA DE AUDIO PARA NOTBOOCK	295,00
13	**Proponente 1: K.M.DE OLIVEIRA CNPJ: 36.566.850/0001-07**	TONER COMPATÍVEL HP125 CF285A	375,00
14	**Proponente 1: K.M.DE OLIVEIRA CNPJ: 36.566.850/0001-07**	FOTO CONDUTORBROTHER TN3442/3472	294,00
Valor Total			3.550,00

Presidente Médici/RO, 17 de março de 2026.

JOANIL DA SILVA CAMPOS FABRE

Presidente do Conselho Escolar Emburana

Protocolo 70241982

AVISO

CONSELHO ESCOLAR UNIDOS SEREMOS FORTES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO SEI Nº 0029.050274/2025-98

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Objeto: Aquisição de Material de Processamento de Dados (recarga de toner)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 19/03/2026**

O Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes, C.N.P.J nº 84.651.561/0001-40 localizado na Rua Mário Andreazza, 426, Jardim Aeroporto, 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 aquisição de material de processamento de dados (recarga de toner), 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 **17/03/2026 a 19/03/2026,** pelo endereço eletrônico escolaaureliobuarque@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mário Andreazza, 426, Jardim Aeroporto, 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 aquisição de material de processamento de dados (recarga de toner), considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaaureliobuarque@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaaureliobuarque@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **17/03/2026 a 19/03/2026**, 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 Unidos Seremos 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 Programa de Apoio Financeiro - Proafi serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 70240718

Ouro Preto do Oeste/RO, 17 de março de 2026.

Mariléia da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Raquel Brasilina dos Santos Barbosa
Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

Protocolo 70242466

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 69670989), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69671020) e o Resultado da Análise (ID 69671072), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	INOVA ELETRONICOS	Serviço de manutenção de câmeras do DVR, com troca de conectores	R$ 3.400,00
02	INOVA ELETRONICOS	Serviço de manutenção e atualização de HD	R$ 100,00
03	INOVA ELETRONICOS	Serviço de troca de cabeamento de 12 câmeras com cabo de rede incluso	R$ 2.160,00
04	INOVA ELETRONICOS	Serviço de manutenção e instalação de fontes colmeias 20 A	R$ 590,00
05	INOVA ELETRONICOS	Serviços de manutenção de câmeras(Corredores, auditório, biblioteca, quadra, sala de aulas, pátio)	R$ 550,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

TOTAL	R$ 6.800,00

Alta Floresta D'Oeste, 17 de Março de 2026.

Kenya Alves Rodrigues Savegnago

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69671138

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 47/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO VIVALDINO FERNANDES DE AVILA

CONTRATADA: Ademir da Cruz LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 01.644.217/0001-05

OBJETO: É objeto desta contrataçãoMaterial de Processamento de Dados

VALOR: R$ 990,00 (Novecentos e Noventa Reais)

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026

ASSINAM: ADEMIR DA CRUZ **- CONTRATADO E** POLIANA SILVA PEREIRA **- CONTRATANTE**

Protocolo 69284604

EXTRATO

ADITIVO DO CONTRATO Nº 05/2025(70141275)

CONTRATANTE: **Conselho escolar da EEEFM Marechal Castelo Branco**

CONTRATADA: DI MARTINS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 48.167.137/0001-61

OBJETO: Fica acrescido o valor de R$ 2.370,70 (dois mil trezentos e setenta reais e setenta centavos), equivalentes a 25% do valor do contrato, para dar cobertura às despesas decorrentes da Aquisição de Material de Processamento de Dados.

VIGÊNCIA: 200 (duzentos) dias.

Porto Velho, 16 de Março de 2026.

Valter Belarmino

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Marechal Castelo Branco

Dalvan Italo Gima Martins

Responsável/Contratada

Protocolo 70141380

EXTRATO

ADITIVO DO CONTRATO Nº 01/2025 (0062126835)

CONTRATANTE: **Conselho escolar da EEEFM Marechal Castelo Branco**

CONTRATADA: MASTERMED COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 56.099.477/0001-20

OBJETO: Fica acrescido o valor de R$ 2.901,20 (dois mil novecentos e um reais e vinte centavos), equivalentes a 25% do valor do contrato, para dar cobertura às despesas decorrentes da Aquisição de Material de Limpeza e Produção de Higienização.

VIGÊNCIA: 200 (duzentos) dias.

Porto Velho, 16 de Março de 2026.

Valter Belarmino

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Marechal Castelo Branco

Antônio Alves de Sousa

Responsável/Contratada

Protocolo 70141733

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

EXTRATO

ADITIVO DO CONTRATO Nº 02/2025 (0062127021)
CONTRATANTE: **Conselho escolar da EEEFM Marechal Castelo Branco**
CONTRATADA: MASTERMED COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 56.099.477/0001-20
OBJETO: Fica acrescido o valor de R$ 1.147,32 (um mil cento e quarenta e sete reais e trinta e dois centavos), equivalentes a 25% do valor do contrato, para dar cobertura às despesas decorrentes da Aquisição de Material de Expediente.
VIGÊNCIA: 200 (duzentos) dias.

Porto Velho, 16 de Março de 2026.

Valter Belarmino
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Marechal Castelo Branco

Antônio Alves de Sousa
Responsável/Contratada

Protocolo 70196889

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CTPM VII
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.030846/2025-12
Objeto: **Prestação de serviços contabil de regularização fiscal perante os orgãos competentes, inclusive serviços técnico e auxiliares para atender as necessidades do CTPM VII, ano base 2026.**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 17/03/2026 A 19/03/2026
O Conselho Escolar do CTPM VII, C.N.P.J nº 01.618.700/0001-07 localizado na Avenida Salgado Filho, 404, bairro Mato Grosso, CEP 76.804-470, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a: **Prestação de serviços contabil de regularização fiscal perante os orgãos competentes, inclusive serviços técnico e auxiliares para atender as necessidades do CTPM VII**, 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 17/03/2026 A 19/03/2026, pelo endereço eletrônico **comprasctpm7@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Avenida Salgado Filho, 404, bairro Mato Grosso, CEP 76.804-470, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **serviços contabil de regularização fiscal perante os orgãos competentes, inclusive serviços técnico e auxiliares para atender as necessidades do CTPM VII**, **ano base 2026**, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou

proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectivo CTPM VII;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **comprasctpm7@gmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **comprasctpm7@gmail.com**, dentro do prazo de 17/03/2026 A 19/03/2026, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar do CTPM VII**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (70202314).

Porto Velho, RO, 17 de março de 2026

Dionisio Duarte de Araújo

Presidente da Comissão de Contratação

FABRÍCIO **VIEIRA** DE OLIVEIRA **- MAJ QOPM**

Presidente do Conselho Escolar do CTPM VII

Protocolo 70242599

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 05 (70182204)

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO ESPECIAL ABNAEL MACHADO DE LIMA - CENE

CONTRATADA: LINIKA REPRESENTAÇÕES E COMERCIO

OBJETO: Fica acrescido o valor de R$ 1.359,44 (um mil trezentos e cinquenta e nove reais e quarenta e quatro centavos), equivalentes a 25% do valor do contrato, para dar cobertura às despesas decorrentes do fornecimento de Material de Expediente.

Porto Velho/RO, 16 de Março de 2026.

Julieth Costa Magno

Presidente do Conselho Escolar da EEEE Abnael Machado de Lima - CENE

Aurislandia Tavares Lima

Contratada

Protocolo 70183319

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 06 (70192227)

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO ESPECIAL ABNAEL MACHADO DE LIMA - CENE

CONTRATADA: EDIVALDO RIBEIRO LIMA LTDA
OBJETO: Fica acrescido o valor de R$ 2.763,55 (dois mil setecentos e sessenta e três reais e cinquenta e cinco centavos), equivalentes a 25% do valor do contrato, para dar cobertura às despesas decorrentes do fornecimento de Material de Limpeza e Produção de Higienização.

Porto Velho/RO, 16 de Março de 2026.

Julieth Costa Magno
Presidente do Conselho Escolar da EEEE Abnael Machado de Lima - CENE
Edivaldo Ribeiro Lima Ltda
Contratada

Protocolo 70198630

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO
TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 09/2025 (70196957)
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO ESPECIAL ABNAEL MACHADO DE LIMA - CENE
CONTRATADA: UNIÃO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA.
OBJETO: Fica acrescido o valor de R$ 3.645,18 (três mil seiscentos e quarenta e cinco reais e dezoito centavos), equivalentes a 17,51% do valor do contrato, para dar cobertura às despesas decorrentes do fornecimento de Manutenção e Conservação de Bens Imovéis.

Porto Velho/RO, 16 de Março de 2026.

Julieth Costa Magno
Presidente do Conselho Escolar da EEEE Abnael Machado de Lima - CENE
Aparecido Alves da Silva
Contratada

Protocolo 70196998

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 30/2025
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Prof. Antônia Vieira Frota
CONTRATADA: E. A. BARBOSA GONÇALVES
CNPJ DA CONTRATADA: 07.325.728/0001-32
OBJETO: É objeto desta contratação a Material de Consumo - Material de Limpeza e Produção de Higienização.
VALOR: R$ R$ 22.496,80 (vinte e dois mil quatrocentos e noventa e seis reais e oitenta centavos).
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026
ASSINAM: Ana Claudia Vieira da Rosa e Eugenio Aparecido Gonçalves

Protocolo 70253865

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 0013.000081/2026-46, dando embasamento legal para a contratação pretendida, segundo os termos do art. 6, inc. XXIII e 72º, II, da Lei n. 14.133/21, objetivando a **Contratação de empresa especializada em fornecimento de Coffee Break**, conforme Estudo Técnico Preliminar 1 (68559442) e Termo de Referência (69698605), em favor da Empresa CECHINEL COMÉRCIO E SERVIÇOS DE ALIMENTOS LTDA-ME**,** inscrita no CNPJ nº 41.932.289/0001-64**,** referente ao Lote I, no valor total de **R$ 39.600,00** (trinta e nove mil e seiscentos reais), por ser mais vantajosa para Administração Pública.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO a despesa no valor total da contratação de **R$ 39.600,00** (trinta e nove mil e seiscentos reais), com base no parecer aos autos, conforme disposto no Artigo 72, II,da Lei 14.133/2021.

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 70119356

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 0013.000081/2026-46, dando embasamento legal para a contratação pretendida, segundo os termos do art. 6, inc. XXIII e 72º, II, da Lei n. 14.133/21, objetivando a **Contratação de empresa especializada em fornecimento de Coffee Break**, conforme Estudo Técnico Preliminar 1 (68559442) e Termo de Referência (69698605), em favor da Empresa CASTOR PROMOÇÃO E PRODUÇÃO DE EVENTO LTDA**,** inscrita no CNPJ nº 49.975.935/0001-82**,** referente ao Lote II, no valor total de **R$ 13.500,00** (treze mil e quinhentos reais), por ser mais vantajosa para Administração Pública.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO a despesa no valor total da contratação de **R$ 13.500,00** (treze mil e quinhentos reais) , com base no parecer aos autos, conforme disposto no Artigo 72, II, da Lei 14.133/2021.

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 70118617

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP

Portaria de férias nº 4656 de 16 de março de 2026.

O(A) INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA | PRESIDENTE, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 13 de junho de 2019 de 11/06/2019,publicada no DOE n.108, de 13/06/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANACELIA BAIMA SILVA ,** Supervisor Pedagógico, matrícula ******855, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia, do(s) período(s) de**(20/05/2026 a 03/06/2026) e (10/12/2026 a 24/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/09/2026 a 30/09/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/03/2026.

ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA | PRESIDENTE

Protocolo DOC55747

AVISO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional IDEP/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 9º da Lei Complementar nº 908 de 06 de dezembro de 2016 e do Decreto de 13.06.2019, publicado no Doe nº 108 de 13.06.2019, torna público, que no Processo Administrativo 0048.000265/2026-17 que tem como objeto Contratação de Empresa especializada para capacitação de 04 (quatro) servidores (agentes de contratação) deste IDEP no **21º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratação**, que ocorrerá nos dias **23 a 26 de março de 2026**, em Foz do Iguaçu PR, com o foco em fortalecer a atuação institucional do IDEP/RO em todo o ciclo da contratação pública, abrangendo conteúdos aplicáveis às fases de preparação e planejamento, condução do procedimento (incluindo pregão, dispensas, inexigibilidades e demais rotinas), e também à etapa de execução contratual, fiscalização e governança. Os participantes exercem a função de agentes de contratação, conforme Portaria nº 131 de 12 de junho de 2025 (69522134). De acordo com a proposta(69509248) acostada aos autos do processo, a licitação foi considerada **INEXIGÍVEL**, segundo os termos do artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei Federal nº 14.133/21, no valor total de **R$ 24.000,00** (vinte e quatro mil reais), em favor da empresa Instituto Negócios Públicos do Brasil – Estudos e Pesquisas na Administração Pública – INP – Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob n. 10.498.974/0001-09,com base no artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei Federal nº 14.133/21.

Cristine Senger
Diretora de Planejamento, Administração e Finanças
IDEP-DAFIP
Adir Josefa de Oliveira
Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da
Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO a despesa no valor total de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), com base no artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei Federal nº 14.133/21.

Adir Josefa de Oliveira
Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da
Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO

Protocolo 69928359

Portaria nº 59 de 13 de março de 2026

Designar servidores para apreciação dos elementos constantes nos autos do Processo Sei nº 0048.000732/2025-10.

A Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional – IDEP/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 9º da Lei Complementar nº 908, de 06 de dezembro de 2016, bem como pelo Decreto de 04 de abril de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 65, de 06 de abril de 2023.

Considerando o disposto no Parecer 266 (0062198290), especialmente no que se refere ao Item 8.3, o qual recomenda a adoção de providências administrativas destinadas à apuração de eventual falha administrativa e à verificação das circunstâncias que ensejaram a ocorrência dos fatos que resultaram na contratação emergencial;

Considerando a necessidade de observância dos princípios da legalidade, moralidade, eficiência e responsabilidade na gestão pública, bem como a adoção de medidas administrativas destinadas à adequada instrução processual e à apuração de responsabilidades, quando cabíveis;

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para proceder à análise e apreciação dos elementos constantes nos autos do processo supracitado, com a finalidade de apurar as circunstâncias que ensejaram a contratação emergencial, bem como verificar eventual responsabilidade administrativa decorrente dos fatos registrados:

Composição	Servidor	Cargo/Função	Matrícula	Lotação
Presidente	Maria Dalva de Oliveira	Agente em Atividades Administrativas	******096	GABINETE
Membro	João Carlos da Costa	Técnico em Contabilidade	******525	GEFIN
Membro	José Tiago Tex Vasconcelos	Extensionista Rural	******146	GABINETE

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Art. 2º A comissão referida no caput deverá elaborar e apresentar relatório técnico contendo suas conclusões e as providências que entender pertinentes, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da publicação desta portaria no Diário Oficial do Estado.

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

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

Porto Velho, 13 de março de 2026.

ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA
Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da
Educação Profissional de Rondônia - IDEP

Protocolo 70110330

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

Portaria nº 129 de 16 de março de 2026

Institui no âmbito da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, as normativas para a designação de servidores e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SEJUCEL, conforme no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e

Considerando a necessidade de designação de comissões de fiscalização para a supervisão das parcerias firmadas pela SEJUCEL, a fim de assegurar a transparência, a conformidade com as normativas vigentes e a efetividade dos resultados, bem como garantir a correta execução das atividades previstas nos termos das parcerias firmadas;

RESOLVE:

Art. 1°.Designar os servidores relacionados no quadro abaixo, lotados nesta Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer – SEJUCEL, para a função permanente de Gestores de Termos de Fomento e Termos de Colaboração, com a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e controlar a execução das parcerias celebradas com as Organizações da Sociedade Civil, por meio de Termo de Fomento ou Termo de Colaboração, em regime de mútua cooperação, visando à consecução de finalidades de interesse público. A designação fundamenta-se no disposto no inciso VI do Art. 2º, no Art. 61 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e nos incisos I do Art. 3º, III do Art. 6º e Art. 65 do Decreto nº 21.431, de 29 de novembro de 2016:

SERVIDOR	MATRICULA	FUNÇÃO
BRENO DA SILVA MACÊDO	******434	GESTOR DE PARCERIA
BRUNA GARCIA SILVA	******439	GESTOR DE PARCERIA
CLEIVANETE SOARES DE LIRA	******573	GESTOR DE PARCERIA
GILSON LOPES MOREIRA JUNIOR	******719	GESTOR DE PARCERIA
JÉSSICA MENDES PEREIRA DE SOUZA	******435	GESTOR DE PARCERIA
KAREN KAROLINE JULIATTI DA SILVA	******452	GESTOR DE PARCERIA
VICTOR BEGNINI COSTA	******347	GESTOR DE PARCERIA

Parágrafo único.Sem prejuízo das atribuições já previstas para os Gestores de Parceria, os servidores acima mencionados serão obrigatoriamente responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e controle da execução dos Convênios celebrados, conforme estabelecido no Art. 8º do Decreto Estadual nº 26.165, de 24 de junho de 2021, garantindo a conformidade com as disposições legais e a efetividade das ações pactuadas, a ser designado pela chefia imediata.

Art. 2º. Designar os servidores relacionados nos quadros abaixo, lotados nesta Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer (SEJUCEL), para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Convênios, Termos de Fomento, Termos de Colaboração, entre outros ajustes correlatos desta Secretaria, em conformidade com as legislações aplicáveis aos instrumentos celebrados. A designação será de responsabilidade do Gabinete da Secretaria, conforme as necessidades e particularidades de cada projeto. A comissão terá como objetivo garantir a correta execução, transparência e conformidade dos processos, assegurando o cumprimento das disposições legais e a efetividade das parcerias estabelecidas:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
ADRIANO SIQUEIRA FRANÇA	******850	FISCAL
ADRIELE MALTA NORONHA UCHÔA	******720	FISCAL
AILSON DA SILVA TABOSA	******867	FISCAL
ALÉCIO VALOIS PEREIRA DE ARAÚJO	******655	FISCAL
ALINE CRISTINA SILVA DE MOURA ALMEIDA	******049	FISCAL
ALEXIA DE OLIVEIRA JANSEN	******639	FISCAL
ANA BEATRIZ COELHO ALVES BOTELHO	******750	FISCAL
ANTONIO JOSÉ NUNES DE MESQUITA	******123	FISCAL
AMANDA CAMPOS DA SILVA	******696	FISCAL
ARACELIA RODRIGUES DE SOUZA	******645	FISCAL
CAMILA VEIGA FERREIRA	******260	FISCAL
CÁSSIO UESLEI CARDOSO REIS	******454	FISCAL
CARLOS CEZAR BARBOZA DOS SANTOS	******493	FISCAL
CLAUDIA RIBAS DE AQUINO VITORINO	******481	FISCAL
CYNTHIA CRYSTINA FERREIRA DE OLIVEIRA PAIXÃO	******698	FISCAL
DAMIÃO GUSTAVO DAVES DE MORAES OLIVEIRA	******769	FISCAL
EDGAR GUSTAVO SOEIRO TREVISAN	******730	FISCAL
ERICA LARISSA ROCHA DA SILVA	******726	FISCAL
ESTELA LOYANA KERKHOFF DE SOUZA	******367	FISCAL
FABIO DA SILVA BATISTA	******236	FISCAL
FERNANDA ARAUJO AMARAL	******833	FISCAL
FRANCISCA ROSALICE LOPES ALVES LIMA BARROS	*****763	FISCAL
FRANCISCO LELIS DA SILVA	******102	FISCAL
GABRIEL DA ROCHA MOREIRA	******397	FISCAL
GABRIEL FERREIRA PACÍFICO	******467	FISCAL
GIOVANNA DOS SANTOS TABORDA	******764	FISCAL
GREGORI RODRIGUES REGO	******280	FISCAL -
ILKA CECÍLIA COSTA DE MIRANDA DE DEUS	******228	FISCAL
ISADORA NUNES EREIRA TELLES	******005	FISCAL
JAMILE DA SILVA PIRES	******968	FISCAL
JANDERSON DE SOUZA ARAÚJO	******753	FISCAL
JOÃO RÁGIS REGIS BARBOSA	******317	FISCAL
JOSÉ VICENTE MERCADANTE LIMPER	******457	FISCAL
JULIA VITÓRIA NUNES BOFF	******594	FISCAL

JULIANE TORRES SANTANA CUNHA	******921	FISCAL
JULIMAR DE MELO FERREIRA	******787	FISCAL
JEFERSON ANDRE PEREIRA AYRES	******722	FISCAL
KAILANE CASTRO DA CRUZ	******436	FISCAL
KETHELIN JASMIN VERISSIMO FERREIRA	******386	FISCAL
KETLENY TAIANY OLIVEIRA DA SILVA	******779	FISCAL
KÉSIA CRISTINA DE OLIVEIRA PINHEIRO	******740	FISCAL
KELYSON MATHEUS CEZARETO	******489	FISCAL
LETICIA ÁVILA SANTOS DE ARAÚJO	******523	FISCAL
LUCIANE SZYMCZAK OLIVEIRA	******717	FISCAL
LUDMYLLA DUNNYA SOUZA DE LIMA FIGUEIREDO	******530	FISCAL
LUIS HENRIQUE PEREIRA NORBERTO	******280	FISCAL
MADMA CRISTIANI DIAS DE SOUZA	******800	FISCAL
MÁRCIA DAS NEVES RAMOS	******720	FISCAL
MARCOS JUNIOR ROCHA DE SOUZA	******170	FISCAL
MARCOS SILVA ALMEIDA JÚNIOR	******185	FISCAL
MARIA EDINA FRANCISCA DA SILVA LIMA	******482	FISCAL
MARIA EDUARDA OLIVEIRA LIMA	******121	FISCAL
MANUEL EUDES PEREIRA CLAUDINO	******867	FISCAL
MAYRA CRISTINA ROSENO	******343	FISCAL
MILIANE ISRAEL MAGOSSO	******551	FISCAL
NEIMÁRIO OURIQUE DA CUNHA FILHO	******143	FISCAL
PABLO HENRIQUE LACERDA MARQUES	******878	FISCAL
PAULO CÉSAR DA SILVA AMORIM	******070	FISCAL
POLIANA CAROLINA NEVES ROHSLER ROJAS	******278	FISCAL
REBECA NASCIMENTO SOUSA	******053	FISCAL
REBECCA VASCONCELOS DE SOUSA PEREIRA	******696	FISCAL
ROBSON RONI MATOS DA SILVA	******880	FISCAL
SAMUEL DOS SANTOS ROCHA	******707	FISCAL
SAMUEL MOTA PEREIRA DE SOUSA	******228	FISCAL
SAMARA MARTINS DE SOUZA	******275	FISCAL
SERGIO DE SÁ SOBREIRA	******306	FISCAL
SAMARA MARTINS DE SOUZA	******275	FISCAL
SILVANA DO NASCIMENTO	******390	FISCAL
SINARA MARQUES DE PAULA	******155	FISCAL
VICTORIA ALVES DO NASCIMENTO	******477	FISCAL
VINICIUS RIBEIRO DE QUEIROZ	******312	FISCAL
VIVIANE DE OLIVEIRA SANTANA	******743	FISCAL
WILA SANTIAGO	******477	FISCAL

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Art. 3º.O fiscal é o representante da Administração responsável por acompanhar a execução da parceria, atuando de forma pró-ativa e preventiva. Sua função consiste em verificar o cumprimento, pela parte fomentada ou conveniada, das condições e obrigações estabelecidas no instrumento legal, buscando assegurar a obtenção dos resultados esperados e a efetividade do ajuste. Além disso, cabe ao fiscal identificar oportunidades para gerar benefícios e promover a economia de recursos para o Estado, garantindo a transparência e a conformidade nos processos.

Art. 4º.Os fiscais, ao realizarem o acompanhamento e/ou a fiscalização da parceria designada, deverão informar à Gerência de Projetos e Convênios da SEJUCEL sobre a situação levantada. Essa comunicação tem como objetivo possibilitar a realização do controle e da fiscalização conjunta para garantir o cumprimento adequado do objeto da parceria:

I - A fiscalização é um ato de controle que visa assegurar a eficiência, a probidade e a transparência na execução da parceria, especialmente quanto à utilização de recursos e à aquisição de bens e serviços. Para isso, é fundamental que todos os fiscais designados, ao tomarem conhecimento de quaisquer atos irregulares ou suspeitas de irregularidade, comuniquem imediatamente à Gerência de Projetos e Convênios da SEJUCEL, a fim de que sejam adotadas as providências necessárias;

II - A Gerência de Projetos e Convênios da SEJUCEL será responsável por orientar os fiscais, fornecendo-lhes as condições adequadas para garantir que a fiscalização seja realizada de forma eficaz, sempre com foco na proteção do interesse público;

III - Além disso, os agentes supervisores da Gerência de Projetos e Convênios deverão auxiliar e acompanhar a operacionalização das atividades atribuídas aos fiscais, garantindo que todas as parcerias sejam devidamente acompanhadas e fiscalizadas durante todas as suas etapas;

IV - Cabe ao fiscal acompanhar, passo a passo, a execução da parceria, solicitando, em caso de dúvida, ao gestor do instrumento a contratação de especialistas técnicos, se necessário. O fiscal deve ainda registrar todas as ocorrências relacionadas à execução da parceria em documento próprio;

V - É dever da fiscalização orientar o convenente/fomentada quanto à regularização de falhas técnicas ou defeitos observados, exigindo que o convenente/fomentada forneça o bem, execute a obra ou preste o serviço nos exatos termos estabelecidos no plano de trabalho;

VI - Nos casos em que o gestor da parceria não acompanhar a fiscalização, o fiscal designado deverá se reportar diretamente ao gestor da parceria, informando-o sobre a necessidade de providências que excedam sua competência e comunicando-o de todos os problemas que possam afetar a execução da parceria;

VII - É atribuição do fiscal do convênio/fomento solicitar ao convenente/fomentada que repare, corrija ou substitua qualquer item do plano de trabalho que apresente defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou do material empregado. O fiscal tem autonomia para rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento que esteja em desacordo com o previsto no plano de trabalho;

VIII - É responsabilidade do fiscal exigir do convenente/fomentada a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários. Além disso, o fiscal deve prestar contas aos órgãos de controle interno e externo sobre sua atuação;

IX - Não é permitido ao fiscal formular exigências incompatíveis com o plano de trabalho. Sua função é estritamente fiscalizar a execução do plano, verificando se o convenente/fomentada está cumprindo as obrigações previstas no instrumento legal;

X - O relatório de fiscalização e demais documentos relacionados deverão ser emitidos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a fiscalização in loco, estando sujeitos à aplicação de sanções e penalidades previstas na legislação em caso de descumprimento desse prazo;

XI - Sob essa perspectiva, destaca-se que a fiscalização eficiente antecipa defeitos e, consequentemente, eventuais prejuízos, minimizando transtornos como rescisões contratuais, aplicação de penalidades mais severas, ações judiciais, entre outros. Essa medida é essencial para a consecução dos interesses públicos no gerenciamento das parcerias.

Art. 5º.Revogam-se as portarias anteriores que tratam da matéria abordada nesta Portaria, a partir da data de sua publicação, sem prejuízo dos atos já praticados sob a vigência das referidas portarias.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Art. 6º.Esta Portaria entra em vigor a contar de 16 de março de 2026, revogadas as disposições em contrário.

LETÍCIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 70187000

Portaria nº 122 de 16 de março de 2026

Dispõe sobre a designação do Servidor e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SEJUCEL**,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, fundamentada no que dispõe o Artigos 2º e 10º do Decreto Estadual nº 26.165/2021eArt. 33 e 34 da Lei nº 13.019/2014 e Art. 28 do Decreto nº 21.431/2016.

RESOLVE:

Art. 1° - Designar os Servidores relacionados no quadro abaixo, lotados nesta Secretaria da Juventude, Cultura Esporte e Lazer/SEJUCEL, para compor a Comissão de Admissibilidade de Convênios e Termos de Fomento, cujos recursos são oriundos de Emendas Parlamentares Estaduais:

Servidor	Matrícula	Função
BRENO DA SILVA MACÊDO	******434	Membro
BRUNA GARCIA SILVA	******439	Presidente
SERGIO DE SÁ SOBREIRA	******306	Suplente
GIOVANNA DOS SANTOS TABORDA	******764	Membro
GILSON LOPES MOREIRA JUNIOR	******719	Membro
JÉSSICA MENDES PEREIRA DE SOUZA	******435	Membro
KAREN KAROLINE JULIATTI DA SILVA	******452	Membro

Art. 2° - A Comissão de Admissibilidade é órgão colegiado destinado a verificar se as propostas constam no rol de competência da SEJUCEL, bem como se os documentos exigidos na legislação nas determinações dos Órgãos de Controle foram devidamente apresentados, relativos às parcerias entre o Estado de Rondônia, por intermédio da SEJUCEL, e as Organizações da Sociedade Civil e Prefeituras Municipais, através de Termos de Fomento, Convênios, Acordos de Cooperação, cujos recursos são oriundos de Emendas Parlamentares Estaduais.

Art. 3° - Esta comissão é a representante da administração para acompanhar a seleção e admissibilidade das propostas. Assim, deve agir de forma pró-ativa e preventiva, observar o cumprimento, pelas proponentes, das regras previstas na legislação, buscar os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Estado.

Art. 4°- Revogam-se as portarias anteriores que tratam da matéria abordada nesta Portaria, a partir da data de sua publicação, sem prejuízo dos atos já praticados sob a vigência das referidas portarias.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 16 de março de 2026.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

LETÍCIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 70153672

AVISO

AVISO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Secretária da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL considera e torna público aos interessados a inexigibilidade de licitação, segundo os termos do **inciso III, alíneas "f", do art. 74 da Lei n.º 14.133/2**1, nos autos do processo n.º 0032.000525/2026-15, objetivando a contratação da empresa:ASSOCIAÇÃO

BRASILEIRA DE ORÇAMENTO PÚBLICO - ABOP / CNPJ: 00.398.099/0001-21**,** no valor total de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), para participação de dois servidores no curso "17º Curso de Metodologia e Planejamento de Auditoria de Risco, na modalidade curso de capacitação presencial", visando atender às necessidades da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL.

Porto Velho, data e hora do sistema.

LETÍCIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 69952984

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI

BALANÇO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2025

1. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Declaro que as Demonstrações Contábeis da Superintendência Estadual do Indígena (SI), constantes do sistema oficial de escrituração do Estado de Rondônia, referentes ao exercício financeiro de 2025, foram elaboradas em conformidade com a Lei nº 4.320/1964, a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 10ª edição.

As demonstrações foram elaboradas a partir das informações registradas no sistema oficial de administração financeira e contábil do Estado de Rondônia, observando o regime de competência para o reconhecimento das variações patrimoniais e o regime orçamentário previsto na Lei nº 4.320/1964 para receitas e despesas orçamentárias.

As informações apresentadas representam, de forma fidedigna, a posição orçamentária, financeira e patrimonial da entidade em 31 de dezembro de 2025.

Porto Velho, 02 de março de 2026.

Fernando Rodrigo Fiorentin
CRC nº 008946/O-9

2. CONTEXTO GERAL

A Superintendência Estadual do Indígena – SI, inscrita no CNPJ nº 55.102.530/0001-32, foi criada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, integrando a estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e estando vinculada à Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social.

A Lei nº 5.982, de 29 de janeiro de 2025, que estima a receita e fixa a despesa do Estado de Rondônia para o exercício financeiro de 2025 (LOA 2025), contempla as ações orçamentárias relacionadas à atuação da Superintendência.

A missão institucional da SI consiste em cooperar, assistir, intermediar, implementar e desenvolver políticas públicas voltadas aos povos indígenas do Estado de Rondônia, promovendo a elaboração e execução de programas e projetos destinados à melhoria das condições sociais, culturais e econômicas dessas populações, respeitando suas identidades e diversidades culturais.

As atividades da Superintendência são executadas em consonância com as diretrizes estabelecidas na Lei Orçamentária Anual (LOA), no Plano Plurianual (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), instrumentos de planejamento governamental que orientam a atuação da administração pública estadual.

As demonstrações contábeis da SI integram o processo de consolidação das contas públicas do Estado de Rondônia, conforme as normas de consolidação estabelecidas pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

3. RESUMO DAS POLÍTICAS CONTÁBEIS – BASE DE MENSURAÇÃO

As Demonstrações Contábeis da Superintendência Estadual do Indígena foram preparadas observando:

• Lei n.º 4.320/1964, que institui normas gerais de direito financeiro;

• Lei de Responsabilidade Fiscal (LC n.º 101/2000);

• Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) emitidas pelo CFC;

• Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 10.ª edição, Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP);

• NBC-TSP e outras normas correlatas.

A adoção dessas normas visa garantir fidedignidade, transparência e comparabilidade às demonstrações, servindo de base para a prestação de contas aos órgãos de controle e à sociedade em geral.

3.1. **Regime Contábil**

- Regime de Competência para o reconhecimento das variações patrimoniais (aspectos patrimoniais) e regime orçamentário da Lei 4.320/64 para o reconhecimento das receitas e despesas orçamentárias.
- As receitas orçamentárias são reconhecidas quando efetivamente arrecadadas, e as despesas orçamentárias, quando empenhadas.
- As demonstrações contábeis foram elaboradas a partir das informações registradas no Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado de Rondônia, observando o regime de competência para os aspectos patrimoniais e o regime orçamentário previsto na Lei nº 4.320/1964.
- As demonstrações contábeis da SI integram o processo de consolidação das contas do Estado de Rondônia, conforme normas de consolidação estabelecidas pelo MCASP.

3.2. **Moeda Funcional e Apresentação**

• A moeda funcional e de apresentação é o Real (R$).

• Quando houver saldos em moeda estrangeira, estes serão convertidos à taxa de câmbio vigente na data das demonstrações contábeis.

3.3. **Mensuração de Ativos e Passivos**

3.3.1. **Disponibilidades**

Registradas pelo valor original, convertendo-se em moeda nacional à taxa de câmbio da data das demonstrações, quando for o caso.

Aplicações financeiras de liquidez imediata são mensuradas pelo valor justo, com ajustes reconhecidos em contas de resultado.

3.3.2. Créditos e Obrigações

Reconhecidos pelo valor original ou de aquisição, também convertidos à taxa de câmbio vigente, quando houver transações em moeda estrangeira.

Provisões para perdas ou ajustes de dívidas são constituídas conforme avaliação de risco de recebimento.

3.4. **Estoques**

Mensurados ao custo de aquisição ou ao valor realizável líquido, dos dois o menor, observando-se o método do custo médio ponderado, conforme Lei n.º 4.320/1964 e NBC TSP aplicável.

3.5. **Ativo Imobilizado**

Avaliado pelo custo de aquisição, construção ou produção, acrescido de gastos adicionais (instalação, transporte etc.) que visem colocar o bem em condições de uso.

Para bens obtidos a título gratuito (doação), utiliza-se o valor determinado em avaliação técnica ou o valor contábil informado pelo doador.

3.6. **Depreciação, Amortização e Exaustão**

Calculadas considerando a vida útil dos bens e métodos linear, com revisões periódicas ao final de cada exercício.

3.7. **Intangível**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Reconhecido inicialmente pelo custo, podendo, após seu reconhecimento, ser avaliado pelo modelo de custo (deduzido de amortização e eventuais perdas por desvalorização) ou modelo de reavaliação, se cabível.

3.8. **Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável (Impairment)**

Quando for identificada a necessidade de reavaliar bens ou ajustar ao valor recuperável (potencial de serviços), os procedimentos seguem as diretrizes da NBC TSP e do MCASP.

3.9. **Passivos sem Execução Orçamentária**

Despesas sem dotação no exercício são reconhecidas no passivo patrimonial pelo regime de competência, em atendimento às normas vigentes.

3.10. **Provisões Matemáticas e Previdenciárias**

Constituídas com base em avaliação atuarial, conforme exigido pela legislação aplicável.

Objetivam manter a sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência.

3.11. **Distinção entre Circulante e Não Circulante**

Os direitos e obrigações cujo prazo de realização ou exigibilidade se encerre dentro de 12 meses, contados a partir do final do exercício corrente, são classificados como circulantes; aqueles com prazo superior, como não circulantes.

3.12. **Mudanças de Políticas Contábeis e Adoção de Novas Normas**

Qualquer adoção de norma contábil nova, alteração na política contábil ou reclassificação de contas relevantes será destacada em nota explicativa específica, desde que represente melhora na qualidade e relevância da informação contábil, em conformidade com as orientações das NBC TSP.

FERNANDO RODRIGO FIORENTIN

Analista Contábil COGES/SI

CRC-RO 008946

GASODÁ SURUÍ

Superintendente Indígena

Protocolo 69651183

BALANÇO

NOTAS EXPLICATIVAS AO BALANÇO FINANCEIRO 2025

1. **BASE NORMATIVA**

O presente Balanço Financeiro foi elaborado conforme as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 4.320/64, pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP — 10ª edição), pelo MCDC — Balanço Financeiro e pela IPC 06 — Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro.

2. **CRITÉRIOS DE RECONHECIMENTO E MENSURAÇÃO**

• Receitas Orçamentárias: Reconhecidas pelo regime de caixa, ou seja, no momento do efetivo ingresso dos recursos.

• Despesas Orçamentárias: Reconhecidas pelo regime de competência, registradas no momento do empenho e liquidadas conforme a execução.

• Receitas e Despesas Extraorçamentárias: Registradas conforme o efetivo fluxo financeiro.

• Caixa e Equivalentes de Caixa: Recursos disponíveis em conta bancária e numerário em caixa.

ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual do Indígena — CNPJ 55.102.530/0001-32
BALANÇO FINANCEIRO

Anexo 13 – Lei Federal nº 4.320/64 | Janeiro a Dezembro de 2025 | Valores em R$		
INGRESSOS		
ESPECIFICAÇÃO	**Jan a Dez/2025 (R$)**	**Jan a Dez/2024 (R$)**
Receita Orçamentária (I)		
Recursos Não Vinculados		
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)		
Recursos Vinculados ao RPPS		
Transferências Financeiras Recebidas (II)	4.831.337,20	1.681.274,33
Transf. Recebidas p/ Execução Orçamentária	4.549.786,48	1.548.991,43
Transf. Recebidas Independentes da Exec. Orç.	281.550,72	132.282,90
Transf. Recebidas Aportes RPPS		
Outras Movimentações Financeiras Recebidas (III)		
Resgate de Invest. e Aplicações Financeiras		
Desbloqueio de Valores em Caixa		
Recebimentos Extraorçamentários (IV)	566.971,00	289.130,76
Inscrição de RPNP	58.482,25	38.430,00
Inscrição de RPP	2.598,00	
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	505.890,75	250.700,76
Outros Recebimentos Extraorçamentários		
Saldo do Exercício Anterior (V)	38.430,00	
Caixa e Equiv. de Caixa (EXCETO RPPS)	38.430,00	
Caixa e Equiv. de Caixa RPPS		
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		
TOTAL (VI) = (I + II + III + IV + V)	**5.436.738,20**	**1.970.405,09**
DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Jan a Dez/2025 (R$)	Jan a Dez/2024 (R$)
Despesa Orçamentária (VII)	4.511.356,48	1.548.991,43
Recursos Não Vinculados	4.511.356,48	1.548.991,43
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)		
Recursos Vinculados ao RPPS		
Transferências Financeiras Concedidas (VIII)	319.980,72	132.282,90
Transf. Concedidas p/ Execução Orçamentária		
Transf. Concedidas Independentes da Exec. Orç.	319.980,72	132.282,90
Transf. Concedidas Aportes RPPS		
Outras Movimentações Financeiras Concedidas (IX)		
Transf. para Invest. e Aplicações Financeiras		
Pagamentos Extraorçamentários (X)	544.320,75	250.700,76
Pagamento de RPNP	38.430,00	
Pagamento de RPP		
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	505.890,75	250.700,76
Outros Pagamentos Extraorçamentários		
Saldo para o Exercício Seguinte (XI)	61.080,25	38.430,00
Caixa e Equiv. de Caixa (EXCETO RPPS)	61.080,25	38.430,00
Caixa e Equiv. de Caixa RPPS		
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		
TOTAL (XII) = (VII + VIII + IX + X + XI)	5.436.738,20	1.970.405,09

3. DEPENDÊNCIA FINANCEIRA DA SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA (SI)

A SI é integralmente financiada por transferências financeiras do Tesouro, não possuindo receitas próprias. No exercício de 2025, foram recebidas transferências financeiras no montante de R$ 4.831.337,20, assim distribuídas:

• Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária (Repasses Recebidos): R$ 4.549.786,48

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

• Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária: R$ 281.550,72

4. TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor de R$ 281.550,72 refere-se a valores recebidos como complemento para ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS.

5. DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS

Foram registrados R$ 505.890,75 em Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados no decorrer do exercício, integralmente recebidos e devolvidos dentro do próprio exercício de 2025, encerrando com saldo zero em 31/12/2025, conforme contas contábeis do MCDC:

Conta Contábil	Descrição	Valor Registrado (R$)
21881019900	Outros Consignatários	7.204,94
21881049910	PP Devolvida pelo Banco	7.164,50
21882010100	RPPS — Retenções sobre Vencimentos e Vantagens	2.855,95
21882010400	Imposto sobre a Renda Retido na Fonte — IRRF	281.550,72
21883010200	Contribuição ao RGPS	204.114,01
21885010800	ISS	3.000,63
TOTAL		**505.890,75**

6. SALDO DE CAIXA PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE

O saldo final de **R$ 61.080,25** está registrado como **Caixa e Equivalentes de Caixa**, composto por:

• **R$ 58.482,25** inscritos como Restos a Pagar Não Processados do exercício de 2025;

• **R$ 2.598,00** inscritos como Restos a Pagar Processados (Fornecedores e Contas a Pagar), registrados no Passivo Circulante do Balanço Patrimonial.

O **Demonstrativo de Cálculo do Superávit Financeiro** apurou **superávit financeiro igual a R$ 0,00**, uma vez que o Ativo Financeiro (R$ 61.080,25) é integralmente absorvido pelo Passivo Financeiro correspondente aos restos a pagar inscritos.

FERNANDO RODRIGO FIORENTIN

Analista Contábil COGES/SI

CRC-RO 008946

GASODÁ SURUÍ

Superintendente Indígena

Protocolo 69659432

BALANÇO

NOTAS EXPLICATIVAS AO BALANÇO PATRIMONIAL 2025

Superintendência Estadual do Indígena — SI

Exercício de 2025

1. APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As demonstrações contábeis da Superintendência Estadual do Indígena — SI foram elaboradas de acordo com a Lei nº 4.320/64, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000) e as diretrizes contábeis estabelecidas pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP – 10ª edição).

Este documento tem por objetivo apresentar informações detalhadas sobre os elementos patrimoniais do ente, fornecendo maior transparência aos usuários internos e externos das informações contábeis, conforme exigências do Manual de Prestação de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

O Balanço Patrimonial reflete a posição financeira e patrimonial da entidade em 31/12/2025 e foi estruturado conforme os critérios estabelecidos pelos órgãos de controle e fiscalização.

2. PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS

2.1. Critérios de Avaliação e Mensuração

As práticas contábeis aplicadas pela Superintendência Estadual do Indígena — SI incluem:

• Ativo Circulante: Registrado pelo valor de custo ou pelo valor de realização, compreendendo Caixa e Equivalentes de Caixa, Adiantamentos Concedidos e Estoques (Almoxarifado).

• Imobilizado: Avaliação baseada nos critérios de reconhecimento, mensuração, depreciação e reavaliação estabelecidos pelas normas estaduais.

• Depreciação: Aplicada pelo método linear, considerando a vida útil de cada ativo.

• Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias: Registradas pelo valor devido na data-base.

• Resultado Acumulado: apurado conforme as variações patrimoniais do exercício evidenciadas na DVP.

ESTADO DE RONDÔNIA		
Superintendência Estadual do Indígena — CNPJ 55.102.530/0001-32		
BALANÇO PATRIMONIAL		
Anexo 14 – Lei Federal nº 4.320/64 | Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024 | Valores em R$		
ATIVO		
ESPECIFICAÇÃO	**31/12/2025 (R$)**	**31/12/2024 (R$)**
ATIVO CIRCULANTE		
Caixa e Equivalentes de Caixa	61.080,25	38.430,00
Caixa e Equiv. de Caixa em Moeda Nacional	61.080,25	38.430,00
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	250.438,90	
Adiantamentos Concedidos	250.438,90	
Estoques	12.427,57	
Almoxarifado	12.427,57	
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	**323.946,72**	**38.430,00**
ATIVO NÃO CIRCULANTE		
Imobilizado	332.395,48	54.639,11
Bens Móveis	380.829,11	177.237,33
(-) Deprec., Exaustão e Amort. Acumuladas	(48.433,63)	(122.598,22)
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE	**332.395,48**	**54.639,11**
TOTAL DO ATIVO	**656.342,20**	**93.069,11**
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
ESPECIFICAÇÃO	**31/12/2025 (R$)**	**31/12/2024 (R$)**
PASSIVO CIRCULANTE		
Obrig. Trabalhistas, Previd. e Assist. CP	29,09	440,71
Pessoal a Pagar	24,09	440,71
Encargos Sociais a Pagar	5,00	
Fornecedores e Contas a Pagar CP	2.598,00	
Fornecedores e Contas a Pagar Nacionais CP	2.598,00	
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE	**2.627,09**	**440,71**
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Resultados Acumulados	653.715,11	92.628,40
Superávits ou Déficits Acumulados	653.715,11	92.628,40
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**653.715,11**	**92.628,40**
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**656.342,20**	**93.069,11**
QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES		
ESPECIFICAÇÃO	**31/12/2025 (R$)**	**31/12/2024 (R$)**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ATIVO		
Ativo Financeiro	61.080,25	38.430,00
Ativo Permanente	595.261,95	54.639,11
Total Ativo (I)	656.342,20	93.069,11
PASSIVO		
Passivo Financeiro	61.080,25	38.430,00
Passivo Permanente	29,09	440,71
Total Passivo (II)	61.109,34	38.870,71
SALDO PATRIMONIAL (III)=(I-II)	**595.232,86**	**54.198,40**

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO		
ESPECIFICAÇÃO	**31/12/2025 (R$)**	**31/12/2024 (R$)**
ATOS POTENCIAIS ATIVOS	—	—
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar		
Direitos Conveniados a Receber		
Direitos Contratuais em Execução		
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	—	—
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	—	—
Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar		
Obrigações Conveniadas		
Obrigações Contratuais a Executar		
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	—	—

3. ESTRUTURA DO BALANÇO PATRIMONIAL

3.1. Ativo Circulante

O Ativo Circulante totalizou R$ 323.946,72, composto pelos seguintes itens:

• Caixa e Equivalentes de Caixa: R$ 61.080,25, representando os recursos mantidos em contas bancárias do Tesouro Estadual, conforme detalhado nas Notas Explicativas ao Balanço Financeiro.

• Adiantamentos Concedidos: R$ 250.438,90, referentes a valores entregues a servidores ou fornecedores para realização de despesas ainda em fase de prestação de contas, conforme previsto na legislação estadual aplicável.

• Estoques — Almoxarifado: R$ 12.427,57, representando materiais de consumo adquiridos e ainda não utilizados ao encerramento do exercício, mensurados pelo custo de aquisição conforme o método do custo médio ponderado.

3.2. Imobilizado

Os bens do Ativo Imobilizado totalizam R$ 332.395,48, líquido da depreciação. A composição dos bens móveis segue os seguintes critérios:

• Valor de aquisição dos bens móveis: R$ 380.829,11

• Depreciação acumulada: (R$ 48.433,63)

• Valor líquido contábil: R$ 332.395,48

Os bens móveis foram classificados conforme a tabela de vida útil e valores residuais da Instrução Normativa nº 005/2019-SEPAT. A depreciação foi aplicada conforme as normas contábeis vigentes para o setor público. A variação no valor bruto dos bens móveis decorre, principalmente, das liquidadas/pagas ou incorporadas ao patrimônio, no exercício no montante de R$ 176.853,32 (empenhadas), acrescidas da liquidação dos Restos a Pagar Não Processados de 2024 (R$ 38.430,00), além de movimentações patrimoniais identificadas no período e detalhadas nas Notas Explicativas da DVP.

3.3. Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais

No exercício de 2025, foram registradas obrigações a curto prazo referentes a pessoal a pagar no montante de **R$ 29,09** (Pessoal a Pagar R$ 24,09 e Encargos Sociais a Pagar R$ 5,00), e obrigações junto a **Fornecedores e Contas a Pagar** no valor de **R$ 2.598,00**, referente a Restos a Pagar Processados inscritos ao encerramento do exercício. O **total do Passivo Circulante** é de **R$ 2.627,09**.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

3.4. **Patrimônio Líquido**

O Patrimônio Líquido é composto exclusivamente por Resultados Acumulados, que totalizam R$ 653.715,11, compreendendo o saldo inicial de R$ 92.628,40 acrescido do resultado patrimonial do exercício de R$ 561.086,71, conforme Demonstração das Variações Patrimoniais.

4. POLÍTICAS CONTÁBEIS APLICÁVEIS

4.1. **Depreciação, Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável**

Os bens são depreciados pelo método linear, com taxas definidas pela legislação estadual. A avaliação dos bens ocorre periodicamente, seguindo os seguintes procedimentos:

• **Avaliação inicial:** Pelo custo de aquisição, conforme documentação fiscal.

• **Reavaliação:** Aplicada quando há diferença significativa entre o valor contábil e o valor justo.

• **Redução ao valor recuperável (impairment):** Aplicada caso o bem perca sua capacidade de gerar benefícios futuros.

A tabela de depreciação segue as normativas estaduais e os critérios definidos na **Instrução Normativa nº 005/2019-SEPAT**.

4.2. **Critérios de Reconhecimento de Passivos**

Os passivos são reconhecidos quando há uma **obrigação presente** resultante de eventos passados e quando for provável que uma saída de recursos financeiros será necessária para sua liquidação.

4.3. **Reconhecimento de Restos a Pagar**

Segue a metodologia adotada:

• **Restos a pagar processados:** Obrigação já liquidada e pendente de pagamento.

• **Restos a pagar não processados:** Despesas empenhadas mas ainda não liquidadas.

• **Cancelamento de restos a pagar:** Segue as normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

5. OUTRAS INFORMAÇÕES

5.1. **Acompanhamento da Execução Orçamentária**

A execução orçamentária da Superintendência Estadual do Indígena — SI está em conformidade com as regras de prestação de contas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

5.2. **Atos Potenciais**

Não há registros de garantias, obrigações conveniadas ou contratos a executar.

5.3. **Eventos Subsequentes**

Até a data de elaboração das demonstrações contábeis, **não foram identificados eventos subsequentes** que possam impactar os valores divulgados.

FERNANDO RODRIGO FIORENTIN

Analista Contábil COGES/SI

CRC-RO 008946

GASODÁ SURUÍ

Superintendente Indígena

Protocolo 69659663

BALANÇO

NOTAS EXPLICATIVAS DA DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

Superintendência Estadual do Indígena — SI

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Exercício de 2025

1. 1. BASE DE ELABORAÇÃO

A Demonstração dos Fluxos de Caixa foi elaborada de acordo com o método direto e em moeda funcional Real (R$). Os saldos em moeda estrangeira, se existentes, são convertidos ao câmbio vigente na data das demonstrações.

1.1. Reconhecimento das Entradas e Saídas de Caixa

- Método de Elaboração (Método Direto): a DFC foi estruturada de modo a evidenciar separadamente os fluxos de atividades operacionais, de investimentos e de financiamentos, conforme NBC TSP 12 e MCASP (Parte IV e Parte V).
- Ingresso e Desembolso: o reconhecimento dos valores ocorre quando há entrada ou saída efetiva de numerário nos cofres da SI, refletindo os registros no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF/RO) e a respectiva execução financeira.

ESTADO DE RONDÔNIA		
Superintendência Estadual do Indígena – CNPJ 55.102.530/0001-32		
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA		
Anexo 18 – Lei Federal nº 4.320/64 | Janeiro a Dezembro de 2025 | Valores em R$		
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA — MÉTODO DIRETO		
ESPECIFICAÇÃO	**Jan a Dez/2025 (R$)**	**Jan a Dez/2024 (R$)**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Ingressos	**5.337.227,95**	**1.931.975,09**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		
Receita de Contribuições		
Receita Patrimonial		
Receita Agropecuária		
Receita Industrial		
Receita de Serviços		
Remuneração das Disponibilidades		
Outras Receitas Derivadas e Originárias		
Transferências Recebidas	**4.831.337,20**	**1.681.274,33**
Outros Ingressos Operacionais	505.890,75	250.700,76
Desembolsos	5.101.892,38	1.893.545,09
Pessoal e Demais Despesas	4.272.348,96	1.504.422,96
Juros e Encargos da Dívida		
Transferências Concedidas	323.652,67	138.421,37
Outros Desembolsos Operacionais	505.890,75	250.700,76
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)	**235.335,57**	**38.430,00**
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos		
Alienação de Bens		
Amortização de Empréstimos e Financiamentos		
Outros Ingressos de Investimentos		
Desembolsos	212.685,32	
Aquisição de Ativo Não Circulante	212.685,32	
Concessão de Empréstimos e Financiamentos		
Outros Desembolsos de Investimentos		
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimentos (II)	**(212.685,32)**	
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
Ingressos		

Operações de 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)	**22.650,25**	**38.430,00**
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	38.430,00	
Caixa e Equivalente de Caixa Final	61.080,25	38.430,00
QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS		
ESPECIFICAÇÃO	**Jan a Dez/2025 (R$)**	**Jan a Dez/2024 (R$)**
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS		
Intergovernamentais		
da União		
de Estados e Distrito Federal		
de Municípios		
Intragovernamentais	4.831.337,20	1.681.274,33
Outras Transferências Recebidas		
TOTAL DAS TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	4.831.337,20	1.681.274,33
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais		
a União		
a Estados e Distrito Federal		
a Municípios		
a Consórcios Públicos		
Intragovernamentais	323.652,67	138.421,37
Outras Transferências Concedidas		
TOTAL DAS TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	**323.652,67**	**138.421,37**
QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO		
FUNÇÃO	**Jan a Dez/2025 (R$)**	**Jan a Dez/2024 (R$)**
Legislativa		
Judiciária		
Essencial à Justiça		
Administração		
Defesa Nacional		
Segurança Pública		
Relações Exteriores		
Assistência Social	4.272.348,96	1.504.422,96
Previdência Social		
Saúde		
Trabalho		
Educação		
Cultura		
Direitos da Cidadania		
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	**4.272.348,96**	**1.504.422,96**
QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA		
ESPECIFICAÇÃO	**Jan a Dez/2025 (R$)**	**Jan a Dez/2024 (R$)**
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		

1.2. **Classificação das Atividades**

Atividades Operacionais: englobam os ingressos provenientes das transferências intragovernamentais recebidas, além de outros ingressos operacionais, e o pagamento das despesas relativas às políticas finalísticas de assistência aos povos indígenas, pessoal, encargos sociais e demais despesas correntes ou de manutenção.

Atividades de Investimento: relativas à aquisição ou alienação de ativos de caráter permanente. Em 2025, houve desembolsos com a aquisição de ativo não circulante (imobilizado) no montante de R$ 212.685,32.

Atividades de Financiamento: correspondem às operações de crédito, pagamento de dívidas e outros ingressos ou desembolsos associados ao financiamento da entidade. Em 2025, não houve registro de fluxos nessa categoria.

1.3. **Caixa e Equivalentes de Caixa**

O saldo de caixa e equivalentes de caixa é representado pelos recursos mantidos em contas bancárias do Tesouro Estadual, com risco insignificante de mudança de valor. Em 31 de dezembro de 2025, o saldo final de Caixa e Equivalentes de Caixa apresentou R$ 61.080,25.

1.4. **Critérios de Reconhecimento para Transferências**

Transferências Intragovernamentais Recebidas: reconhecidas no fluxo operacional quando recebidas de órgãos do mesmo ente (Estado de Rondônia) para fins de execução de políticas indígenas.

Transferências Concedidas: reconhecidas como desembolso operacional, referentes aos repasses da SI a outros órgãos e entidades governamentais, visando garantir a remuneração de pessoal ativo e encargos sociais correlatos.

2. DESCRIÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

2.1. **Fluxo de Caixa das Atividades Operacionais**

No exercício de 2025, a SI evidenciou ingressos operacionais de R$ 5.337.227,95, sendo:

- Transferências recebidas: R$ 4.831.337,20 (de origem intragovernamental, conforme Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas).
- Outros ingressos operacionais: R$ 505.890,75 (retenções e demais ingressos realizados no período).

Os desembolsos operacionais totalizaram R$ 5.101.892,38, distribuídos em:

- Pessoal e demais despesas: R$ 4.272.348,96 (desembolsos com folha de pagamento de pessoal ativo e encargos sociais).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

- Transferências concedidas: R$ 323.652,67 (repasses intragovernamentais a outros órgãos do Estado de Rondônia).
- Outros desembolsos operacionais: R$ 505.890,75 (pagamento de retenções realizadas).

Como resultado, o Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I) foi de R$ 235.335,57.

2.2. Fluxo de Caixa das Atividades de Investimento

No exercício de 2025, a SI realizou desembolsos de R$ 212.685,32 relativos à aquisição de ativo não circulante (bens móveis incorporados ao imobilizado mediante desembolso financeiro efetivo). Não houve ingressos de caixa nessa categoria — alienação de bens, amortização de empréstimos ou outros ingressos de investimento.

Registra-se que o montante de R$ 74.128,90 reconhecido como Ganhos com Incorporação de Ativos na Demonstração das Variações Patrimoniais refere-se a incorporação não monetária de bens, ou seja, ativos recebidos sem contrapartida em caixa, razão pela qual não compõem os fluxos de investimento da DFC, em conformidade com o método direto adotado e com as diretrizes do MCASP — 10ª edição.

Assim, o Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimento (II) resultou em (R$ 212.685,32).

2.3. Fluxo de Caixa das Atividades de Financiamento

No exercício de 2025, a SI não registrou operações de crédito, nem amortizações de dívida ou outras transações de financiamento. Dessa forma, o Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Financiamento (III) permaneceu em R$ 0,00.

3. CONCILIAÇÃO E EXPLICAÇÕES ADICIONAIS

3.1. Conciliação do Saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa com os Fluxos Líquidos por Atividade

Em atendimento ao item j das exigências de divulgação estabelecidas pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP — 10ª edição, Parte V) e em consonância com a NBC TSP 12, apresenta-se a seguir a conciliação formal entre os fluxos de caixa líquidos apurados em cada categoria de atividade e a variação do saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa registrada no Balanço Patrimonial entre 01/01/2025 e 31/12/2025:

Conciliação — Caixa e Equivalentes de Caixa	R$
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)	235.335,57
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimento (II)	(212.685,32)
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Financiamento (III)	—
Geração Líquida de Caixa e Equivalentes de Caixa (I + II + III)	22.650,25
(+) Saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa em 01/01/2025 — Balanço Patrimonial	38.430,00
(=) Saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa em 31/12/2025 — Balanço Patrimonial	61.080,25

O saldo apurado de R$ 61.080,25 corresponde exatamente ao valor registrado na conta Caixa e Equivalentes de Caixa em Moeda Nacional no Balanço Patrimonial de 31 de dezembro de 2025 (Anexo 14 — Lei Federal nº 4.320/64), confirmando a plena consistência e integridade entre as demonstrações contábeis do exercício.

A variação positiva de R$ 22.650,25 no período decorre do saldo líquido favorável das atividades operacionais (R$ 235.335,57), parcialmente absorvido pelos desembolsos de capital realizados nas atividades de investimento (R$ 212.685,32), destinados à aquisição de bens móveis incorporados ao ativo imobilizado. Não houve movimentação nas atividades de financiamento.

- **Variações não monetárias — itens que não transitam pelo caixa:**

As seguintes variações patrimoniais do exercício de 2025 foram reconhecidas exclusivamente na Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP — Anexo 15), não afetando os fluxos de caixa, em consonância com o método direto adotado:

Item não monetário	Valor (R$)
Depreciação, Amortização e Exaustão	32.388,44
Ganhos com Incorporação de Ativos	74.128,90
Desvalorização e Perda de Ativos	3.566,96

3.2. Diferenças de Critério entre Registro Orçamentário e Patrimonial

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Não foram identificadas divergências significativas de critério entre o registro orçamentário e o registro patrimonial que impactassem a elaboração da DFC de 2025. Os ajustes referentes a variações não monetárias — depreciação (R$ 32.388,44), ganhos com incorporação de ativos (R$ 74.128,90) e desvalorização de ativos (R$ 3.566,96) — não transitam pelos fluxos de caixa, sendo registrados exclusivamente na DVP, em conformidade com o método direto e as normas do MCASP.

4. ALTERAÇÕES DE POLÍTICAS CONTÁBEIS, ESTIMATIVAS E ERROS

No exercício de 2025, não houve alteração relevante nas políticas contábeis previamente adotadas pela SI. Registra-se que, em comparação com o exercício anterior, houve expansão significativa das atividades da unidade, refletida no crescimento dos ingressos operacionais (de R$ 1.931.975,09 em 2024 para R$ 5.337.227,95 em 2025) e no início das atividades de investimento com a aquisição de imobilizado (R$ 212.685,32). Tais variações decorrem da maturação operacional da SI, criada em 2023, e não de mudança de critério contábil ou reclassificação retroativa.

5. OUTRAS INFORMAÇÕES E JULGAMENTOS RELEVANTES

- **Concessões e Parcerias:** a SI não possui Parcerias Público-Privadas (PPPs) ou concessões que impactem os fluxos de caixa.
- **Subvenções, Auxílios e Doações:** não ocorreram doações ou subvenções específicas destinadas diretamente às comunidades indígenas no exercício que impactassem os fluxos de caixa da SI.
- **Eventos Subsequentes**: até a data de elaboração destas demonstrações, não foram identificados eventos subsequentes de grande impacto que pudessem modificar de forma relevante os fluxos de caixa apresentados.
- **Outros desembolsos operacionais:** R$ 505.890,75 — correspondem ao mesmo montante registrado em **Outros ingressos operacionais**, referentes a depósitos restituíveis e valores vinculados recebidos no exercício. Tais recursos foram integralmente repassados aos respectivos credores ainda no exercício de 2025, não gerando efeito líquido sobre o caixa da entidade e encerrando o período com saldo zero em 31/12/2025, conforme detalhado na Nota 5 ao Balanço Financeiro.

A Demonstração dos Fluxos de Caixa foi elaborada com base nas informações extraídas do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF/RO, refletindo integralmente a execução financeira da unidade gestora no exercício.

FERNANDO RODRIGO FIORENTIN

Analista Contábil COGES/SI

CRC-RO 008946

GASODÁ SURUÍ

Superintendente Indígena

Protocolo 69677743

BALANÇO

NOTAS EXPLICATIVAS DA DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS (DVP)

Superintendência Estadual do Indígena — SI

Janeiro a Dezembro de 2025

A seguir, apresentam-se as Notas Explicativas referentes à **Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP)** da Superintendência Estadual do Indígena (SI) para o período de **janeiro a dezembro de 2025**, elaboradas em consonância com o disposto no Manual de Prestação de Contas e de acordo com as **Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP)** e o **MCASP – 10ª Edição**. Os valores consignados refletem a execução das variações patrimoniais aumentativas e diminutivas, evidenciando a movimentação patrimonial do período.

1. 1. INTRODUÇÃO

A **Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP)** tem por finalidade evidenciar as alterações no patrimônio da SI resultantes ou independentes da execução orçamentária, indicando o resultado patrimonial do exercício. Assim:

• **Objetivo:** permitir a avaliação de como as políticas e ações da SI produziram aumentos (Variações Patrimoniais Aumentativas – VPA) e/ou reduções (Variações Patrimoniais Diminutivas – VPD) em seu patrimônio.

• **Relação com as demais demonstrações:** o resultado patrimonial apurado (superávit ou déficit) compõe o saldo patrimonial no Balanço Patrimonial, permitindo analisar o equilíbrio patrimonial e o equilíbrio financeiro.

As variações patrimoniais são reconhecidas segundo o regime de competência, conforme princípios contábeis do setor público.

ESTADO DE RONDÔNIA		
Superintendência Estadual do Indígena — CNPJ 55.102.530/0001-32		
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS		
Anexo 15 – Lei Federal nº 4.320/64 | Janeiro a Dezembro de 2025 | Valores em R$		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
ESPECIFICAÇÃO	**Jan a Dez/2025 (R$)**	**Jan a Dez/2024 (R$)**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	**4.859.383,16**	**1.739.762,25**
Transferências Intragovernamentais	4.859.383,16	1.739.762,25
VALORIZ. E GANHOS C/ ATIVOS E DESINCORP. DE PASSIVOS	**74.128,90**	
Ganhos com Incorporação de Ativos	74.128,90	
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (I)	**4.933.512,06**	**1.739.762,25**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
PESSOAL E ENCARGOS	**3.272.406,07**	**1.313.507,42**
Remuneração a Pessoal	2.715.638,79	1.080.809,71
Encargos Patronais	556.767,28	232.697,71
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	**21.773,33**	**9.188,32**
Outros Benefícios Previd. e Assistenciais	21.773,33	9.188,32
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	**750.951,86**	**192.155,21**
Uso de Material de Consumo	97.964,46	
Serviços	620.598,96	188.306,40
Depreciação, Amortização e Exaustão	32.388,44	3.848,81
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	**323.727,13**	**132.282,90**
Transferências Intragovernamentais	323.727,13	132.282,90
DESVALOR. E PERDA DE ATIVOS E INCORP. DE PASSIVOS	**3.566,96**	
Reavaliação, Redução a Val. Recuperável e Aj. Perdas	3.566,96	
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (II)	**4.372.425,35**	**1.647.133,85**
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I) – (II)	**561.086,71**	**92.628,40**

2. DETALHAMENTO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

2.1. Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA)

No exercício de 2025, a SI reconheceu como VPA o montante total de **R$ 4.933.512,06**, distribuído conforme segue:

2.1.1. Transferências e Delegações Recebidas — Transferências Intragovernamentais: R$ 4.859.383,16

Montante transferido de outras unidades governamentais do mesmo ente, visando o custeio de atividades finalísticas e projetos específicos da SI, não configurando operação de crédito.

2.1.2. Valorização e Ganhos com Ativos — Ganhos com Incorporação de Ativos: R$ 74.128,90

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Corresponde ao reconhecimento de ganhos patrimoniais decorrentes da incorporação de bens móveis ao patrimônio da entidade, identificados no levantamento patrimonial realizado no exercício. Tais bens referem-se ao processo nº 0091.000231/2025-16, cuja transferência patrimonial não havia sido integralmente registrada no momento de sua efetivação, sendo regularizada contabilmente no exercício de 2025, com a devida atualização dos registros patrimoniais.

3. VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (VPD)

As Variações Patrimoniais Diminutivas da SI totalizaram **R$ 4.372.425,35** no período, segregadas por natureza conforme demonstrado a seguir:

- Pessoal e Encargos: R$ 3.272.406,07

As despesas referem-se à remuneração de servidores efetivos, cargos comissionados e demais obrigações trabalhistas e previdenciárias sob responsabilidade da SI:

- Remuneração a Pessoal: R$ 2.715.638,79
- Encargos Patronais: R$ 556.767,28

Benefícios Previdenciários e Assistenciais: R$ 21.773,33

- Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais: R$ 21.773,33 — montante correspondente a benefícios assistenciais de responsabilidade da SI, além de auxílios concedidos.

Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo: R$ 750.951,86

- Uso de Material de Consumo: R$ 97.964,46 — valor correspondente ao consumo de materiais do almoxarifado no exercício.
- Serviços: R$ 620.598,96 — compostos por:

Natureza	Valor (R$)
Diárias — Pessoal Civil	396.302,80
Transporte de Servidores	90.458,87
Locação de Bens Móveis de Outras Naturezas	75.212,94
Passagens e Despesas com Locomoção	24.915,35
Manutenção e Conservação de Veículos	17.519,00
Serviços Gráficos e Editoriais	6.880,00
Comunicação de Dados	6.500,00
Serviços de Alimentação	1.700,00
Certificado Digital	1.110,00
TOTAL	620.598,96

- Depreciação, Amortização e Exaustão: R$ 32.388,44 — calculada pelo método linear sobre os bens móveis do ativo imobilizado, conforme Instrução Normativa nº 005/2019-SEPAT.
- Transferências e Delegações Concedidas: R$ 323.727,13
- Transferências Intragovernamentais: R$ 323.727,13 — valores destinados a outros órgãos e entidades governamentais para assegurar a remuneração de pessoal ativo e encargos sociais.
- Desvalorização e Perda de Ativos — Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajuste para Perdas: R$ 3.566,96

Valor reconhecido em decorrência de **avaliação posterior de bens móveis com vida útil findada**, conforme registros do exercício de 2025.

3.1. Resultado Patrimonial do Período

O resultado patrimonial do período (III) é calculado pela diferença entre VPA e VPD, resultando em:

Resultado Patrimonial (III) = R$ 4.933.512,06 – R$ 4.372.425,35 = R$ 561.086,71

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Esse superávit patrimonial expressa a capacidade da SI em gerar, no período, variação positiva em seu patrimônio, principalmente em decorrência dos recursos de transferências recebidas, que superaram as obrigações de natureza orçamentária e patrimonial.

4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Em observância à legislação aplicável, a SI evidencia, ainda, que:

- Natureza e Valores das Principais VPA e VPD: As VPA e VPD acima discriminadas representam, para 2025, todos os itens de relevância material, em especial a transferência intragovernamental recebida (R$ 4.859.383,16) e os gastos com pessoal e encargos (R$ 3.272.406,07).
- Redução ao Valor Recuperável de Ativos e Reversões: Foram reconhecidos ajustes ao valor recuperável no montante de R$ 3.566,96, conforme item 2.2 acima.
- Baixas de Ativos: Houve movimentação no ativo imobilizado decorrente de baixas e incorporações no exercício, conforme refletido nas variações do Balanço Patrimonial entre os exercícios de 2024 e 2025.
- Reestruturações e Operações Descontinuadas: Não há registro de reestruturações das atividades da SI, tampouco unidades operacionais descontinuadas durante o exercício de 2025.
- Constituição ou Reversão de Provisões: Não foram constituídas ou revertidas provisões relevantes que impactassem significativamente as demonstrações neste período.
- Operações Intraorçamentárias: As operações intraorçamentárias, identificadas na VPA (transferências recebidas) e na VPD (transferências concedidas), foram analisadas de modo a não afetar incorretamente a consolidação das demonstrações no âmbito do ente federativo.

5. IMPACTO NO RESULTADO PATRIMONIAL

O superávit de **R$ 561.086,71** contribui para a composição e incremento do Patrimônio Líquido evidenciado no Balanço Patrimonial, reforçando o equilíbrio patrimonial da entidade.

Ao indicar que as variações patrimoniais aumentativas superaram as variações patrimoniais diminutivas, (pessoal, encargos, serviços, dentre outras), o resultado sinaliza melhoria na posição patrimonial ao fim do exercício.

A correlação entre o resultado patrimonial e o Balanço Patrimonial reflete de que forma a execução de políticas e serviços pela SI afetou os ativos (potencial de serviços) e passivos (obrigações) do ente, tendo em vista a missão institucional de atendimento às demandas relacionadas à população indígena.

FERNANDO RODRIGO FIORENTIN

Analista Contábil COGES/SI

CRC-RO 008946

GASODÁ SURUÍ

Superintendente Indígena

Protocolo 69693072

BALANÇO

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO — Anexo 19

Superintendência Estadual do Indígena — SI

Exercício de 2025 | Valores em R$

ESPECIFICAÇÃO	Resultados Acumulados (R$)	TOTAL (R$)
Saldos Iniciais	92.628,40	92.628,40
Ajustes de exercícios anteriores	—	—
Aumento de capital	—	—
Resgate / Reemissão de Ações e Cotas	—	—

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Juros sobre capital próprio	—	—
Resultado do exercício	**561.086,71**	**561.086,71**
Ajustes de avaliação patrimonial	—	—
Constituição / Reversão de reservas	—	—
Dividendos a distribuir	—	—
Saldos Finais	**653.715,11**	**653.715,11**

FERNANDO RODRIGO FIORENTIN

Analista Contábil COGES/SI

CRC-RO 008946

GASODÁ SURUÍ

Superintendente Indígena

Protocolo 69698885

ADENDO

ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual do Indígena

Anexo 1 — Lei Federal nº 4.320/64 | Janeiro a Dezembro de 2025 | Valores em R$

DEMONSTRATIVO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS

RECEITAS			**DESPESAS**		
TÍTULOS	**VALORES**	**%**	**TÍTULOS**	**VALORES**	**%**
			DESPESAS CORRENTES	**4.334.503,16**	**96,08**
			Pessoal e Encargos Sociais	3.272.817,69	72,55
			Outras Despesas Correntes	1.061.685,47	23,53
			DESPESAS DE CAPITAL	**176.853,32**	**3,92**
			Investimentos	176.853,32	3,92
SUBTOTAL	**-**	**-**	**SUBTOTAL**	**4.511.356,48**	**100,00**
DEFICIT	**4.511.356,48**	-	**SUPERAVIT**	-	-
TOTAL	**4.511.356,48**	**100,00**	**TOTAL**	**4.511.356,48**	**100,00**

Protocolo 69701274

ADENDO

PROGRAMA DE TRABALHO

Anexo 6 - Lei Federal nº 4.320/64 — Superintendência Estadual do Indígena

Período: Janeiro a Dezembro de 2025

PODER / ÓRGÃO / UNIDADE GESTORA / FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO / PROGRAMA / AÇÃO	**VALORES EMPENHADOS**
1 - Executivo	**4.511.356,48**
23002 - Superintendência Estadual do Indígena	4.511.356,48
230002 - Superintendência Estadual do Indígena	4.511.356,48
08 - Assistência Social	4.511.356,48
122 - Administração Geral	3.385.049,89
1015 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO	3.385.049,89
2091 - ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	112.232,20
2234 - ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	3.272.817,69
423 - Assistência aos Povos Indígenas	1.126.306,59
1015 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO	142.622,81
2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	142.622,81

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

2188 - PROGRAMA PARA O FORTALECIMENTO E DESENVOLVIMENTO DA POLÍTICA ESTADUAL PARA OS POVOS INDÍGENAS	983.683,78
4152 - FORTALECER E DESENVOLVER A POLÍTICA ESTADUAL PARA OS POVOS INDÍGENAS	983.683,78
TOTAL	**4.511.356,48**

Protocolo 70017497

ADENDO

DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES E PROGRAMAS

Anexo 7 - Lei Federal nº 4.320/64 — Superintendência Estadual do Indígena

Período: Janeiro a Dezembro de 2025

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO / PROGRAMA	VALORES EMPENHADOS
08 - Assistência Social	**4.511.356,48**
122 - Administração Geral	3.385.049,89
1015 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO	3.385.049,89
423 - Assistência aos Povos Indígenas	1.126.306,59
1015 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO	142.622,81
2188 - PROGRAMA PARA O FORTALECIMENTO E DESENVOLVIMENTO DA POLÍTICA ESTADUAL PARA OS POVOS INDÍGENAS	983.683,78
TOTAL	**4.511.356,48**

Protocolo 70018226

ADENDO

DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES E PROGRAMAS CONFORME O VÍNCULO DOS RECURSOS

Anexo 8 - Lei Federal nº 4.320/64 — Superintendência Estadual do Indígena

Período: Janeiro a Dezembro de 2025

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO / PROGRAMA	ORDINÁRIO	VINCULADO	TOTAL EMPENHADO
08 - Assistência Social	**4.511.356,48**	-	**4.511.356,48**
122 - Administração Geral	3.385.049,89	-	3.385.049,89
1015 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO	3.385.049,89	-	3.385.049,89
423 - Assistência aos Povos Indígenas	1.126.306,59	-	1.126.306,59
1015 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO	142.622,81	-	142.622,81
2188 - PROGRAMA PARA O FORTALECIMENTO E DESENVOLVIMENTO DA POLÍTICA ESTADUAL PARA OS POVOS INDÍGENAS	983.683,78	-	983.683,78
TOTAL	**4.511.356,48**	**0,00**	**4.511.356,48**

Protocolo 70018517

ADENDO

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FUNDADA - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA

Anexo 16 - Lei Federal nº 4.320/64

Período: Janeiro a Dezembro de 2025

Especificação	Saldo em 31/12/2024	Contraída no Exercício	Amortizada no Exercício	Saldo em 31/12/2025
Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00

Fernando Rodrigo Fiorentin

Analista Contábil COGES/SI

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

CRC nº 008946

Gasodá Suruí
Superintendente Estadual do Indígena – SI

Protocolo 69607619

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

Portaria nº 563 de 13 de março de 2026

Designa servidor para atuar como Gestor de Parceria e dá outras providências.

O DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, no uso de suas competências como Gestor e Ordenador de Despesa por delegação, atribuídas mediante Portaria nº 634, de 01 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos convênios firmados pela Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, tendo em vista os princípios da legalidade, moralidade e eficiência;

CONSIDERANDO o comando insculpido no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, que impõe à Administração o dever de acompanhar e fiscalizar a execução de seus convênios;

CONSIDERANDO o art. 8º do Decreto Estadual nº 26.165/2021, que dispõe sobre as competências e responsabilidades do concedente;

CONSIDERANDO a Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB de 25/10/2019 que estabelece normas para gestão e fiscalização de contratos e convênios e congêneres no âmbito da Secretaria de Estado da Assistência Social – SEAS, e dá outras providências;

CONSIDERANDO que os atos normativos acima descritos, determinam a designação de um responsável pela gestão de parcerias celebradas por meio de termo de convênio, com poderes de controle e fiscalização, nos termos da legislação mencionada;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidor **Lucas Castro de Oliveira**, matrícula nº ******283, para atuar na função de Gestor de Parceria do Convênio a ser celebrado entre Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS e o Município de Jaru, referente ao processo nº 0026.001218/2026-31, que tem por objeto o repasse de 02 (dois) veículos para o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e01 (um) veículo para o Centro de Referencia Especializado de Assistência Social - CREAS do Município, visando o fortalecimento Política de Assistência Social em todo o território estadual, em observância ao que preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU n.º 33/2023, Decreto Estadual nº 26.165/2021 e Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB.

Art. 2º -Designar o servidora Gracilene Braga da Silva Souza, matrícula nº ******220, para atuar como Gestora de Parceria substituta, substituindo o titular em seus impedimentos legais e afastamentos.

Art. 3º - Designar os servidores **Nestor Alberto Chavez Júnior** matrícula nº ***.***189 e **Leandro Rodrigues da Silva** matrícula ***.***558 , para auxiliarem no monitoramento da execução da política de assistência social no âmbito do Convênio celebrado, assim como no suporte quando solicitado pelo(a) Gestor(a).

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

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 70131194

Portaria nº 590 de 16 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 de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão que terá por finalidade o Recebimento, Fiscalização e Acompanhamento do fornecimento de água da Companhia de Água e Esgoto de Rondônia - CAERD, relativo ao processo de nº 0026.192156/2018-57, que serão executados na Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social/SEAS.

- **Matrícula 163.5- CASA DOS CONSELHOS**

WILLIAM FERNANDES MORAES DE SOUZA, Mat. nº******051 (titular) e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência a servidora **MARINES MACIEL PAIXAO SILVA,** Matricula nº*****254 (suplente);

- **Matrícula** 00009781.0- Casa do Ancião

MARCELIA MACHADO DE AMORIM MACEDO, Mat. nº ******376 (titular) e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência o servidor **GASPAR DA COSTA KNYPPEL FILHO**, Mat. nº ******327 (suplente);

- **Matrícula 116205.5 - SEASOURO PRETO DO OESTE**

FRANCISCA DAS CHAGAS NUNES PEREIRA, Mat. nº*****505 (titular); e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência a servidora **TÂMARA PRISCILA VANZELA DELECRODE**, Matricula nº*****141, (suplente);

- **Matrícula 326008.3 RESTAURANTE POPULAR**

CLEUSA FIRMINO MEDEIROS, Gerente, Mat. nº ******999 (titular); e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência a servidora **MERYANNY GONÇALVES DE MELGAR MATOS**, Mat. nº ******.955(suplente).

Art. 2º - Fica designado para emissão de relatório de fiscalização dos Serviços Prestados a servidor **DENIEL ANTHONY ALVES BRAMINI,** Mat. nº *****025 e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência a servidora NAIARA REGINA BORGES DE LIMA FERREIRA, Matrícula Nº******738.

Art. 3º - Fica designada a Servidora **GABRIELE SOUZA LIMA** Assessora, Matricula nº ******096, como Gestora de Contrato, e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência a servidora **VANESSA XAVIER DOS SANTOS**, Matrícula n.º ******989, como gestora substituta.

Art. 4º - Ficam revogados os termos da Portaria nº 2835 de 24 de novembro de 2025.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação

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

Porto Velho, data e horário do sistema.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021393950)

Protocolo 70188483

Portaria nº 565 de 13 de março de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n° 634 de 01 de outubro de 2021, publicada no DOE n. 198 de 04/10/2021;

Considerando o contratonº 0787/SEAS/PGE/2022, celebrado entre a **SEAS** e o **INSTITUTO CHANCE**, bem como o Termo de compromisso de Estágio n.1846;

RESOLVE:

Art. 1º - **PRORROGAR OS EFEITOS**, da Portaria 436 de 18 de março de 2025 (0058352264), publicada em 24/03/2025, DOE N. 55, a qual admitiu a estudante NICOLE DO PARAIZO CHAVES, para laborar nesta SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, como Estagiário de Nível Superior, pelo período de **23/03/2026 a 23/03/2027.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Art. 2º - O valor da Bolsa Estágio será equivalente ao disposto no Anexo Único, do Decreto Estadual n° 27.159, de 12/05/2022, e será pago mensalmente junto com o Auxílio Transporte.

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

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021.

Protocolo 70132923

Portaria nº 582 de 16 de março de 2026

Designa servidor para atuar como Gestor de Parceria e dá outras providências.

O DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, no uso de suas competências como Gestor e Ordenador de Despesa por delegação, atribuídas mediante Portaria nº 634, de 01 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos convênios firmados pela Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, tendo em vista os princípios da legalidade, moralidade e eficiência;

CONSIDERANDO o comando insculpido no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, que impõe à Administração o dever de acompanhar e fiscalizar a execução de seus convênios;

CONSIDERANDO o art. 8º do Decreto Estadual nº 26.165/2021, que dispõe sobre as competências e responsabilidades do concedente;

CONSIDERANDO a Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB de 25/10/2019 que estabelece normas para gestão e fiscalização de contratos e convênios e congêneres no âmbito da Secretaria de Estado da Assistência Social – SEAS, e dá outras providências;

CONSIDERANDO que os atos normativos acima descritos, determinam a designação de um responsável pela gestão de parcerias celebradas por meio de termo de convênio, com poderes de controle e fiscalização, nos termos da legislação mencionada;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora CAROLINE DE SOUZA SARAIVA, matrícula n° ******554, para atuar na função de Gestora de Parceria do Convênio a ser celebrado entre Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS e o Município de Porto Velho, referente ao processo n° 0026.001204/2026-17, que tem por objeto o repasse de 07 (sete) veículos para o Centro de Referência em Assistência Social - CRAS e 01 (um) veículo para o Centro de Referencia Especializado de Assistência Social - CREAS do Município, visando o fortalecimento Política de Assistência Social em todo o território estadual, em observância ao que preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU n.º 33/2023, Decreto Estadual nº 26.165/2021 e Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB.

Art. 2º - Designar a servidora RAISSA JAMILE PRESTES LIMA, matrícula n° ******067, para atuar como Gestora de Parceria substituta, substituindo o titular em seus impedimentos legais e afastamentos.

Art. 3º - Designar os servidores **NESTOR ALBERTO CHAVEZ JÚNIOR** matrícula n° ******189 e **LEANDRO RODRIGUES DA SILVA** matrícula n° ******558, para auxiliarem no monitoramento da execução da política de assistência social no âmbito do Convênio celebrado, assim como no suporte quando solicitado pela Gestora.

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

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação

Protocolo 70153488

Portaria nº 579 de 16 de março de 2026

Designa servidor para atuar como Gestor de Parceria e dá outras providências.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

O DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, no uso de suas competências como Gestor e Ordenador de Despesa por delegação, atribuídas mediante Portaria nº 634, de 01 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos convênios firmados pela Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, tendo em vista os princípios da legalidade, moralidade e eficiência;

CONSIDERANDO o comando insculpido no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, que impõe à Administração o dever de acompanhar e fiscalizar a execução de seus convênios;

CONSIDERANDO o art. 8º do Decreto Estadual nº 26.165/2021, que dispõe sobre as competências e responsabilidades do concedente;

CONSIDERANDO a Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB de 25/10/2019 que estabelece normas para gestão e fiscalização de contratos e convênios e congêneres no âmbito da Secretaria de Estado da Assistência Social – SEAS, e dá outras providências;

CONSIDERANDO que os atos normativos acima descritos, determinam a designação de um responsável pela gestão de parcerias celebradas por meio de termo de convênio, com poderes de controle e fiscalização, nos termos da legislação mencionada;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora CAROLINE DE SOUZA SARAIVA, matrícula n° ******554, para atuar na função de Gestora de Parceria do Convênio a ser celebrado entre Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS e o Município de Guajará-Mirim, referente ao processo n° 0026.007578/2024-84, que tem por objeto o repasse de 01 (um) veículo para o Centro de Referência em Assistência Social - CRAS e 01 (um) veículo para o Centro de Referencia Especializado de Assistência Social - CREAS do Município, visando o fortalecimento Política de Assistência Social em todo o território estadual, em observância ao que preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU n.º 33/2023, Decreto Estadual nº 26.165/2021 e Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB.

Art. 2º - Designar a servidora RAISSA JAMILE PRESTES LIMA, matrícula n° ******067, para atuar como Gestora de Parceria substituta, substituindo o titular em seus impedimentos legais e afastamentos.

Art. 3º - Designar os servidores **NESTOR ALBERTO CHAVEZ JÚNIOR** matrícula n° ******189 e **LEANDRO RODRIGUES DA SILVA** matrícula n° ******558, para auxiliarem no monitoramento da execução da política de assistência social no âmbito do Convênio celebrado, assim como no suporte quando solicitado pela Gestora.

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

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 70151554

Portaria nº 589 de 16 de março de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para a Gestão e Fiscalização do processo SEI nº 0026.001383/2026-92, cujo objeto é a Contratação da Empresa GOLDEN PLAZA HOTEL LTDA, CNPJ: 09.425.942/0001-96, para prestação de serviços de locação de auditório, salas, hospedagens, fornecimento de alimentação (almoço, água mineral e cafezinho), cofee break e itens similares, no evento Oficina sobre a implantação dos Núcleos de Educação permanente do SUAS nos municípios, a ser realizado no dia **01 de junho de 2026**, em Porto Velho/RO.

Art. 2º – Fica designado o servidor ANTÔNIO MARCELO DE SOUSA VIEIRA, Matrícula Nº ******745, como Gestor do Contrato e, na sua ausência e/ou impedimento legal, fica indicada a servidora CHRISLEY CAROLINE FERREIRA FONTES, Matrícula nº ******984, para atuar como gestora substituto.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Art. 3º – Fica designado o servidor JEFFERSON NONATO, Matrícula nº ******000, como Fiscal Setorial e, na sua ausência e/ou impedimento legal, fica indicada a servidora **LAURA CHRISTINA SOUZA DANTAS**, Matrícula nº ******259, para atuar como fiscal substituta**.**

Art. 4º – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação,

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS

Gestor e OD por Delegação

Protocolo 70179259

Portaria nº 583 de 16 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 n° 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1° de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 17/2026/SEAS-COOR, de 13 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1°- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para os Municípios de Cujubim, Rio Crespo e Alto Paraíso, para monitoramento presencial da execução dos programas sociais estaduais, através da aplicação de Instrumento de Percepção Institucional ao Gestor da Pasta, bem como à coleta de informações institucionais necessárias ao referido diagnóstico de programas ações da SEAS. A concessão de diárias no período de 18 a 20/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Duan de Andrade Belo	******865	Porto Velho
Armandino Junior Rodrigues Jordão	******541	Porto Velho

Art. 2°- Designar o Servidor Armandino Junior Rodrigues Jordão como Condutor do Veículo Oficial.

Art. 3°- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 4°- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 5°- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70155074

Portaria nº 586 de 16 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 n° 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1° de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 40/2026/SEAS-GPCA, de 12 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1°- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Distrito de Jaci-Paraná, para agenda institucional junto ao Conselho Tutelar Distrital de Jaci-Paraná, com o objetivo de promover diálogo institucional, ouvir as demandas apresentadas pelo colegiado, identificar eventuais dificuldades operacionais enfrentadas no exercício das atividades e compreender as necessidades estruturais e técnicas

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

relacionadas à utilização e implementação do SIPIA, possibilitando que a Gerência de Política da Criança e do Adolescente possam oferecer orientações e suporte institucional mais adequados à realidade local. A concessão de diárias no período de 20/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Beatriz Madalena Otero Miguel de Araujo	******522	Porto Velho
Clara Regina da Fonseca de Oliveira Pereira	******208	Porto Velho
Tailine Mendes Martins	******334	Porto Velho
Alisson Rodrigues da Silva	******020	Porto Velho

Art. 2°- Designar o Servidor Alisson Rodrigues da Silva como Condutor do Veículo Oficial.

Art. 3°- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 4°- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 5°- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70159821

Portaria nº 592 de 16 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 n° 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1° de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 35/2026/SEAS-DAF, de 09 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1°- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Município de Guajará-Mirim, para participação no Encontro de Gestores Municipais de Turismo e do trade turístico de Rondônia. A concessão de diárias no período de 23 a 26/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Naiara Regina Borges de Lima Ferreira	******738	Porto Velho
Carina de Souza Franco	******033	Porto Velho
Débora de Almeida Volpi	******718	Porto Velho

Art. 2°- Designar a Servidora Carina de Souza Franco como Condutora do Veiculo Oficial.

Art. 3°- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 4°- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 5°- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70191280

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Portaria nº 588 de 16 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 outubrode 2021, Edição n° 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1° de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 125/2026/SEAS-GISP, de 10 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1°- Convalidar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Distrito de Rio Pardo - Porto Velho, para atendimentos psicológico, fonoaudióloga, fisioterapêutico e de assistência social no Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 13 a 15/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Mario Menezes Santana	******925	Porto Velho
Dhiérika da Silva Novelli	******733	Porto Velho
Sandro Nunes Torres	******800	Porto Velho
Leonardo Moret Pereira da Silva	******587	Porto Velho

Art. 2°- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 3°- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 4°- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70167606

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Fomentada: Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE de Itapuã do Oeste

CNPJ n.º: 07.525.228/0001-44

Fomento n.º 479/2024/PGE-SEAS

Valor Global: R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

Processo n.º 0005.002314/2024-82

Tratam os autos de processo de parceria celebrado entre o Governo do Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, e a Fomentada**,** visando à aquisição de materiais para equipar a sala multissensorial.

As análises foram procedidas com base na legislação — Lei n.º 13.019/2014, Decreto Estadual n.º 21.431/2016 e Lei Estadual n.º 3.122/2013 e, no que couber, Lei n.º 14.133/2021 e Instrução Normativa STN n.º 01/1997.

Tendo em vista a análise realizada pelo Controle Interno por meio do Parecer nº 733/2026/SEAS-CI, o qual afirma que *"Considerando que esta Setorial de Controle Interno não detém atribuição para impedir, vedar ou aprovar prestações de contas, competindo-lhe tão somente alertar, orientar e apontar eventuais impropriedades formais, opinamos pela* ***aprovação e homologação da Prestação de Contas da Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE****, referente ao* ***Termo de Fomento nº 479/SEAS/PGE/2024*** *(0053104783), com fundamento na análise documental constante nos autos em epígrafe.(...)".*

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Resolvo:

Aprovar e homologar a prestação de contas do Fomento, nos termos do art. 69, § 5, II da Lei n.º 13.019/2014.

Outrossim, os autos deverão permanecer à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro SEAS
Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de Outubro de 2021

Protocolo 70196776

Portaria nº 596 de 17 de março de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n° 634 de 01 de outubro de 2021, publicada no DOE n. 198 de 04/12/2021;

R E S O L V E:

Art. 1° - DESIGNAR, no dia **17.03.2026**, a servidora **Thaís Oliveira Nascimento**, Assessor VII, CDS-07, matrícula n.******255, para responder pela **Gerência de Gestão de Pessoas**, desta Secretaria, cumulativamente com o cargo que já exerce, em substituição à titular **Sabrina Pereira da Silva Oliveira**, Gerente, CDS-09, matrícula n.******815, considerando o período de folga por banco de horas.

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

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021

Protocolo 70214064

TERMO DE COMPROMISSO NUMERADO Nº 13/2026/SEAS-CODS

CONSIDERANDO o disposto no artigo 20 do Decreto-lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro), prevendo a possibilidade de a autoridade administrativa celebrar COMPROMISSO com os interessados para fins de eliminação de irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa na aplicação do direito público, quando presentes razões de relevante interesse geral;

CONSIDERANDO a autorização prevista no art. 5º Lei Estadual nº 5.686, de 18 de dezembro de 2023, que Institui o Programa de Desenvolvimento Socioeconômico, no âmbito do estado de Rondônia e dá outras providências.

CONSIDERANDO o disposto no Capítulo II do Decreto Estadual nº 28.884, de 30 de janeiro de 2024, que regulamenta da Lei Estadual nº 5.686, de 18 de dezembro de 2023.

CONSIDERANDO o § 5° do art. 62 do Decreto Estadual nº 24.041, de 8 de julho de 2019, que regulamenta a gestão patrimonial, relativa aos bens móveis, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia, e revoga o Decreto n. 17.691, de 4 de abril de 2013, que “Dispõe sobre a administração e o controle de bens móveis que compõem o acervo patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo e suas respectivas baixas.

CONSIDERANDO as regras previstas no Edital nº 2/2024/SEAS-CODS (0045564363) e o que mais consta nos autos do Processo SEI nº 0026.005734/2023-91.

CONSIDERANDO o regramento previsto na Portaria nº 1968 de 03 de dezembro de 2024, publicada no Diário Oficial nº 6, de 09 de janeiro de 2025, que disciplina e Estabelece o prazo e as condições para a retirada dos kits profissionais pelos beneficiários dos cursos do Programa Vencer, conforme o Decreto nº 28.884, de 30 de janeiro de 2024, e regulamenta os procedimentos de entrega, divulgação, documentação necessária, e as consequências pela não retirada no prazo estipulado.

CONSIDERANDO o Parecer 155 (0054936489) que subsidia a elaboração do presente termo.

Pelo presente instrumento, **O ESTADO DE RONDÔNIA,** por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS**, inscrita no CNPJ/MF nº 09.317.468/0001-89, com sede na Rua Farquar, n° 2986, Complexo Rio Madeira Edifício Rio Pacaás Novos, 6° Andar,

Bairro Pedrinhas, nesta cidade de Porto Velho-RO, neste ato representado pelo Diretor Administrativo Financeiro Sr. ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 634 de 01 de Outubro de 2021, publicada no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição 198, firma o presente termo de compromisso dando publicidade à relação de alunos que concluíram os cursos ofertados pelo Programa VENCER, conforme Edital nº 2/2024/SEAS-CODS (0045564363), e estão aptos ao recebimento dos respectivos equipamentos/kits dos cursos.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem como objeto dar publicidade a relação de alunos que concluíram os cursos ofertados pelo Programa VENCER, conforme Edital nº 2/2024/SEAS-CODS (0045564363), e estão aptos ao recebimento dos respectivos equipamentos/kits dos cursos, conforme Relatório de Beneficiários Aptos ao recebimento dos Kits Profissionais (70210124), nos termos da lista constante no ANEXO I deste instrumento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES

2.1. Sem prejuízo das disposições previstas nas normas legais pertinentes, constituem obrigações das partes:

I - DA SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

a) Providenciar a entrega dos bens, objeto da doação;

b) Garantir que os bens sejam entregues em perfeitas condições de uso, acompanhados de eventuais manuais e certificado de garantia, quando houver;

c) Prestar as orientações necessárias ao aluno sobre o uso adequado e as restrições relativas aos bens doados;

II - DO ALUNO DO PROGRAMA VENCER

a) Zelar pela limpeza e conservação do bem;

b) Providenciar às suas custas qualquer serviço de manutenção ou reparo que se fizerem necessários, excetuando-se eventual defeito coberto por garantia;

c) Não vender, alugar, ceder ou doar os bens, equipamentos e insumos objeto deste Programa;

d) Não plotar, descaracterizar e adaptar de qualquer natureza o bem, sendo de responsabilidade do beneficiário eventuais defeitos ocasionados por essas práticas;

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA ENTREGA DOS KITS

3.1. A entrega dos kits aos alunos que concluíram os cursos e se encontram aptos ao recebimento do kit será realizada conforme o regramento previsto na Portaria nº 1968 de 03 de dezembro de 2024, publicada no Diário Oficial nº 6, de 09 de janeiro de 2025.

3.2. O kits serão entregues em evento simbólico, em data a ser definida pela SEAS.

3.3. O aluno que não retirar o kit no evento mencionado no item anterior, poderá retirá-lo no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data estabelecida para a realização da entrega simbólica.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

4.1. Os casos omissos serão resolvidos obedecendo-se à legislação vigente e os termos pactuados.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

5.1. Incumbirá a SEAS, a publicação do presente instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, de acordo com a norma pertinente.

5.2. As declarações de recebimento e responsabilidade assinada pelos alunos aptos à entrega dos kits, realizadas conforme Portaria nº 1968 de 03 de dezembro de 2024, deverão ser documentadas e arquivadas pela SEAS para fins de controle interno e comprovação, dispensando-se registro e publicação em Diário Oficial.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA ASSINATURA E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

6.1. Considerando que o presente instrumento é elaborado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura mais recente de qualquer dos Partícipes qualificados no preâmbulo.

6.2. Dispensa-se o visto do presente Termo, segundo as informações e documentos constantes dos autos dos processos identificados neste instrumento.

6.3. Para firmeza e como prova do aqui firmado, o presente Termo, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelo Gestor da SEAS, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO

7.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento.

ANEXO I

Nome	CPF MASCARADO
AURICELIA ASSUNCÃO SILVA	***.961.442-**
CAMILA DE VAZ LAGOS	***.096.242-**
ELIZABETH GIL DE SOUZA	***.215.982-**
GILVANIA EMILY GOMES DIAS	***.516.212-**
IRANI MENDES LIMEIRA	***.511.462-**
JOSUE ALVAS FLORES	***.439.542-**
KEILA NOGUEIRA DE LIMA	***.087.912-**
LUCIANA DE MIRANDA LEITE	***.397.562-**
MÁRCIA LIMA DO NASCIMENTO	***.911.702-**
MARIA CRISTINA ALVES DOS SANTOS	***.418.502-**
MARIVALDA MORAIS SOUZA	***.866.812-**
ALICE AFONSO DE CASTRO	***.658.832-**
ANA LÚCIA REBOUÇAS PAULINO	***.779.662-**
ANA ROSA RODRIGUES SOUZA	***.978.572-**
BRUNA FERNANDA LIMA DA COSTA	***.722.472-**
CARINA CARNEIRO DA SILVA	***.563.112-**
DANIELE AZEVEDO DE JESUS	***.258.682-**
DIANA CRIS ALVES BARROS	***.675.842-**
EDILANE POSTIGO RODRIGUES	***.040.052-**
EDUARDO VINICIUS DA SILVA SOARES	***.176.532-**
JOSUÉ SILVA SANTOS	***.267.762-**
KLARCK DA LUZ MONTEIRO ARAUJO	***.101.762-**
LIVIA MARIANO DA SILVA	***.481.152-**
LORENA ROSA DA COSTA	***.750.002-**
RUTH NUNES DA SILVA	***.641.642-**
VINICIUS HENRIQUE SOUZA FROZ	***.513.832-**
ALEXANDRA MATIAS DE OLIVEIRA DA SILVA	***.496.742-**
ANA CLAUDIA ALBUQUERQUE CARLOS	***.923.732-**
CAMILA DA SILVA MACEDO BRITO	***.208.162-**
DELAIR LOPES FILHO	***.586.722-**
FRANCY HELMA SANTOS REIS CARLOS	***.535.092-**
GIGLIANE ARDAIA DE SOUZA	***.086.192-**
ISABELE IZAEL MIQUILES PEDROSA	***.421.472-**
JANAÍNA BRANDÃO DA SILVA	***.882.542-**
LAIS ALVES RESTIER	***.916.824-**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

LINDERLANE FRAZÃO DOS SANTOS	***.599.332-**
MEL GEOVANNA DE OLIVEIRA NASCIMENTO	***.249.682-**
NELVANE CRISTINA DA SILVA PEREIRA	***.680.532-**
RAFAELA DA SILVA ELIAS	***.978.812-**
ROSELY RODRIGUEZ PEREZ DOS SANTOS	***.940.312-**
SARA DO NASCIMENTO SILVA	***.212.092-**
TATIANE CARDOSO MAIA	***.349.972-**
ALCINEIA CANDIDO DA SILVA	***.052.482-**
ANA AMELIA AZEVEDO	***.884.282-**
BEATRIZ DOS SANTOS NASCIMENTO	***.210.462-**
CRISTIANO GONÇALVES DA SILVA	***.466.322-**
ELISANDRA RODRIGUES NASCIMENTO	***.580.212-**
EVELIN REBECA FERREIRA DA FONSECA	***.793.962-**
HENDIE SUSAN GOMES CUELLAR	***.395.032-**
IVETE BISPO MOREIRA	***.627.892-**
JOSIANE SANTOS ROSA	***.440.062-**
KÉTLIN LORRAINE CARNEIRO DE BRITO	***.746.672-**
MARIA DA GLÓRIA FERREIRA DA SILVA	***.114.302-**
SARA RAQUEL SILVA CAMPOS	***.510.282-**
TÉSSIA DO SOCORRO DE SOUSA	***.644.392-**
ADRIANA SOUSA DA SILVA	***.970.562-**
ALTOBELLY GALVÃO PEREIRA	***.280.952-**
ELISANGELA PEREIRA FIGUEIREDO DO CARMO	***.651.312-**
ÉRICA KRISTIANE CARNEIRO PEREIRA SANTOS	***.746.292-**
FABIO MOURA SOUZA	***.485.862-**
GIOVANA FREITAS MODKOVSKI	***.777.842-**
JAILMA RAMOS SILVA	***.919.903-**
LUCIANA DA SILVA MARTINS	***.490.542-**
SAMUEL OLIVEIRA DE SOUZA	***.065.012-**
SILVIO DE OLIVEIRA LOPES	***.990.128-**
ALZEMI GRAÇA DOS SANTOS	***.954.432-**
ANA CLÉIA BARROS GARCIA CARVALHO	***.597.572-**
ANDRÉ MARCOS FERRAZ DE SOUZA	***.925.172-**
CAIO ALMEIDA PEREIRA DA SILVA	***.486.552-**
DENNY GABRIEL CUNHA SILVA	***.881.362-**
ELISÂNGELA RODRIGUES LOPES DE MENESES	***.678.802-**
ELISSANDRA FERREIRA DA SILVA E SILVA	***.776.922-**
JESUS ISIDRO RIVERA JAIME	***.596.542-**
KAUAN CARLOS DE FREITAS	***.965.442-**

MARIA LUCILÉIA DA COSTA MOURA	***.812.322-**
RUBENILDO PESSOA DE LIMA	***.810.823-**
SILVANO COELHO PERES	***.276.932-**
UILSON LIMA DE OLIVEIRA	***.217.182-**
ANDRESA SALES CANUTO	***.162.122-**
CARLOS DANIEL LOPES PRATA	***.698.292-**
CELIA SOUZA BATISTA	***.724.335-**
CLEISSO DA SILVA COSTA	***.752.812-**
ERIC MÁRCIO PINHEIRO	***.394.502-**
JONATHA CRISTIANO VALERIO DA SILVA	***.118.782-**
KLYSMAN SOUZA DOS SANTOS	***.103.982-**
LEONARDO DAVI OLIVEIRA PINHEIRO	***.879.182-**
PEDRO HENRIQUE PENHA DE ARAÚJO	***.120.412-**
ROSINEIDE RODRIGUES SABARA DE OLIVEIRA	***.611.182-**
ANTONIO ALVES GOMES	***.132.632-**
NAIANE COSTA DE OLIVEIRA	***.460.752-**
NAIARA COSTA DE OLIVEIRA	***.554.882-**
TIAGO ALMEIDA AZEVEDO	***.215.772-**
VICTOR COSTA GONÇALVES	***.375.882-**
VLADSON ROGERIO SOARES DA SILVA	***.097.472-**

Porto Velho, 17 de março de 2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas/SEAS

Delegação de poderes - Portaria nº 576 de 06 de maio de 2024 (0048442357)

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro - DAF/SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 70219250

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

Portaria nº 220 de 13 de março de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art.º 71 e art.º 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. 1° Designar os servidores **Jaqueline Azevedo de Lima**, matrícula nº ******602, **Gelson Bernardo das Neves**, matrícula nº ******772, como responsáveis pelo encaminhamento de informações concernentes ao Módulo Contratos do SIGAP à Procuradoria Geral do Estado - PGE/RO, nos prazos e moldes estabelecidos no Decreto n° 26.020, de 19 de abril de 2021.

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

Porto Velho, 13 de março de 2026.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Presidente/Fease

Protocolo 70124874

AVISO

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO Nº 0065.000733/2026-37

A Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE torna público a Adesão a Ata de Registro de Preços **Ata DE REGISTRO DE PREÇOS 162/2025/SUPEL-RO (**69438843), visando a aquisição de Material de Limpeza e Produção de Higienização Tipo: (Kits de Higiene) para atender a Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE, de acordo com as especificações, quantidades e exigências contidas no Termo de Referência (69488010), conforme referido**:**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 162/2025/SUPEL_RO						
ITEM	**ITEM DA ATA**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE SOLICITADA**	**PREÇO UNITARIO**	**PREÇO TOTAL**	**EMPRESA DETENTORA**
01	002	APARELHO DE BARBEAR DESCARTAVEL, com 2 lâminas. Registro no Ministério da Saúde, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	5.280	R$ 0,60	R$ 3.168,00	AVF COMERCIO DE PRODUTOS DE MEDICAMENTOS E FARMACEUTICOS LTDA
02	003	CREME DENTAL ADULTO 90 GR, Registro no Ministério da Saúde, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	3.780	R$ 1,41	R$ 5.329,8	R.S. ALVES COMÉRCIO PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL LIMITADA
VALOR TOTAL					8.497,8	

Publique-se.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente

Protocolo 70181957

Portaria nº 228 de 16 de março de 2026

Tornar sem efeito os termos da Portaria confeccionada por esta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease.

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual, pelos art. 280 da Lei Complementar 68/92, Art. 71 e Art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º - TORNAR SEM EFEITO, os termos da Portaria nº 657 de 26 de setembro de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 185, a qual concedeu Folga Eleitoral, no período de11/11, 01/12 de 2025; 05/01, 24/02, 16/03 e 20/04 de 2026, ao servidor **RAFAEL ADAMIS NASCIMENTO NUNES**, matrícula **nº ******344,** Agente de Segurança Socioeducativo, pertencente ao quadro de pessoal civil do Estado de Rondônia, lotada na **Centro de Atendimento Socioeducativo de Semiliberdade/Assistente Administrativo - FEASE-CASSEMADM.**

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 70183331

Portaria nº 226 de 16 de março de 2026

Concessão do 1º Repasse do Recurso do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais e Centro Socioeducativos - PROGESFI.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 e art. 161 da Lei Complementar n° 965, de 20 de dezembro de 2017, a qual dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido ao **CENTRO SOCIOEDUCATIVO DE ARIQUEMES**, CNPJ: 21.322.274/0001-77,1º Repasse do Recurso do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais e Centro Socioeducativos - PROGESFI - exercício 2026, no valor de R$ 8.000,00 (oito mil reais). Tendo como responsável pela execução a Diretora: **Gilcilene Silva do Nascimento,** matrícula nº xxx.xxx.906 , sob o nº de processo: 0065.000702/2026-86 - Dotação Orçamentária:

FONTE DE RECURSO: 1.5.00.000001

PROGRAMAÇÃO: 08.122.2006.2339.0000

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.52, para atendimento dos fins mencionados na Nota de Empenho 2026NE00214 de 13.03.2026.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.82, para atendimento dos fins mencionados na Nota de Empenho 2026NE00215 de 13.03.2026.

ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.52.31, para atendimento dos fins mencionados na Nota de Empenho 2026NE00216 de 13.03.2026.

Art. 2º - O prazo estabelecido para aplicação e prestação de contas dos recursos referente ao 1º repasse do PROGESFI, será conforme Artigo 5ºInciso IVda Lei 3.265 2013, alterada pelaLei 3.747 de 30 de dezembro de 2015.

PUBLIQUE-SE.

REGISTRE-SE.

CUMPRA-SE.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente / Fease

Protocolo 70181423

Portaria nº 230 de 16 de março de 2026

Concessão de repasse da 1º repassedo Recurso do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais e Centro Socioeducativos - PROGESFI.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 e art. 161 da Lei Complementar n°. 965, de 20 de dezembro de 2017, a qual dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido a **UNIDADE SOCIOEDUCATIVA DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA E SENTENCIADA FEMININA**, CNPJ: 21.200.986/0001-13, **o 1º repasse** do Recurso do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais e Centro Socioeducativos - PROGESFI - exercício 2026, no valor de R$ 7.916,90 (sete mil novecentos e dezesseis reais e noventa centavos). Tendo como responsável pela execução a Diretora: CÁSSIA FARIAS RODRIGUES**,** matrícula nº ***.***.814 , sob o nº de Processo nº0065.000577/2026-12 - Dotação Orçamentária:

FONTE DE RECURSO: 1.5.00.000001

PROGRAMAÇÃO: 08.122.2006.2339

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.52, para atendimento dos fins mencionados na Nota de Empenho 2026NE000223de 16.03.2026.

ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.52.31, para atendimento dos fins mencionados na Nota de Empenho 2026NE000224de 16.03.2026.

Art. 2º - O prazo estabelecido para aplicação e prestação de contas dos recursos referente aorepasse do PROGESFI, seráconforme Artigo 5º Inciso IV da Lei 3.265 2013, alterada pela Lei 3.747 de 30 de dezembro de 2015.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA
Presidente / Fease

Protocolo 70184453

Portaria nº 227 de 16 de março de 2026

Concessão de repasse da 1ª parcela do Recurso do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais e Centro Socioeducativos - PROGESFI.

O PRESIDENTE EM SUBSTITUIÇÃO DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 e art. 161 da Lei Complementar n° 965, de 20 de dezembro de 2017, a qual dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido a **CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DE JI-PARANÁ**, CNPJ: 20.685.461/0001-52 , a 1ª parcela do Recurso do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais e Centro Socioeducativos - PROGESFI - exercício 2026, no valor de R$ 8.000,00 (oito mil reais). Tendo como responsável pela execução o Diretor: **LEANDRO FOGAÇA PERUCHI ,** matrícula nº ***.***.459 , sob o nº de Processo nº 0065.000100/2026-29- Dotação Orçamentária:

FONTE DE RECURSO: 1.5.00.000001

PROGRAMAÇÃO: 08.122.2006.2339

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.52, para atendimento dos fins mencionados na Nota de Empenho 2026NE000218 de 13.03.2026

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.82, para atendimento dos fins mencionados na Nota de Empenho 2026NE000219 de 13.03.2026.

Art. 2º - O prazo estabelecido para aplicação e prestação de contas dos recursos referente aorepasse do PROGESFI, será conforme Artigo 5º Inciso IV da Lei 3.265 2013, alterada pela Lei 3.747 de 30 de dezembro de 2015.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA
Presidente - FEASE

Protocolo 70181480

Portaria nº 225 de 16 de março de 2026

Concessão de repasse da 1ª parcela do Recurso do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais e Centro Socioeducativos - PROGESFI.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 e art. 161 da Lei Complementar n° 965, de 20 de dezembro de 2017, a qual dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido ao **CENTRO SOCIOEDUCATIVO DE ROLIM DE MOURA**, CNPJ: 20.615.901/0001-03 , a 1ª parcela do Recurso do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais e Centro Socioeducativos - PROGESFI - exercício 2026, no valor de R$ 7.992,30 (sete mil novecentos e noventa e dois reais e trinta centavos). Tendo como responsável pela execução a Diretora: **JUCINETE HURTADO LOPES BEZERRA,** matrícula nº ***.***.318 , sob o nº de Processo nº 0065.000092/2026-11Dotação Orçamentária:

FONTE DE RECURSO: 1.5.00.000001

PROGRAMAÇÃO: 08.122.2006.2339.0000

ELEMENTO DE DESPESA 33.90.30.52, para atendimento dos fins mencionados na Nota de Empenho 2026NE000211 13.03.2026.

ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39.82, para atendimento dos fins mencionados na Nota de Empenho 2025NE000212 13.03.2026.

ELEMENTO DE DESPESA 44.90.52.31, para atendimento dos fins mencionados na Nota de Empenho 2025NE000213 13.03.2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Art. 2º - O prazo estabelecido para aplicação e prestação de contas dos recursos referente ao 1º repasse do PROGESFI, seráconforme o Artigo 5ºInciso IVda Lei 3.265 2013, alterada pelaLei 3.747 de 30 de dezembro de 2015.

PUBLIQUE-SE.

REGISTRE-SE.

CUMPRA-SE.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente / Fease

Protocolo 70181304

Portaria nº 231 de 17 de março de 2026

Conceder Adicional de Titulação o servidor desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual, pelos art. 280 da Lei Complementar 68/92, Art. 71 e Art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Adicional de Titulação em Pós Graduação, conforme LEI COMPLEMENTAR N° 1.206, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023, "ANEXO V", o Servidor DEJAIR VIAMONTE DE BRITO**,** matrícula nº ******830, Agente de Segurança Socioeducativo, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo – Fease, com fulcro no Art. 39, da LC 1.124/2021. Tal direito se vale em virtude de seu certificado ser autenticado pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC, e verificado sua autenticidade por parte de seu Recursos Humanos.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a contar de **14/03/2026**.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente / FEASE

Protocolo 70207057

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I – De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 116/FEASE-ASCI (70108717) de 13/03/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (69831421) e (69831612).

II – Efetuar baixa SIGEF;

III – Dê-se ciência ao Servidor;

IV – Após as anotações necessárias, arquive-se.

Data e hora do sistema

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente-FEASE-RO

Protocolo 70187282

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI

Portaria de férias nº 4702 de 17 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) **JESSICA SILVA OCAMPO,** SEAGRI - Assessor V - CDS-05 *, matrícula ******689, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, originalmente marcadas para o**13/01/2026 a 01/02/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**13/01/2026 a 01/02/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **10/03/2026 a 29/03/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC55783

Portaria de férias nº 4704 de 17 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) **MARTA REGIA FERNANDES CHAGAS MENDONÇA,** SEAGRI - Assessor III - CDS-03 *, matrícula ******320, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, do(s) período(s) de**(22/04/2026 a 01/05/2026) e (08/07/2026 a 17/07/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(13/07/2026 a 22/07/2026) e (31/08/2026 a 09/09/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC55784

Portaria de férias nº 4705 de 17 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:

INTERROMPER a contar de 04/03/2026 a 13/03/2026, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **RAIZA DA SILVA CARVALHO de LIMA**, **SEAGRI - Assessor II - CDS-02 ***, matrícula ******209, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(04/03/2026 a 13/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Protocolo DOC55785

Portaria de férias nº 4706 de 17 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) **PEDRO ALVES PEREIRA,** SEAGRI - ASSESSOR I - CDS-01 *, matrícula ******933, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, originalmente marcadas para o**07/07/2025 a 16/07/2025**e que foram interrompidas a contar do dia**07/07/2025 a 16/07/2025,**referente ao exercício de **2025,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **24/09/2025 a 03/10/2025.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC55786

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 0025.003678/2025-22, 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 Seringueiros e Agro-extrativista do Baixo Rio Ouro Preto - A.S.A.E.X, inscrita no CNPJ/MF de nº 03.743.508/0001-78, no valor de R$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais), recurso proveniente de Emenda Parlamentar da Deputada Estadual Taíssa Sousa, destinado para aquisição de 01 (um) descascador de café, conforme apresentado em Plano de Trabalho (70174637).

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
Secretário de Estado da Agricultura - SEAGRI

Protocolo 70186133

AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON

Portaria nº 190 de 09 de março de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDONIA - IDARON, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO O Processo nº 0015.003427/2026-48

CONSIDERANDO o teor do Requerimento e a Certidão da Justiça Eleitoral, d 16ª ZONA ELEITORAL.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Art. 1º. – **CONCEDER** ao Servidor **YURI ELOI FERREIRA CARRIJO**, ocupante do cargo de Fiscal Estadual Agropecuário, Matrícula ******963, lotado(a) na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Cerejeiras, o gozo de 04 (quatro) dias de folgas compensatórias, no período de **09/04/2026, 10/04/2026, 13/04/2026 e 14/04/2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral nas eleições municipais em conformidade com o art. 98, da Lei n° 9.504/97 e art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008.

JULIO CESAR ROCHA PERES
Presidente

Protocolo 69890574

Portaria nº 215 de 16 de março de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDONIA - IDARON, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO O Processo nº 0015.002826/2026-91

CONSIDERANDO o teor do Requerimento e a Certidão da Justiça Eleitoral, d 16ª ZONA ELEITORAL.

RESOLVE:

Art. 1º. – **CONCEDER** ao Servidor **REGINALDO MARCELO DA SILVA**, ocupante do cargo de Gerente de DEF agrosilvopastoril 1, Matrícula ******756, lotado(a) na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de São Miguel do Guaporé, o gozo de 02 (dois) dias de folgas compensatórias, no período de **06/04/2026 e 07/04/2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral nas eleições municipais em conformidade com o art. 98, da Lei n° 9.504/97 e art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008.

JULIO CESAR ROCHA PERES
Presidente

Protocolo 70182455

Portaria nº 214 de 16 de março de 2026
Designa o(a) Secretário(a) da Secretaria Administrativa das Câmaras de Julgamento (SACAJ) da GIPOA, nos termos da Portaria nº 614/2025/IDARON, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA – IDARON, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando o disposto na **Portaria nº 614/2025/IDARON**, que dispõe sobre a criação e organização da Comissão Julgadora/GIPOA,

RESOLVE:

Art. 1º Fica designada a servidora **PATRICIA FERREIRA MARTINS DO NASCIMENTO**, matrícula nº ******400, ocupante do cargo de Médica Veterinária, para exercer a função de **Secretária da Secretaria Administrativa das Câmaras de Julgamento – SACAJ/GIPOA**, nos termos da Portaria nº 614/2025/IDARON.

Art. 2º A designação terá validade de 3 (três) anos, permitida a recondução, conforme previsto na Portaria supracitada.

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 70178653

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM

Portaria nº 100 de 16 de março de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 42, Seção II, da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023, Ed. 59 de 29.03.2023.

CONSIDERANDO o Decreto n.º 26.869/2022, que institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e o Escritório Remoto - Home Office no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

CONSIDERANDO a Portaria n.º 353/2024, publicada no DOE n° 169 de 09/09/2024, que dispõe sobre os requisitos e diretrizes específicas para o trabalho remoto na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM.

CONSIDERANDO o Memorando nº 35/2026/SEDAM-GABPROJETOS (69950569), contido nos autos do Processo SEI/RO n.º 0028.004978/2026-80.

R E S O L V E:

Art. 1º - **AUTORIZAR** a inclusão da Servidora **WANDA CRISTINA DE NORONHA,** Federal à Disposição do Estado, ocupante do cargo de Assessor VIII, matrícula n° ******429, lotada no GABINETE/SEDAM, a exercer suas funções em regime de trabalho remoto na modalidade **Home Office,** conforme previsto no Decreto n.º 26.869/2022 e na Portaria n.º 353/2024.

Parágrafo único - O período em que a servidora será assegurada na inclusão do regime de **Escritório Remoto é de 13/03/2026 a 31/03/2026**, permitida a renovação, desde que se cumpra o ART. 8° do DECRETO N° 26.869, DE 26 DE JANEIRO DE 2022.

Art. 2° - A Chefia Imediata da Unidade de Execução será responsável pela coordenação e monitoramento do desempenho da servidora no regime Home Office, podendo revogar essa autorização a qualquer tempo, conforme o interesse da administração, em caso de descumprimento das condições estabelecidas.

Art. 3º - Fica autorizado a renovação mediante apresentação mensal dos relatórios de produtividade, respectivamente do Plano de Trabalho autorizado pela chefia imediata e autorizo de um membro gestor da pasta.

Art. 4º - Esta portaria será registrado no Sistema e-Estado, para fins de comprovação das atividades, sendo este sistema oficial para fins de registro de informação da servidora.

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

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 70188217

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

AVISO

Aviso de Inexigibilidade

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC, no uso de suas atribuições legais, RATIFICA o processo de Inexigibilidade de Licitação de n° 0041.000418/2026-88, com fulcro no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/21, Parecer nº 25/2026/PGE-SEDEC (69745020), no qual restou consignada manifestação jurídica pela possibilidade da Contratação de plataforma que possibilite aos(às) servidores(as) efetivos(as), comissionados(as) e estagiários(as) ativos(as) da SEDEC/RO o acesso a uma ampla rede de academias, estúdios, pilates e outros serviços on-line, tais como aulas virtuais em grupo, sessões individuais com personal trainer, aplicativos voltados à prática de atividades físicas, saúde emocional, meditação, nutrição, finanças pessoais, entre outros.

Contratada: GPBR PARTICIPACOES LTDA, **CNPJ:** 15.664.649/0001-84

Endereço: Avenida Engenheiro Luís Carlos Berrini, nº 716, 10° andar, Cidade Monções, CEP 04546-003, São Paulo-SP

Valor Total da Contratação: R$ 159.336,00 (cento e cinquenta e nove mil trezentos e trinta e seis reais).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

RATIFICO com fulcro no Art. 74, inciso I da Lei Federal n°. 14.133/2021 a inexigibilidade da contratação, conforme o Termo de Referência (69176314).

Porto Velho, data e hora do sistema.

LAURO FERNANDES DA SILVA JÚNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 70204063

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR

Portaria nº 28 de 13 de março de 2026

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO**, no exercício de suas atribuições legais, especialmente na forma da Constituição Federal, da Constituição do Estado de Rondônia, da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, Art. 115, Art. 169, I, d e Art. 172, VI.

RESOLVE:

Art. 1° Designar os servidores Raiane Gabriela Castro Durães do Nascimento, matrícula nº ******542, Vinicius Custódio Jorge, matrícula nº ******966 e Débora Caroline de Oliveira Carvalho, matrícula nº ******183, como responsáveis pelo encaminhamento de informações concernentes ao Módulo Contratos do SIGAP à Procuradoria Geral do Estado - PGE/RO, nos prazos e moldes estabelecidos no Decreto n° 26.020, de 19 de abril de 2021.

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

GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR

Superintendente Estadual de Turismo

Protocolo 70125456

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Portaria nº 149 de 13 de março de 2026

Nomeação da Comissão de Gestão de Documentos - CGD no âmbito da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - Seosp.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**, no uso de suas atribuições legais, 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 e art. 98-A da Lei Complementar nº 965;

CONSIDERANDO os imperativos constantes da Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 e da Lei Estadual n.º 3.166, de 27 de agosto de 2013, em especial, quanto ao acesso às informações públicas;

CONSIDERANDO as determinações contidas nas Instruções Normativas n.º 26/2010, 52/2017 e 62/2018, todas estabelecidas pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Rondônia — TCE/RO, que tratam, entre outros assuntos relacionados a medidas de controle e acesso à informação, também, da obrigatoriedade de registro de informações públicas em sítios eletrônicos.

CONSIDERANDO os princípios que regem as atividades da Administração Pública, em especial, os princípios da legalidade, publicidade e transparência;

CONSIDERANDO a necessidade de implantar uma cultura institucional de estímulo a transparência e interação social.

RESOLVE:

Art. 1°. Designar os servidores, desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, ocupantes dos cargos constantes do quadro abaixo, na forma do Art. 8.º da Lei Estadual n. 3.166, de 27 de agosto de 2013, para comporem a **Comissão de Gestão de Documentos (CGD)** desta Secretaria:

Nome	Matrícula	Cargo	Função na comissão

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Fabiana Oliveira Costa	******876	Ouvidora	Presidente
Iuri da Silva Sousa	******620	Técnico	Membro
Daise Helena Moreira Silva	******491	Assessora	Membro

Art. 2.º. A referida comissão permanente, terá como atribuições:

I — o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

II — o registro do pedido de acesso em formulário específico e a entrega de número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido; e

III — o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

IV — Outras atribuições necessárias ao efetivo atendimento de solicitação de informações e documentos, na forma da Lei Estadual n.º 3.166, 27 de agosto de 2013.

Art. 3.º. A referida comissão deverá adotar todas as providências cabíveis ao cumprimento da presente portaria, inclusive, de interação com a Controladoria Geral do Estado (CGE) e demais Órgãos da Administração Estadual.

Art. 4.º. Revogam-se a Portaria n.º 65 de 30 de janeiro de 2025 e as demais disposições em contrário.

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

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 70137880

Portaria nº 144 de 13 de março de 2026

Institui Comissão Multidisciplinar de Implementação e Adequação da Lei Geral de Proteção de Dados, no âmbito Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos do Estado de Rondônia.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**, no uso de suas atribuições legais, 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; e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, alterada pela Lei Federal nº 13.853/2019;

CONSIDERANDO a necessidade de definir o planejamento, bem como a execução dos trabalhos para garantir a efetividade da aplicação e adequação da LGPD na Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos do Estado de Rondônia;

RESOLVE:

Art. 1º - Art. 1º Instituir, no âmbito da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos do Estado de Rondônia, comissão multidisciplinar objetivando desenvolver o plano de ação para a implementação e adequação da Lei Geral de Proteção de dados na SEOSP.

CAPÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º - A Comissão será composta pelos seguintes membros:

I - Encarregado do Tratamento de Dados Pessoais Fabiana Oliveira Costa, matrícula ******876

II - Encarregada Substituta do Tratamento de Dados Pessoais Dilma Maria da Silva, matrícula ******165

III - Representante do GAB: Kaiser Guilherme Barreto de Melo, matrícula ******751

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

IV - Representante do CIN: Daise Helena Moreira Silva, matrícula ******491 e Márcia Carvalho Guedes, matrícula ******743

V - Representante do CAF: Cleiciane Rojas de Oliveira, matrícula ******434 e Lucas Lopes do Amaral, matrícula ******029

VI - Representante do CGP: Talita Andreza Fernandes Dantas, matrícula ******712 e Dilma Maria da Silva, matrícula ******165

VII - Representantes da CIS: Wilson Pablo Roque dos Santos ******670 e Fabiano do Nascimento Lima, matrícula ******390

VIII - Representante da CPO: Francisco Meleiro Neto, matrícula ******578 e Thais Sabrina de Araujo Lima ******590

IX - Representante da CSB: Eliane Carneiro de Alcântara Medeiros, matrícula ******230 e Helen Talita Torres da Silva, matrícula ******904

Parágrafo único - A Coordenação dos trabalhos da comissão ficará a cargo do Encarregado da Proteção de Dados, designando-se o Representante do GAB como primeiro suplente.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO E COMPETÊNCIAS

Art. 3º A Comissão Multidisciplinar reunir-se-á quando convocada pelo Encarregado da Proteção de Dados e/ou Representante da PGE.

Art. 4º Por deliberação da Comissão Multidisciplinar, poderão ser convidadas a participar de reuniões pessoas físicas e jurídicas que possam contribuir para o esclarecimento das matérias a serem analisadas.

Art. 5º Compete à Comissão Multidisciplinar:

I – Elaborar o plano de ação e Programa de Governança em Privacidade (PGP) para a SEOSP;

II- Propor ações e diretrizes voltadas ao tratamento e proteção de dados pessoais;

III – Planejar e acompanhar a execução de medidas para adequação à Lei Geral de Proteção de de Dados, no âmbito da SEOSP;

IV – Acompanhar e convalidar o mapeamento de dados pessoais, no âmbito da SEOSP;

V – Estabelecer os responsáveis pela execução, levantamento, gestão de riscos e análise do inventário de dados;

VI – Convalidar o plano de comunicação institucional sobre procedimento de proteção e privacidade de dados;

VII – Opinar sobre investimentos e aquisições de soluções direcionadas exclusivamente à conformidade da SEOSP à LGPD; e

VIII – Apoiar o Encarregado da Proteção de Dados na aplicação de procedimentos institucionais referente à segurança e privacidade de dados e monitorar os resultados.

Parágrafo único. Os atos e deliberações deste grupo de trabalho em LGPD guardam conformidade com as Políticas de Segurança e Privacidade de Dados do Estado de Rondônia formuladas pela Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação - SETIC.

Art. 6º A Comissão Multidisciplinar de Implementação e adequação da Lei Geral de Proteção de Dados da SEOSP vincula-se ao Gabinete.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 7º A Comissão terá 180 (cento e oitenta) dias, a contar da publicação desta portaria, para apresentar o plano de ação e Programa de Governança em Privacidade (PGP).

Art. 8º Os casos omissos deverão ser encaminhados ao Gabinete que deliberará a respeito.

Art. 9º Fica revogada a Portaria n° 415 de junho de 2025 e as demais disposições em contrário.

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Obras e Serviços Públicos

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Protocolo 70109099

Portaria nº 148 de 13 de março de 2026

Indica o encarregado pelo tratamento de dados pessoais no âmbito da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**, no uso de suas atribuições legais, 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 disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, bem como no Decreto Estadual nº 26.451/2021, que dispõe sobre a adoção de medidas para aplicação da LGPD e institui o Comitê Gestor de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais - CGPD no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º Indicar a servidora **FABIANA OLIVEIRA COSTA**, matrícula ******876, Ouvidora, lotado nesta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, para exercer as atribuições de encarregada pelo tratamento de dados pessoais no âmbito da SEOSP, nos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, e do Decreto Estadual nº 26.451/2021, que regulamenta a aplicação da LGPD no Poder Executivo do Estado de Rondônia, e **DILMA MARIA DA SILVA**, matrícula ******165, Assessora - SEOSP, para prestação de apoio técnico necessário ao cumprimento das diretrizes instituídas, bem como para substituir a encarregada em seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares.

Art. 2º As atividades previstas no artigo 1° estão dispostas no art. 13 do Decreto Estadual nº 26.451/2021 e visa a implementação do plano de ação, conforme orientações da setorial de controle Memorando 9 (0056326428).

Parágrafo único. Para o cumprimento das atribuições referidas no *caput* deste artigo, o encarregado contará com o suporte de todas as unidades organizacionais que compõem a estrutura da SEOSP.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 93 de 19 de fevereiro de 2025 e as demais disposições em contrário.

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

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 70136476

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER

Portaria nº 697 de 12 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 n° 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 nº 1488/2019/DER-NUSEGTRAB, publicada no Diário Oficial do Estado nº 33, de 18 de fevereiro de 2020 - Errata DER-NUSEGTRAB (id. 10138529), nos autos do Processo SEI nº 0009.490553/2019-81, em seu art. 15, que assegura o direito da compensação de folga de 1 (um) dia a cada três meses de participação efetiva nas reuniões.

CONSIDERANDO o constante no Memorando nº 51/2026/DER-16RR (70011423) e Despacho DER-GST (70044671), nos autos do Processo eletrônico de n.º 0009.003069/2026-52;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER 4** (quatro) dias de folga relativa à reunião da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, ao servidor GILMAR CARVALHO, matricula n.º ******993, ocupante do cargo de Chefe de Equipe I, lotado na 16ª

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Residência Regional de São Francisco, deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, para usufruto nas datas de **30/03/2026, 31/03/2026, 01/04/2026 e 06/04/2026.**

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 70076489

Portaria nº 709 de 13 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 n° 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 constante no Requerimento (69989434), Plano de Trabalho Home Office (69989444), nos autos do Processo SEI nº 0009.003040/2026-71;

CONSIDERANDO o teor do art. 1º ao 17 do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, Fica instituído o Trabalho Remoto-Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo (0028308243).

R E S O L V E:

Art. 1º - **INSTITUIR**, pelo período de **10**/03/2026 até 10/04/2026, o Regime de Escritório Remoto do servidor ADONNAI SANTOS DE OLIVEIRA, Engenheiro Civil, matrícula nº ******023, lotado na Coordenadoria de Usinas de Asfalto deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Art. 2º - Em caso de renovação, o servidor deverá apresentar novo plano de trabalho;

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 70133949

Portaria nº 727 de 16 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 n° 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 Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, que institui o Trabalho Remoto no âmbito do poder executivo, bem como a Portaria nº 1122, de 12 de abril de 2024, que regulamenta o escritório remoto – *home office* no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes;

CONSIDERANDO o constante na Certidão 395 (70182829), nos autos do Processo SEI nº 0009.000017/2026-24;

R E S O L V E:

Art. 1º - **INTERROMPER**, a contar de **02/03/2026**, o Regime de Escritório Remoto da servidora ROSANA ALVES FEITOSA, Técnica em Legislação, matrícula nº ******074, lotada na Corregedoria Geral, deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 70182865

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Portaria nº 704 de 13 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 n° 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 Lei Complementar nº 1.065, de 11 de setembro de 2020 e Lei Complementar n° 1.288 de 24 de junho de 2025 em seus artigo 44 e 48;

CONSIDERANDO o Decreto n° 21.010, de 4 de julho de 2016, que aprova o Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem, Infraestrutura e Serviços Públicos - DER;

CONSIDERANDO o constante no Despacho (70000895), nos autos do Processo SEI nº 0009.009577/2025-63;

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR**, dando nova composição ao quadro de servidores que passam a compor a estrutura da Corregedoria-Geral do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, na forma que segue:

I - Corregedora-Geral (DER-CORRG)

NAIARA ALVES CASINI, servidora efetiva, ocupante do cargo de Agente em Atividades Administrativas, matrícula nº ******802, Bacharel em Direito.

II – Assessor (DER-CORRGASJU)

JONES SILVA DE MENDONÇA, servidor efetivo, ocupante do cargo de Agente em Atividades Administrativas, matrícula nº ******717, Bacharel em Direito.

III - Secretária da Corregedoria (DER-CORRGSEC)

ROSIMEIRE SOARES OLIVEIRA LIMA, Servidora cedida com ônus para o Estado, matrícula nº ******052 - Nível Superior em Administração.

IV - Comissão Permanente de Processo de Sindicância - CPPS (DER-CPPS)

Presidente: **JORGE LUIZ TEIXEIRA LIMA**, servidor efetivo, ocupante do cargo de Administrador, matrícula nº ******738, Nível Superior em Administração Pública;

1º Membro: **ELAIANE NUNES DO NASCIMENTO SALES**, servidora efetiva, ocupante do cargo de Desenhista (Cadista) matrícula nº ******287, Bacharel em Arquitetura e Urbanismo;

2º Membro: **ROSANA ALVES FEITOSA**, servidora efetiva, ocupante do cargo de Técnica em Legislação, matrícula nº ******074, Bacharel em Direito, com efeitos a partir de **02 de março de 2026**.

V - Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar - CPPAD (DERCPPAD)

Presidente: **MARLI TEREZINHA CAZELLA CLAUDINO**, servidora efetiva, ocupante do cargo de Técnica em Legislação, matrícula nº *****199, Bacharel em Direito;

1º Membro: **GABRIEL DA SILVA SANTOS**, servidor efetivo, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula n.º ******163, Nível Superior em Licenciatura Plena em História;

2º Membro: **ROSILENE CÂNDIDO DE OLIVEIRA**, servidora efetiva, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº ******373, Tecnóloga em Gestão Comercial, com efeitos a partir de **02 de março de 2026**.

Art. 2º - Revoga-se a Portaria nº 2199 de 02 de setembro de 2025, publicada no DOE nº 174 de 12/09/2025.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 70122402

Portaria de férias nº 4666 de 17 de março de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022,publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ADEMIR LOURENCO,** CEDIDO COM ONUS PARA O ESTADO , matrícula ******998, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do(s) período(s) de**(12/10/2026 a 10/11/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(02/12/2026 a 31/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC55756

Portaria nº 714 de 16 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 n° 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 nº 174.

CONSIDERANDO o Requerimento (68812691), Despacho DER-DG (68814088), que consta nos autos do Processo nº 0009.002060/2023-81.

R E S O L V E:

Art. 1º - **PRORROGAR** Licença sem Vencimento a contar de 16.03.2026 para trato de interesses particulares, pelo prazo de **03 (três) anos,** de acordo com a Lei Complementar nº 68 de 09.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar nº 221 de 28.12.99, publicada no DOE/RO nº 4402 DE 30.12.99 nos termos do artigo 128 e parágrafos, a servidora Leane Da Costa Lopes Gomes,, matricula nº ***.***.413, cargo **Cozinheiro**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes, do Governo do Estado de Rondônia, lotado na**4ª Residência Regional/CACOAL/DER/RO**.

Art. 2º - Está Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 70158995

Portaria nº 734 de 16 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 n° 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 Requerimento (id- 69326992), Despacho (id-69323997), Certidão (id- 70188427) que consta nos autos do Processo nº0009.002180/2026-21.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o art. 123, da Lei Complementar nº 68, de 9.12.1992, ao servidor ROBERVAL DE SOUZA OLIVEIRA , ocupante do cargo deAuxiliar de Serviços Gerais LC 1117 , matrícula nº *****.***.995**, pertencente ao Quadro Permanente de PessoalCivil do Governo do Estado de Rondônia/RO,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

lotado na 11° Residência Regional de Pimenta Bueno - DER-11ª RR , no período de 05/10/2019 à 04/10/2024 , referente ao 7º Quinquênio.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 70189634

Portaria nº 729 de 16 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 n° 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(ID.0022348336), Despacho (ID.0022963433) e Despacho SEPOG (ID 0023372162) nos autos do Proc. 0009.550404/2021-01.

RESOLVE:

Art. 1º. **Retificar** os termos da Portaria nº 634 de 10 de março de 2022, publicada no DOE n. 45 de 11/03/2022, que Concedeu Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidadecom o art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar nº 68/92, ao servidor **ADAMIR FERREIRA DA SILVA**, matrícula nº ******054, ocupante do cargo de **Agente em Atividade Administrativo**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Governo do Estrado de Rondônia, lotado no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transporte/**CAF/DER/PVH**, no período já adquirido e não gozado, referente ao 4º Quinquênio de 14.11.2004 a 13.11.2009.

Onde se lê: 4º Quinquênio de 14.11.2004 a 13.11.2009

Leia-se: 5º Quinquênio de 14.11.2009 a 13.11.2014**.**

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral – DER/RO

Protocolo 70184015

EXTRATO

A CORREGEDORA-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 1468, de 20 de junho de 2023, c/c os arts. 193 e 289 da Lei Complementar nº 68/1992, diante do que restou apurado no Processo Administrativo Disciplinar nº 05/2025/CPPAD/DER, SEI nº 0009.005877/2025-73, conforme Julgamento nº 3/2026/DER-CORRG (id 69923053), resolve: julgar procedente a imputação disciplinar atribuída a servidor público comissionado, identificado pelas iniciais **M. R. A.**, pela inobservância de dever funcional previsto no art. 154, inciso IV, da Lei Complementar nº 68/1992; e **aplicar a penalidade de repreensão**, nos termos do art. 167, inciso I, da referida lei, devendo ser registrada em seus assentamentos funcionais.

Data certificada pelo sistema.

NAIARA ALVES CASINI

Corregedora-Geral do DER

Autoridade Disciplinar por Delegação

Portaria nº 1468 (id. 0039246819)

Protocolo 69953198

EXTRATO

EXTRATO DA PORTARIA Nº 710 DE 13 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 70136094

EXTRATO

A CORREGEDORA-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 1468, de 20 de junho de 2023, c/c os arts. 193 e 289 da Lei Complementar nº 68/1992, diante do que restou apurado no Processo Administrativo Disciplinar nº 08/2025/CPPAD/DER, SEI nº 0009.010072/2025-41, conforme Julgamento nº 2/2026/DER-CORRG (id 69897600), resolve: julgar procedente a imputação disciplinar atribuída a ex-servidora, identificada pelas iniciais **C. N. M.**, pela inobservância de dever funcional previsto no art. 154, inciso IV, da Lei Complementar nº 68/1992; e **aplicar a penalidade de repreensão**, nos termos do art. 167, inciso I, da referida lei, devendo ser registrada nos assentamentos funcionais pertinentes.

Data certificada pelo sistema.

NAIARA ALVES CASINI
Corregedora-Geral do DER
Autoridade Disciplinar por Delegação
Portaria nº 1468 (id. 0039246819)

Protocolo 69918621

ATO Nº 81/2026/DER-GECON

Porto Velho, 16 de março de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e, tendo como base o Parecer nº 358/2026/DER-CI (id 69166400), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 223/2025/PGE-DERADM,** firmado com a **Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza/RO**, processo administrativo nº 0009.004978/2025-27, que tem por objeto a **aquisição de 01 (um) veículo tipo camionete 4x4 cabine dupla.**

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor – Geral - DER/RO
THAÍS FERNANDA THOMAZZONI
Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias – DER/RO

Protocolo 70185428

ATO Nº 80/2026/DER-GECON

Porto Velho, 16 de março de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e, tendo como base o Parecer nº 485/2026/DER-CI (69699899) **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº064/2023/PGE/DER-RO,** firmado com a **Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza/RO**, processo administrativo nº0009.075632/2022-61, que tem por objeto a **Aquisição e instalação de 120 metros de tubos corrugados PEAD.**

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor – Geral – DER/RO
THAÍS FERNANDA THOMAZZONI
Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 70163172

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ATO Nº 78/2026/DER-GECON

Porto Velho, 16 de março de 2026

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e tendo como base o Parecer nº 24/2026/DER-CI (67997294), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 196/2021/PJ/DER-RO,** firmado com a **Prefeitura Municipal de MACHADINHO D'OESTE/RO**, processo administrativo nº 0009.537440/2021-71, que tem por objeto a **Aquisição com Instalação de Tubos Corrugados em PEAD.**

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 70152242

EXTRATO

A CORREGEDORA-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 1468, de 20 de junho de 2023, c/c os arts. 193 e 289 da Lei Complementar nº 68/1992, diante do que restou apurado no Processo Administrativo Disciplinar nº 12/2025/CPPAD/DER, SEI nº 0009.010496/2025-14, conforme Julgamento nº 1/2026/DER-CORRG (id 69813398), resolve: **julgar improcedente** a imputação disciplinar atribuída a servidor público, identificado pelas iniciais **A. S. B.**, diante da ausência de relevância disciplinar da conduta, e determinar o arquivamento dos autos.

Data certificada pelo sistema.

NAIARA ALVES CASINI

Corregedora-Geral do DER

Autoridade Disciplinar por Delegação

Portaria nº 1468 (id. 0039246819)

Protocolo 69908379

Portaria nº 703 de 13 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 n° 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 constante no Requerimento (69994763), Plano de Trabalho Home Office (69997341), nos autos do Processo SEI nº 0009.003051/2026-51;

CONSIDERANDO o teor do art. 1º ao 17 do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, Fica instituído o Trabalho Remoto-Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo (0028308243).

R E S O L V E:

Art. 1º - **INSTITUIR**, pelo período de 30/03/2026 até 13/05/2026, o Regime de Escritório Remoto do servidor **ANA CAROLINA BARRETO MACEDO**, Chefe do Núcleo de Compras, matrícula nº ******844, lotado na Coordenadoria de Planejamento, deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Art. 2º - Em caso de renovação, o servidor deverá apresentar novo plano de trabalho;

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 70100262

BALANÇO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

DER

Relatório Contábil de Propósito Geral da Entidade e Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis

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 0009.000300/2025-75, relativas ao exercício de 2025, representam com fidedignidade a situação orçamentária, financeira e patrimonial desta Entidade.

Porto Velho, 31 de Dezembro de 2025

THAIS DE CASTRO LIMA
CRC RO-010513/O-3

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

CONTEXTO GERAL

O Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Rondônia (DER/RO) é uma pessoa jurídica de direito público, constituída como autarquia, inscrita no CNPJ 04.285.920/0001-54, com sede administrativa no Centro Político e Administrativo (CPA), Edifício Jamari, 5º andar, situado na cidade de Porto Velho – Rondônia, na Avenida Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas.

O DER/RO foi instituído pela Lei nº 01, de 31 de dezembro de 1981, e transformado em autarquia pela Lei nº 93, de 07 de janeiro de 1986. Sua atuação é essencial para a infraestrutura estadual, sendo responsável pela execução, melhoria e manutenção das estradas estaduais, pontes e obras complementares. Além disso, compete ao órgão a sinalização, o recapeamento e a conservação da malha viária estadual, bem como a recuperação de estradas vicinais e o gerenciamento de aeroportos e aeródromos municipais. Dentre suas atribuições, o DER/RO revisa periodicamente o Plano Rodoviário Estadual, mantém atualizado o mapa da rede rodoviária e presta suporte técnico aos municípios para o desenvolvimento de sistemas viários. O órgão também realiza pesquisas rodoviárias, incluindo análises de solo e estudos de materiais para pavimentação, visando aprimorar a infraestrutura de transporte no estado. As competências dessa autarquia são regidas pela Lei Complementar nº 1.060, de maio de 2020, alterada pela Lei Complementar nº 1.118, de 22 de dezembro de 2021, abrangendo, entre outras funções, a administração do sistema rodoviário estadual e sua integração aos sistemas municipal e federal.

No exercício de 2025, o DER/RO iniciou suas atividades operacionais amparado pela Lei nº 5.982, de 29 de janeiro de 2025, que estima a receita e fixa a despesa do Estado de Rondônia para o referido exercício financeiro. No contexto da execução orçamentária, foram disponibilizados o Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD), a nível de elementos, o Demonstrativo das Emendas Parlamentares e o Cronograma de Desembolso Financeiro, estabelecendo cotas mensais e bimestrais por unidade. Ademais, a estrutura organizacional do Poder Executivo do Estado de Rondônia está fundamentada na Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e suas alterações. Nesse contexto, o Estado conta com órgãos centrais responsáveis pelo gerenciamento e pela execução direta do orçamento previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA).

Identidade Organizacional

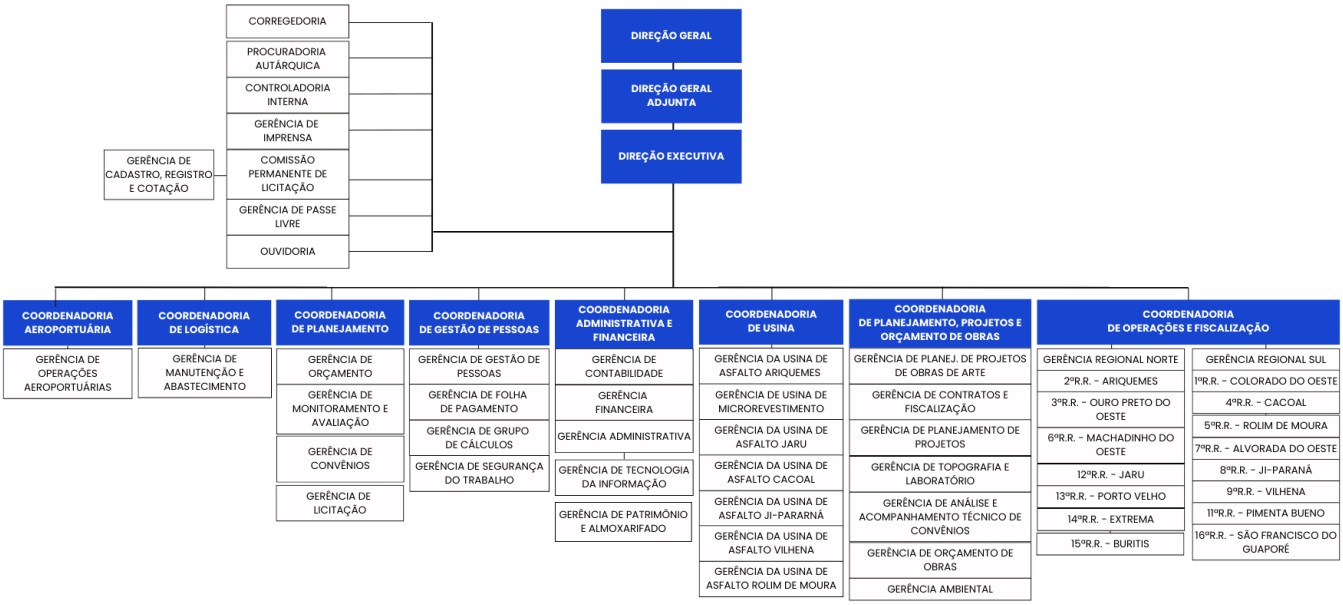
O alinhamento estratégico é a vinculação das diversas coordenadorias e diretoria à estratégia do DER, de modo a assegurar que o trabalho, ações, decisões e o comportamento de todos os servidores, de todos os níveis, estejam diretamente ligados em apoio ao planejamento estratégico.

O seu compromisso com o alinhamento institucional é descrito nas definições de Missão, Visão e Valores:



Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Organograma



NOTAS EXPLICATIVAS

As Notas Explicativas são complementos às Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), integrando-se a elas ao fornecer descrições detalhadas e narrativas sobre os itens apresentados. Seu principal objetivo é facilitar a compreensão das demonstrações contábeis por diversos usuários, devendo, portanto, ser claras, concisas e objetivas.

Essas notas abrangem informações exigidas por lei, normas contábeis ou outros dados relevantes que não estejam suficientemente evidenciados nas demonstrações. Embora a Lei nº 4.320/1964, que regulamenta a contabilidade pública, não tenha previsto sua elaboração, a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) reforçou a necessidade do reconhecimento das despesas por competência (art. 50, II), estabelecendo a obrigatoriedade de notas explicativas apenas para os balanços trimestrais do Banco Central do Brasil.

A ausência de exigência expressa na legislação fez com que a prática da elaboração de notas explicativas fosse pouco disseminada entre os profissionais da contabilidade pública. No entanto, buscando convergência com as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS), o Conselho Federal de Contabilidade (CFC) emitiu, em 2008, as primeiras Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16), tornando obrigatória a inclusão dessas notas nas demonstrações contábeis e preenchendo essa lacuna normativa.

Posteriormente, em 2018, a publicação da Norma Brasileira de Contabilidade Técnica do Setor Público 11 (NBC TSP 11) aprimorou a estrutura das notas explicativas, estabelecendo diretrizes e requisitos mínimos para seu conteúdo, garantindo maior padronização e transparência na divulgação das informações contábeis.

Esta linha do tempo demonstra que a evolução das Notas Explicativas não é apenas uma mudança de regra, mas uma transição cultural na contabilidade pública: do foco puramente legalista para o foco na evidenciação e compreensão do usuário final.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Figura 3: Infográfico da evolução histórica das notas explicativas



BASE DE MENSURAÇÃO

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 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 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.

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.

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 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, conforme regulamento vigente.

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.

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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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.

Distinção entre circulante e não circulante: A política contábil adotada evidência 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, em conformidade com o Roteiro Contábil Nº 005/2022/COGES.

Apuração do resultado: Os resultados orçamentário e patrimonial 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: O Superávit Financeiro reflete a diferença positiva entre o Ativo Financeiro e o Passivo Financeiro, podendo ser utilizado para a abertura de Créditos Suplementares e Especiais. O Estado de Rondônia adota uma política contábil que exclui determinadas contas do somatório do Ativo Financeiro para garantir a consistência na equação contábil, conforme estabelecido pelo Decreto nº 20.339/2015.

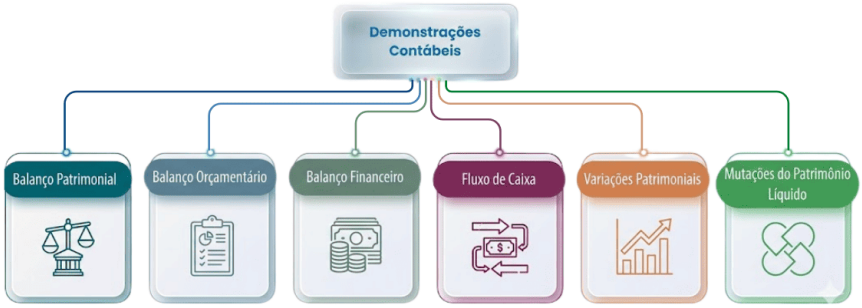
Entre essas exclusões estão os adiantamentos concedidos ao RPPS, por se tratarem de recursos sob controle da Previdência, e valores em trânsito realizáveis a curto prazo, por não representarem disponibilidade financeira efetiva. Por outro lado, as ordens bancárias a compensar são incluídas no cálculo do superávit por representarem recursos factíveis. A política adotada busca assegurar que as demonstrações contábeis sejam fidedignas, prudentes e compatíveis com a estrutura conceitual da contabilidade aplicada ao setor público.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

BASE DE ELABORAÇÃO E POLÍTICAS CONTÁBEIS

As demonstrações contábeis foram elaboradas de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica do Setor Público (NBC TSP) e seguem as diretrizes estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP), 11ª edição e 9ª edição do Manual de Conferência das Demonstrações Contábeis - MCDC/COGES-RO. O reconhecimento, a mensuração e a divulgação das informações estão em conformidade com o regime de competência, considerando as particularidades do setor público. Divulgação de Informações Complementares.

Conforme exigido pelas NBC TSP e pelo MCASP, esta nota explicativa apresenta informações não evidenciadas diretamente nas seguintes demonstrações contábeis:



As informações contidas nas notas explicativas são apresentadas de forma sistemática, assegurando clareza e transparência. Cada item explicitado está devidamente referenciado aos respectivos quadros ou itens das demonstrações contábeis às quais se aplica, conforme o item 8.2 da Estrutura do MCASP. Esta estrutura visa garantir a compreensão completa das informações financeiras por todos os usuários das demonstrações contábeis, promovendo transparência e confiabilidade no processo de prestação de contas.

CONTEXTUALIZAÇÃO

As demonstrações contábeis são instrumentos essenciais para a transparência, o controle e a tomada de decisão no setor público e privado. Elas são elaboradas conforme princípios e normas contábeis, refletindo a situação econômica, financeira e patrimonial da entidade em determinado período. No setor público, as demonstrações são regidas pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), garantindo conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e outros normativos.

A seguir, detalha-se cada uma das principais demonstrações contábeis do setor público, ressaltando sua estrutura e finalidade:
1. Balanço Patrimonial (BP) O Balanço Patrimonial apresenta a posição financeira e patrimonial da entidade pública em uma data específica, no encerramento do exercício financeiro. Sua estrutura é dividida em:

- Ativo: compreende os bens, direitos e demais ativos controlados pela entidade, incluindo disponibilidades, créditos a receber, estoques, imobilizado e intangível. Passivo: engloba as obrigações exigíveis da entidade, tais como restos a pagar, operações de crédito e
- provisões. Patrimônio Líquido: reflete a diferença entre o ativo e o passivo, englobando superávit/déficit acumulado, reservas e ajustes
- patrimoniais.

O BP permite avaliar a estrutura financeira da entidade, a composição dos recursos disponíveis e os compromissos financeiros assumidos.
2. Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) A DVP evidencia as mutações no patrimônio da entidade ao longo do exercício financeiro, refletindo os impactos das operações orçamentárias, extraorçamentárias e patrimoniais. É composta por:

- Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA): receitas patrimoniais, tributárias, transferências correntes, entre outros ingressos que aumentam o patrimônio líquido. Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD): despesas de custeio, amortizações, depreciações e perdas
- que reduzem o patrimônio líquido.

A DVP permite analisar o impacto das transações sobre a riqueza da entidade e avaliar a sustentabilidade fiscal.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

3. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) A DMPL apresenta as alterações ocorridas no patrimônio líquido da entidade durante o período contábil, permitindo acompanhar a movimentação dos componentes patrimoniais. Inclui:

- Ajustes de exercícios anteriores.
- Incorporações e distribuições de resultados.
- Variações em fundos e reservas.

Essa demonstração contribui para a transparência na gestão do patrimônio líquido e auxilia na análise da evolução patrimonial da entidade.

4. Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) A DFC evidencia as movimentações de caixa e equivalentes de caixa, permitindo a análise da capacidade de pagamento e liquidez da entidade. As transações são classificadas em:

- Atividades operacionais: fluxo de receitas e despesas correntes. Atividades de
- investimento: aquisição e alienação de bens e ativos não circulantes. Atividades de
- financiamento: captação e amortização de empréstimos e financiamentos.

Essa demonstração é fundamental para a gestão do fluxo de caixa, auxiliando no planejamento financeiro e no controle da liquidez.

5. Balanço Orçamentário (BO) O Balanço Orçamentário evidencia a execução do orçamento público, permitindo a comparação entre a previsão e a realização das receitas e despesas. Ele é estruturado da seguinte forma:

- Receitas previstas e arrecadadas, segregadas por fonte de recurso.
- Despesas fixadas e executadas, classificadas por categoria econômica.

Esse demonstrativo é essencial para o cumprimento da LRF e para a transparência da execução orçamentária, permitindo avaliar o equilíbrio fiscal.

6. Balanço Financeiro (BF)

O Balanço Financeiro apresenta os ingressos e os desembolsos financeiros do exercício, destacando a movimentação dos ativos e passivos financeiros. Sua estrutura inclui:

- Ingressos financeiros, como arrecadação de tributos, transferências recebidas e captação de recursos.
- Desembolsos financeiros, abrangendo pagamento de despesas, amortização de dívidas e transferências concedidas.

Esse balanço permite avaliar a liquidez da entidade e a gestão dos recursos financeiros ao longo do exercício.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

CONFORMIDADE NORMATIVA

As demonstrações contábeis seguem as Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica do Setor Público (NBC TSP), bem como as diretrizes do MCASP, garantindo a transparência e a padronização das informações contábeis. Essa estrutura busca assegurar a adequada prestação de contas e a fidedignidade das informações divulgadas.

Remessas Mensais - SIGAP

Em atenção Instrução Normativa nº 72/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.

Considerando a edição da Resolução nº 328/2020/TCE-RO que regulamenta a Instrução Normativa nº 72/2020/TCE-RO, e em cumprimento às disposições citadas, seguem abaixo os protocolos de envio pelo portal SIGAP - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria Pública - à Corte de Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, monitorado pelo Processo Administrativo SEI nº 0009.064891/2021-85. Logo, informamos os protocolos e o ID SEI:

Mês de Competência	Protocolo do TCERO
Janeiro	nº 57678 (ID SEI 0058395944)
Fevereiro	nº 58171 (ID SEI 0058395944)
Março	nº 60385 (ID SEI 0059287728)
Abril	nº 62613 (ID SEI 0060090102)
Maio	nº 64686 (ID SEI 0061461564)
Junho	nº 65742 (ID SEI 0062642133)
Julho	nº 66090 (ID SEI 0063191197)
Agosto	nº 67146 (ID SEI 0066294913)
Setembro	nº 67829 (ID SEI 0066294913)
Outubro	nº 69551 (ID SEI 0066294913)
Novembro	nº 71087 (ID SEI 67843349)
Dezembro	nº 71550 (ID SEI 69735577)

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

CONCEITO

O Balanço Patrimonial evidencia de forma qualitativa e quantitativa, a situação patrimonial da entidade pública. Ele apresenta as contas representativas do patrimônio público, além dos atos potenciais, que são registrados em contas de compensação com natureza de informação de controle.

Sua estrutura permite a segregação dos ativos e passivos em circulante e não circulante, oferecendo uma visão clara para análise e registro dos eventos contábeis. (MCASP, Parte V, 11ª Ed. e 9ª edição do Manual de Conferência das Demonstrações Contábeis - MCDC/COGES-RO).

A Lei nº 4.320/1964 introduz um viés orçamentário ao Balanço Patrimonial, estabelecendo a separação do ativo e passivo em dois grupos: financeiro e permanente, de acordo com a necessidade ou não de autorização legislativa ou orçamentária para a realização dos itens que o compõem. Para acompanhar a evolução da Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP), a Portaria STN nº 438/2012 atualizou as estruturas das demonstrações contábeis previstas na legislação.

Dada a dimensão, natureza e função dos valores envolvidos nos ativos e passivos, o Balanço Patrimonial deve ser acompanhado de notas explicativas que detalhem as rubricas apresentadas, permitindo uma compreensão mais aprofundada das operações da entidade.

Conforme os itens 89 e 90 da NBC TSP 11 – Apresentação das Demonstrações Contábeis, as notas explicativas devem ser utilizadas sempre que o valor, a natureza ou a função de um item, ou a agregação de itens similares, sejam relevantes para a compreensão da posição financeira da entidade. Dessa forma, a nomenclatura das contas e a ordem de apresentação dos itens podem ser ajustadas para refletir a natureza das transações e fornecer informações mais claras e úteis sobre a situação patrimonial.

Além disso, a 11ª edição do MCASP recomenda um detalhamento específico de determinadas contas, assegurando maior transparência e aderência às normas contábeis vigentes.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

COMPOSIÇÃO DO BP

De acordo com o a 11ª edição do Manual de Contabilidade Aplicado Ao Setor Público, o Balanço Patrimonial é composto pelos seguintes quadros:

Quadro Principal	Tem-se a visão patrimonial como base para análise e registro dos fatos contábeis. Assegurando a correta segregação dos ativos e passivos e a consolidação das contas públicas
Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes	Este quadro apresenta os ativos e passivos financeiros e permanentes, de acordo com o disposto no art. 105 da Lei nº 4.320/1964.
Quadro das Compensações (Controle)	Registra os atos potenciais do ativo e do passivo a executar, que podem impactar o patrimônio do ente, excluindo os já executados.
Quadro do Superávit/Déficit Financeiro	Elaborado com o saldo da conta 8.2.1.1.1.00.00 – Disponibilidade por Destinação de Recurso (DDR), segregado por fonte/destinação de recursos, conforme a classificação adotada por cada ente. O total deve corresponder à diferença entre Ativo Financeiro e Passivo Financeiro.

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

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES
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	215.243.432,58	294.115.433,34
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	215.243.432,58	294.115.433,34
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDAÇÃO	154.108.861,41	199.921.978,40
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - INTRA OFSS	61.134.571,17	94.193.454,94
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	89.867.586,66	514.140.592,70
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS	14.270.529,57	442.171.789,41
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS - CONSOLIDAÇÃO	14.270.529,57	442.171.789,41
CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO	11.693.836,95	721.887,42
CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMONIO- CONSOLIDAÇÃO	11.693.836,95	721.887,42
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	63.903.220,14	71.246.915,87
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	41.257.321,33	42.507.432,83
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - INTRA OFSS	8.446.779,51	347.250,66
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - INTER OFSS - MUNICÍPIO	14.199.119,30	28.392.232,38
ESTOQUES	490.354,24	519.956,60
ALMOXARIFADO	490.354,24	519.956,60
ALMOXARIFADO - CONSOLIDAÇÃO	490.354,24	519.956,60
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	-	-
ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR	-	-
ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR - CONSOLIDAÇÃO	-	-
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	**305.601.373,48**	**808.775.982,64**
ATIVO NÃO CIRCULANTE		
IMOBILIZADO	4.093.904.902,93	4.240.804.600,57
BENS MOVEIS	220.837.180,88	227.512.928,78
BENS MOVEIS- CONSOLIDAÇÃO	220.837.180,88	227.512.928,78
BENS IMÓVEIS	4.154.321.343,75	4.128.246.764,76
BENS IMOVEIS- CONSOLIDAÇÃO	4.154.321.343,75	4.128.246.764,76
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS	(281.253.621,70)	(114.955.092,97)
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS - CONSOLIDAÇÃO	(281.253.621,70)	(114.955.092,97)

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

R$

ATIVO	31/12/2025	31/12/2024
INTANGÍVEL	410.428,02	61.720,00
SOFTWARES	410.428,02	61.720,00
SOFTWARES- CONSOLIDAÇÃO	410.428,02	61.720,00
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE	**4.094.315.330,95**	**4.240.866.320,57**
TOTAL DO ATIVO	**4.399.916.704,43**	**5.049.642.303,21**

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

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2025	31/12/2024
PASSIVO CIRCULANTE		
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	5.888.200,85	453.311,61
PESSOAL A PAGAR	5.854.049,34	453.311,61
PESSOAL A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	5.854.049,34	453.311,61
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR	-	-
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	-	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	34.151,51	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTRA OFSS	-	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTER OFSS - UNIÃO	34.151,51	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTER OFSS - MUNICÍPIO	-	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	255.297,71	10.116.305,78
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	255.297,71	10.116.305,78
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	255.297,71	10.116.305,78
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - INTRA OFSS	-	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - INTER OFSS - UNIÃO	-	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - INTER OFSS - ESTADO	-	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - INTER OFSS - MUNICÍPIO	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO - CONSOLIDAÇÃO	-	-

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

R$

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2025	31/12/2024
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO - INTER OFSS - UNIÃO	-	-
ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	12.262.311,19	12.453.100,38
VALORES RESTITUÍVEIS	1.388.876,64	1.576.676,63
VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	724.166,38	1.022.966,76
VALORES RESTITUÍVEIS - INTRA OFSS	-	-
VALORES RESTITUÍVEIS - INTER OFSS - UNIÃO	202.843,20	46.365,52
VALORES RESTITUÍVEIS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	461.867,06	507.344,35
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	10.873.434,55	10.876.423,75
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	2.101.769,50	2.101.769,50
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO-INTRA OFSS	10.140,05	13.129,25
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO- INTER OFSS - UNIÃO	-	-
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO - INTER OFSS - MUNICÍPIO	8.761.525,00	8.761.525,00
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE	**18.405.809,75**	**23.022.717,77**
PASSIVO NAO-CIRCULANTE		
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO	14.267.400,24	12.204.505,84
PESSOAL A PAGAR	14.267.400,24	12.204.505,84
PESSOAL A PAGAR- CONSOLIDAÇÃO	14.267.400,24	12.204.505,84
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A LONGO PRAZO	5.441.924,25	5.138.530,72
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A LONGO PRAZO	5.441.924,25	5.138.530,72
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A LONGO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	5.441.924,25	5.138.530,72
TOTAL DO PASSIVO NAO-CIRCULANTE	**19.709.324,49**	**17.343.036,56**
PATRIMÔNIO LIQUIDO		
DEMAIS RESERVAS	-	4.879.002,95
RESERVA DE REAVALIAÇÃO	-	4.879.002,95
RESERVA DE REAVALIAÇÃO - CONSOLIDAÇÃO	-	4.879.002,95
RESULTADOS ACUMULADOS	4.361.801.570,19	5.004.397.545,93
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	4.361.801.570,19	5.004.397.545,93
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO	2.381.524.577,24	3.212.065.236,51
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTRA OFSS	2.243.655.240,21	1.952.872.464,71

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

R$

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2025	31/12/2024
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - UNIÃO	157.224.997,01	157.768.006,06
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - ESTADO	(18.258.203,28)	(18.187.745,68)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	(402.345.040,99)	(300.120.415,67)
TOTAL DO PATRIMÔNIO LIQUIDO	**4.361.801.570,19**	**5.009.276.548,88**
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**4.399.916.704,43**	**5.049.642.303,21**

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

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES		
ESPECIFICAÇÃO	**31/12/2025**	**31/12/2024**
ATIVO		
Ativo Financeiro	215.243.432,58	294.115.433,34
Ativo Permanente	4.184.673.271,85	4.755.526.869,87
Total Ativo (I)	**4.399.916.704,43**	**5.049.642.303,21**
PASSIVO		
Passivo Financeiro	177.851.164,99	196.511.124,45
Passivo Permanente	36.470.959,89	28.672.771,92
Total Passivo (II)	**214.322.124,88**	**225.183.896,37**
SALDO PATRIMONIAL (III) = (I - II)	**4.185.594.579,55**	**4.824.458.406,84**

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

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

R$

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO		
ESPECIFICAÇÃO	**31/12/2025**	**31/12/2024**
ATOS POTENCIAIS ATIVOS		
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	14.192,00	14.455,51
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres a Receber	41.257.321,33	27.084.624,25
Direitos Contratuais em Execução	-	-
Outros Atos Potenciais Ativos	-	-
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	**41.271.513,33**	**27.099.079,76**
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	-	-
Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres	48.441.212,54	34.871.399,06
Obrigações Contratuais a Executar	-	-
Outros Atos Potencias Passivos	-	-
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	**48.441.212,54**	**34.871.399,06**

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

QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO			
FONTES DE RECURSO		**31/12/2025**	**31/12/2024**
500	Recursos não Vinculados de Impostos	262.793,71	117.972,54
501	Outros Recursos não Vinculados	6.034.152,06	1.272.739,94
700	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congênere	22.934.255,18	28.351.762,13
706	Transferência Especial da União	29.983,44	-
750	Recursos da CIDE	3.061.926,30	9.652.724,28
753	Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públi	463.776,60	638.006,95
754	Recursos de Operações de Crédito	631.686,11	1.169.333,91
869	Outros Recursos Extraorçamentários	52.003,74	65.602,84
899	Outros Recursos Vinculados	3.921.690,45	56.336.166,30
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS		**37.392.267,59**	**97.604.308,89**

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

NOTA 1 - CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA

Em 31 de dezembro de 2025, o saldo da conta Caixa e Equivalentes de Caixa totalizava R$ 215.243.432,58, evidenciando a disponibilidade financeira imediata da entidade para cumprimento de suas obrigações de curto prazo.

Nos termos do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) e em conformidade com a NBC TSP 03 – Caixa e Equivalentes de Caixa, as disponibilidades financeiras compreendem numerário em espécie, depósitos bancários à vista e aplicações financeiras de curto prazo, de alta liquidez, prontamente conversíveis em montante conhecido de caixa e sujeitas a insignificante risco de mudança de valor.

A composição do saldo está assim demonstrada:

- **Banco do Brasil:** R$ 105.568.441,91;
- **Caixa Econômica Federal:** R$ 48.540.419,50;
- **Limite de saque:** R$ 60.742.984,68;
- **Limite de saque bloqueado:** R$ 391.586,49.

Os recursos encontram-se majoritariamente mantidos em contas bancárias operacionais vinculadas à execução orçamentária e financeira, observando-se o princípio da Unidade de Tesouraria, por meio da Conta Única do Tesouro (CUT).

No que se refere ao montante classificado como Limite de Saque – Bloqueado, no valor de R$ 391.586,49, registra-se que foi formalizada solicitação de regularização contábil, mediante transferência para a conta Limite de Saque, conforme Ofício nº 7285/2025/DER-GCONTAB (Processo SEI nº 0009.014892/2025-11). A medida visa promover a adequada classificação das disponibilidades financeiras, evitando distorções na evidenciação contábil e assegurando conformidade com as normas vigentes e com as providências relacionadas ao encerramento do exercício financeiro.

Dessa forma, o saldo apresentado reflete a posição financeira da entidade na data-base, ressalvada a pendência de regularização do valor mencionado, cuja correção contribuirá para maior fidedignidade das demonstrações contábeis, sendo corrigido no exercício subsequente.

Composição do Saldo da Conta Caixa e Equivalentes de Caixa



O saldo da conta Caixa e Equivalentes de Caixa é dominado pelo Banco do Brasil, com uma parcela significativa em limites de saque.

NOTA 2 - DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO

AVALIAÇÃO RELEVANTES:

- **CONVÊNIOS (CONTA 1.1.3.1.1.03.01.00):** No encerramento do exercício de 2025, a conta apresentou saldo zerado, em contraste com o montante de R$ 429.770.072,51 registrado em 2024. Esta redução de 100% decorre da alteração no procedimento de registro de convênios no SIGEF/RO, conforme as diretrizes da Contabilidade Geral do Estado (COGES) via Ofício nº 3828/2025/COGES-CCC (ID SEI 0062731290). A nova orientação determina que os recursos transferidos a prefeituras não devem mais ser mantidos como ativo, uma vez que o Estado deixa de exercer o controle direto após a transferência, passando a reconhecê-los como despesa orçamentária no momento do repasse. O saldo anterior foi desincorporado por meio de Ajuste de Exercícios Anteriores.

2.1 - Planilha de Análise de Demais Créditos e Valores a Curto Prazo

Conta contábil		Saldo R$	Análise
	31/12/2025	31/12/2024	AH%
1.1.3.1.1.01.05.00 VIAGENS - ADIANTAMENTO	0,00	54.685,00	-100
1.1.3.1.1.02.00.00 SUPRIMENTO DE FUNDOS	42.588,00	29.400,00	44,86
1.1.3.1.1.03.01.00 CONVÊNIOS	0,00	429.770.072,51	-100
1.1.3.1.1.99.01.00 =DIARIAS	14.227.941,57	12.317.631,90	15,51
1.1.3.4.1.01.10.00 =CRÉDITOS A RECEBER DECORRENTES DE OMISSÃO NO DEVER DE PRESTAR CONTAS	39.738,50	220.446,50	-81,97
1.1.3.4.1.01.11.00 =CRÉDITOS A RECEBER DECORRENTES DE IRREGULARIDADE OU ILEGALIDADE NA APLICAÇÃO DE RECURSOS	8.765.790,12	412.938,00	2022,79
1.1.3.4.1.02.05.00 CREDITOS A RECEBER DE RESPONSAVEIS POR DANOS OU PERDAS - TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	2.888.308,33	88.502,92	3163,52
1.1.3.8.1.02.00.00 CRÉDITOS A RECEBER DECORRENTES DE PERMISSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS	0,00	15.422.808,58	-100
1.1.3.8.1.28.00.00 CREDITOS A RECEBER DE ENTIDADES FEDERAIS	41.257.321,33	27.084.624,25	52,33
1.1.3.8.2.02.00.00 =CREDITOS A RECEBER DECORRENTES DE PERMISSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS - INTRA OFSS	8.446.779,51	347.250,66	2332,47
1.1.3.8.5.02.00.00 =CREDITOS A RECEBER DECORRENTES DE PERMISSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS - INTRA OFSS	14.199.119,30	28.392.232,38	-49,99
TOTAL	**89.867.586,66**	**514.140.592,70**	**-82,52**

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

- **DIÁRIAS (CONTA 1.1.3.1.1.99.01.00):** O saldo desta conta apresentou um crescimento de 15,51%, saltando de R$ 12.317.631,90 em 2024 para R$ 14.227.941,57 em 2025. O incremento justifica-se pelo aumento no volume de deslocamentos de servidores para atividades operacionais e administrativas em diversas regiões do Estado.
- **CRÉDITOS POR IRREGULARIDADE OU ILEGALIDADE NA APLICAÇÃO DE RECURSOS (CONTA 1.1.3.4.1.01.11.00):** O saldo em 31/12/2025 totaliza R$ 8.765.790,12, composto por créditos constituídos em razão de inadimplência na prestação de contas de convênios:

1. Prefeitura Municipal de Rolim de Moura: R$ 8.570.790,12, referente ao Convênio nº 021/2022/PJ/DER-RO (NL 2025NL072308), por descumprimento de obrigações de prestação de contas.
2. Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza: R$ 195.000,00, referente ao Convênio nº 064/2023/PGE/DER-RO (NL 2025NL072232), devido à ausência de regularização de medidas exigidas.

- **CRÉDITOS POR DANOS OU PERDAS – TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (CONTA 1.1.3.4.1.02.05.00):** Esta conta registra o montante de R$ 2.799.805,41 em 31/12/2025. Os valores referem-se a processos de Tomada de Contas instaurados para apurar prejuízos ao erário:

2.1 - Planilha de Detalhamento de Créditos por Tomada de Contas Especial

Beneficiário/Responsável	Valor (R$)	Documento de Origem	Motivação
Prefeitura de Pimenta Bueno	1812757,97	2025NL073331	TC nº 01/2023/FITHA - Convênio nº 063/2017
Município de Nova Brasilândia D'Oeste	698374,12	2025NL073328	TC nº 01/2021/DER-RO - Convênio nº 024/2012
EMAM - Emulsões e Transportes LTDA	288673,32	2025NL073334	TC nº 02/2024/DER-RO - Contrato nº 087/2022

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

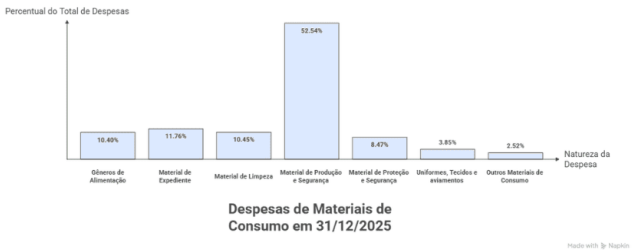
NOTA 3 - ESTOQUES

3.1 - Planilha de Análise de Estoque

Natureza de Despesa	Saldo em 31/12/2025	AV%
33.90.30.07 - Gêneros de Alimentação	50.973,56	10,40%
33.90.30.16 - Material de Expediente	57.687,31	11,76%
33.90.30.22 - Material de Limpeza	51.238,53	10,45%
33.90.30.28 - Material de Produção e Segurança	257.652,28	52,54%
33.90.30.56 - Material de Proteção e Segurança	41.534,45	8,47%
33.90.30.71 - Uniformes, Tecidos e aviamentos	18.898,09	3,85%
33.90.30.99 - Outros Materiais de Consumo	12.370,02	2,52%
Total Consolidado	**490.354,24**	**100,00%**

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

3.2 - Gráfico de Detalhamento de Estoque



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

A execução orçamentária referente às despesas com materiais de consumo no exercício analisado, conforme demonstrado na tabela e no gráfico extraídos do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF), evidencia a distribuição dos gastos entre as diferentes naturezas de despesa classificadas no elemento 33.90.30 – Material de Consumo.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

O montante consolidado das despesas totaliza R$ 490.354,24, observando-se maior representatividade na categoria Material de Produção e Segurança, que concentra 52,54% do total executado. Em seguida, destacam-se as despesas com Material de Expediente (11,76%), Material de Limpeza (10,45%) e Gêneros de Alimentação (10,40%). As demais categorias apresentam participações menos expressivas, como Material de Proteção e Segurança (8,47%), Uniformes, Tecidos e Aviamentos (3,85%) e Outros Materiais de Consumo (2,52%).

A classificação e o reconhecimento contábil dessas despesas observam os dispositivos legais e normativos aplicáveis à contabilidade pública. Nos termos do art. 106, inciso III, da Lei nº 4.320/1964, os materiais adquiridos para consumo imediato devem ser reconhecidos diretamente como despesa orçamentária no momento da aquisição, não sendo incorporados ao ativo patrimonial.
Contudo, conforme estabelecido na NBC TSP 04 – Estoques, os materiais adquiridos que não sejam consumidos imediatamente e que estejam sujeitos a adequado controle patrimonial podem ser registrados como estoques, sendo reconhecidos como despesa apenas no momento de sua efetiva utilização.

Dessa forma, a contabilização dessas despesas observa os critérios normativos vigentes, considerando a destinação do bem e o atendimento ao regime de competência aplicado ao setor público. Assim, materiais destinados ao consumo imediato são reconhecidos diretamente como despesa, enquanto aqueles sujeitos a controle e armazenamento podem ser registrados inicialmente como estoque, desde que atendidos os requisitos estabelecidos pelas normas contábeis aplicáveis.

A adequada segregação e classificação dessas despesas contribuem para assegurar a fidedignidade das demonstrações contábeis, além de promover maior transparência na gestão orçamentária e patrimonial, possibilitando melhor controle dos recursos públicos, aprimoramento dos processos de prestação de contas e maior eficiência no planejamento das aquisições institucionais.

Inventário Patrimonial

Para viabilizar o levantamento patrimonial, foi instituída a Portaria nº 1435 de 18 de junho de 2025, por meio do Processo SEI nº 0009.000219/2026-76, designando servidores responsáveis pela organização e movimentação patrimonial da unidade, compondo a Comissão de Bens Patrimoniais. No exercício de 2025, ficou estabelecido que o inventário de bens móveis e imóveis será realizado diretamente pelas unidades administrativas. Durante o processo, os servidores nomeados na portaria devem acompanhar e executar o levantamento junto à comissão inventariante, assinando os termos de conferência ao final, juntamente com o responsável da unidade. Essa diretriz deve ser seguida rigorosamente para garantir a verificação correta dos bens e a validação dos termos de responsabilidade para posterior assinatura do Residente/Gerente.

O inventário começa com a identificação dos bens patrimoniais por meio de um levantamento físico, comparando-os ao último inventário. Em seguida, ocorre a catalogação, verificando plaquetas de tombamento e registrando características como marca, modelo e número de série, além da classificação como servível ou inservível. Também são feitas fotos individuais para comprovação. Por fim, todas as informações são registradas no inventário, incluindo data de aquisição, estado de conservação e localização, garantindo rastreabilidade, transparência e um controle patrimonial eficiente.

Paralelamente ao inventário de bens móveis, foi concluído o levantamento patrimonial de bens imóveis, abrangendo terrenos, edificações, rodovias e pontes, permitindo o cadastro de investimentos e avaliações. A diretoria decidiu desenvolver internamente o SGI - Sistema de Gestão de Infraestrutura.



22
RESIDÊNCIAS/ USINAS /SEDE



23
MEMBROS



+150
SERVIDORES ENVOLVIDOS

Resultado Inventário Patrimonial



R$ 142.204.725,56
BENS MÓVEIS

Bens de uso Especial
R$ 126.633.881,63
BENS IMÓVEIS



RODOVIAS
1.551,44km PAVIMENTADAS
3684,11km NÃO PAVIMENTADAS
1469,79km PLANEJADAS



214
PONTES

Total de R$ 3.476.122.658,24, evidenciado dos bens de infraestrutura bens de uso comum do povo (Rodovias e Pontes).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

NOTA 4 - IMOBILIZADO

Tabela de Evolução de Saldos Patrimonial: Últimos Três Exercícios

Ano	Bens Móveis	Bens Imóveis	Bens Infraestrutura	Depreciação
2023	R$ 123.648.275,80	R$108.071.536,61	R$3.977.150.150,03	(R$ 23.707.169,84)
2024	R$ 227.512.928,78	R$ 127.546.065,98	R$4.000.700.698,78	(R$ 114.955.092,97)
2025	R$ 220.837.180,88	R$ 127.611.068,98	R$ 3.677.766.637,27	(R$ 281.253.621,70)

FONTE: ELABORAÇÃO PRÓPRIA

No exercício de 2025, o Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes – DER realizou a consolidação dos inventários patrimoniais das Unidades Gestoras 110025 – DER e 140011 – FITHA, promovendo a revisão e regularização dos registros patrimoniais. Esse procedimento contribuiu para a atualização da base de dados patrimonial e para a redução do saldo de bens móveis no exercício, decorrente principalmente de ajustes e reclassificações identificados durante o processo de inventário.

Desde o exercício de 2023, o Departamento passou a evidenciar de forma mais adequada os bens de infraestrutura, especialmente rodovias e pontes, em razão do desenvolvimento do Sistema de Gestão de Bens Imóveis e Infraestrutura – SGI, ferramenta que aprimorou o controle, a rastreabilidade e a mensuração desses ativos estratégicos.

O Ativo Imobilizado compreende bens móveis, bens imóveis, bens de infraestrutura, intangíveis e a depreciação, amortização e exaustão acumuladas, sendo reconhecido inicialmente pelo custo de aquisição, produção ou construção, conforme as normas de contabilidade aplicadas ao setor público. Os gastos posteriores são incorporados ao valor do ativo quando resultam em aumento da vida útil ou geração de benefícios econômicos futuros; caso contrário, são reconhecidos como variações patrimoniais diminutivas do período.

No exercício de 2025, a rubrica Imobilizado totalizou R$ 4.093.904.902,93, representando 99,99% do Ativo Não Circulante, que somou R$ 4.094.315.330,95, conforme análise vertical das demonstrações contábeis.

Categoria	2023	2024	2025	AH 24/23 (%)	AH 25/24 (%)
Bens Móveis	123.648.275,80	227.512.928,78	220.837.180,88	84,00%	-2,93%
Bens Imóveis	108.071.536,61	127.546.065,98	127.611.068,98	18,02%	0,05%
Bens Infraestrutura	3.977.150.150,03	4.000.700.698,78	3.677.766.637,27	0,59%	-8,07%
Depreciação	23.707.169,84	114.955.092,97	281.253.621,70	384,90%	144,66%

A evolução patrimonial demonstra que os Bens Móveis apresentaram crescimento significativo entre 2023 e 2024, passando de R$ 123.648.275,80 para R$ 227.512.928,78, representando aumento de 84,02%. Em 2025, o saldo foi de R$ 220.837.180,88, registrando redução de 2,93% em relação ao exercício anterior, reflexo principalmente da consolidação e revisão dos inventários patrimoniais.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Os Bens Imóveis apresentaram crescimento moderado e estabilidade no período analisado, passando de R$ 108.071.536,61 em 2023 para R$ 127.546.065,98 em 2024, correspondendo a aumento de 18,01%. Em 2025, o saldo atingiu R$ 127.611.068,98, com variação positiva de 0,05%, indicando estabilidade nos registros dessa categoria patrimonial.

Os Bens de Infraestrutura, que representam a maior parcela do ativo imobilizado do Departamento, passaram de R$ 3.977.150.150,03 em 2023 para R$ 4.000.700.698,78 em 2024, registrando crescimento de 0,59%. Em 2025, o saldo foi de R$ 3.677.766.637,27, representando redução de 8,07% em relação a 2024, refletindo ajustes patrimoniais decorrentes da revisão e atualização dos registros desses ativos.

Por sua vez, a conta de Depreciação, Amortização e Exaustão Acumuladas apresentou crescimento expressivo ao longo do período analisado. O saldo passou de R$ 23.707.169,84 em 2023 para R$ 114.955.092,97 em 2024, representando aumento de 384,87%. Em 2025, o saldo atingiu R$ 281.253.621,70, evidenciando crescimento de 144,67% em relação a 2024, refletindo a aplicação mais consistente das metodologias de cálculo de depreciação previstas nas normas contábeis e regulamentações estaduais.

A gestão patrimonial observa as diretrizes estabelecidas pelo sistema e-Estado, instituído pelo Decreto nº 22.067/2017, bem como pelas Instruções Normativas nº 004/2023, nº 005/2023 e nº 004/2024/COGES-GAB, que disciplinam os procedimentos de reconhecimento, mensuração e depreciação dos bens móveis no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

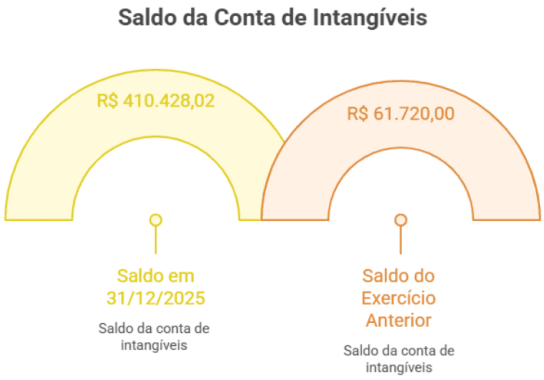
O DER tem adotado medidas contínuas para aprimorar a gestão patrimonial, incluindo a realização de inventários periódicos e o desenvolvimento de sistemas próprios para gestão de bens imóveis e de infraestrutura, visando fortalecer o controle patrimonial e garantir maior transparência e confiabilidade das informações apresentadas nas demonstrações contábeis.

Para informações mais detalhadas sobre os procedimentos de gestão patrimonial e inventário físico dos bens, recomenda-se consultar o Relatório de Gestão da Unidade referente ao exercício de 2025.

NOTA 5 - INTANGÍVEL

Os ativos intangíveis registrados no balanço patrimonial da entidade seguem as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, especialmente a NBC TSP 08 – Ativo Intangível, bem como as diretrizes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), que disciplinam o reconhecimento, mensuração e evidenciação desses ativos.

O saldo da conta de Intangíveis encerrou o período em R$ 410.428,02 (quatrocentos e dez mil, quatrocentos e vinte e oito reais e dois centavos), apresentando acréscimo em relação ao exercício anterior, cujo saldo era de R$ 61.720,00 (sessenta e um mil, setecentos e vinte reais).



Este montante refere-se à aquisição e incorporação de softwares e sistemas utilizados pela administração, vinculados principalmente ao Processo nº 0009.004411/2024-70, destinados ao suporte das atividades administrativas, operacionais e de gestão institucional.

Destaca-se que o valor total de R$ 410.428,02 corresponde às incorporações patrimoniais registradas por meio das Notas de Lançamento emitidas no exercício, referentes ao tombamento de diversos sistemas e softwares no sistema patrimonial e-Estado, conforme demonstrado nos documentos anexos, os quais evidenciam os registros contábeis efetuados na conta 1.2.4.1.1.01.00 – Software.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

NOTA 6 - OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO

Em 31 de dezembro de 2024, a entidade registrou o saldo de R$ 453.311,61 (quatrocentos e cinquenta e três mil, trezentos e onze reais e sessenta e um centavos) na rubrica Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo, classificada no Passivo Circulante.

Esse saldo refere-se a obrigações com pessoal, especificamente a remunerações não pagas até a data de 31 de dezembro de 2024, decorrentes de trâmites processuais administrativos e/ou indisponibilidade orçamentária ou financeira naquele momento.
O reconhecimento contábil dessas obrigações foi realizado em conformidade com os Princípios de Contabilidade Aplicados ao Setor Público, observando as diretrizes estabelecidas pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e as orientações da Contabilidade Geral do Estado de Rondônia (COGES/RO), conforme disposto na Instrução Normativa nº 002/2022/COGES/GAB.

Posteriormente, conforme informações constantes no Processo nº 0009.014881/2024-41, prestadas pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas, verificou-se que parte significativa desses processos foi concluída e paga no exercício de 2025. Contudo, permanecem alguns processos pendentes de pagamento ou em tramitação administrativa, aguardando a conclusão das etapas necessárias para autorização e efetivação do pagamento.

Dessa forma, conforme as informações atualizadas, permanecem pendentes ou em andamento os seguintes processos relacionados ao pagamento de Licença Pecúnia (verba 0738):
O montante atualizado dessas obrigações totaliza R$ 229.271,28 (duzentos e vinte e nove mil, duzentos e setenta e um reais e vinte e oito centavos).

A maior parte desses valores refere-se ao pagamento de licença pecúnia, correspondente à conversão em pecúnia de períodos de licença-prêmio não usufruídos pelos servidores, conforme a legislação aplicável.
O registro dessas obrigações assegura a adequada evidenciação dos passivos da entidade, garantindo a transparência, a fidedignidade e a conformidade das demonstrações contábeis, em observância às normas de contabilidade aplicadas ao setor público.

6.1 - Relação de Servidores – Pagamentos de Licença Pecúnial

Processo SEI	Nome	Cargo	Valor Estimado
0009.006134/2025-11	Edson Welten Filho	Residente	R$47.678,85
0009.009128/2024-34	Flavio Janio Teles de Paiva	DER – Torneiro Mecânico	R$13.820,52
0009.009060/2024-93	Leila Alves de Melo	DER – Auxiliar de Serviços Gerais	R$12.802,95
0009.010268/2025-36	Paulo Henrique Patricio Souto	DER – Engenheiro Civil	R$54.055,86
0009.008875/2025-36	Ubiratan Bernardino Gomes	DER – Engenheiro Civil	R$72.546,54
0009.006758/2024-57	Vagner dos Reis Marana	Ced. com ônus para o Estado	R$12.428,13
0009.007549/2024-21	Vicente de Paulo de Moraes Alves	Técnico Educacional Nível 1	R$15.938,43

Fonte: Sistema Eletrônico de Informação - SEI

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Adicionalmente, houve complementação do saldo dessa rubrica em decorrência do reconhecimento do passivo de férias dos servidores, registrado por meio da Nota de Lançamento nº 2025NL079670, no valor de R$ 5.624.778,06, realizada com base na estimativa do custo médio das férias efetivamente pagas no exercício de 2025.

Esse lançamento foi efetuado em atendimento às orientações da Contabilidade Geral do Estado – COGES, constantes no Ofício nº 188/2026/COGES-CAPRCG (68120512), que reforça a obrigatoriedade do reconhecimento das obrigações relativas a férias e décimo terceiro salário conforme o regime de competência, previsto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (11ª edição).

O registro teve como objetivo evidenciar as obrigações de férias já adquiridas pelos servidores e ainda não gozadas ou pagas, assegurando a adequada mensuração do passivo circulante e evitando a subavaliação das obrigações trabalhistas nas demonstrações contábeis.

Dessa forma, os registros contábeis refletem adequadamente as obrigações trabalhistas da entidade, garantindo a transparência, a fidedignidade das demonstrações contábeis e a observância das normas aplicadas ao setor público.

NOTA 7 - ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR

A conta contábil 2.1.1.4.3.05.02.00 – FGTS (P) apresentou saldo credor de R$ 34.151,51 no encerramento do exercício. Esse valor refere-se à apropriação do encargo social relativo ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) incidente sobre a folha de pagamento do exercício de 2025.

O saldo permaneceu registrado ao final do exercício em razão da anulação do empenho nº 2025NE000029, realizada em 31/12/2025, conforme justificativa constante no Processo SEI nº 0009.000844/2025-37. A anulação ocorreu devido à transição do sistema de recolhimento do FGTS, com a substituição do sistema SEFIP pelo FGTS Digital integrado ao eSocial, o que impossibilitou, naquele momento, a emissão da guia de recolhimento pela unidade gestora.

Dessa forma, o valor permaneceu evidenciado no passivo ao término do exercício, aguardando a regularização do procedimento de recolhimento conforme a operacionalização do novo sistema pelos órgãos responsáveis.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

NOTA 8 - FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO

O Reconhecimento de Pagamentos Processados (RPP), evidenciado no Balanço Patrimonial do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes – DER, corresponde às despesas que já passaram pela fase de liquidação, mas que ainda não foram efetivamente pagas até a data de encerramento do exercício. Esse procedimento contábil observa os princípios estabelecidos na Lei nº 4.320/1964 e as orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), assegurando a adequada evidenciação das obrigações no passivo circulante.

No exercício de 2024, foi registrado o montante de R$ 10.116.305,78, correspondente às obrigações de curto prazo junto a fornecedores e prestadores de serviços decorrentes de despesas regularmente executadas e reconhecidas contabilmente. Entre os principais credores destacaram-se Millennium Locadora Ltda, CBAA – Asfaltos Ltda e a Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária – INFRAERO, cujos valores encontram-se distribuídos em diferentes fontes de recursos.

Já no exercício de 2025, registra-se a atualização do passivo decorrente da Nota de Lançamento nº 2025NL078014, no valor de R$ 252.915,88, referente à liquidação de despesa certificada vinculada ao Contrato nº 67/2024/PGE-DERADM, em favor da empresa TCAR Locação de Veículos EIRELI, conforme Nota Fiscal nº 7061, relativa ao Processo nº 0009.005586/2024-02. Relatorio_09032026113451

Dessa forma, os registros contábeis evidenciam obrigações reconhecidas sob o regime de competência, assegurando a correta demonstração das despesas liquidadas e ainda pendentes de pagamento, em conformidade com as normas aplicáveis à contabilidade pública.

NOTA 9 - ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO

As variações patrimoniais observadas nas contas classificadas no grupo 2.1.8 – Demais Obrigações a Curto Prazo, demonstradas na planilha acima, estão em conformidade com os princípios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e pelas diretrizes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), assegurando a adequada evidenciação das obrigações registradas no passivo circulante.

Em 31 de dezembro de 2025, o conjunto dessas contas totalizou R$ 12.262.311,19, representando obrigações decorrentes principalmente de consignações, depósitos, retenções legais e registros patrimoniais sem contraprestação.

A análise vertical evidencia elevada concentração em contas relacionadas a obrigações decorrentes de transações sem contraprestação, destacando-se:

- Obrigações Decorrentes de Transações Sem Contraprestação (2.1.8.9.5.98.03.00), com saldo de R$ 8.761.525,00, representando 71,45% do total do grupo;
- Obrigações Decorrentes de Transações Sem Contraprestação – Bens Imóveis (2.1.8.9.1.17.02.00), com R$ 2.101.769,50, equivalentes a 17,14% do total.

Em conjunto, essas duas contas representam 88,59% das obrigações registradas, refletindo registros patrimoniais vinculados a transações sem contraprestação direta, conforme critérios de reconhecimento definidos pelas normas contábeis do setor público.
Entre as demais contas, destacam-se:

- ISS – Imposto Sobre Serviços, com saldo de R$ 461.867,06, correspondendo a 3,77% do total, representando retenções tributárias incidentes sobre serviços prestados ao órgão.
- Depósitos de Diversas Origens (DDO), com R$ 334.119,75 (2,72%), referentes a valores depositados por terceiros ou registrados provisoriamente até sua destinação definitiva.
- Descontos/Multas Contratuais, com saldo de R$ 257.112,54 (2,10%), relativos a retenções decorrentes da aplicação de penalidades contratuais previstas em instrumentos firmados com fornecedores ou prestadores de serviços.
- Contribuição ao RGPS, no valor de R$ 202.843,20 (1,65%), correspondente às retenções previdenciárias incidentes sobre pagamentos efetuados pela entidade.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

As demais contas apresentam participação reduzida no total do grupo, como Outros Consignatários (0,79%), PP Devolvida pelo Banco (0,18%) e Cauções (0,12%), representando valores decorrentes de consignações diversas, devoluções bancárias e garantias contratuais.

De modo geral, a composição dessas contas demonstra que as obrigações registradas concentram-se principalmente em registros patrimoniais sem contraprestação e retenções legais, evidenciando a adequada segregação das responsabilidades financeiras da entidade e a observância dos princípios da transparência, evidenciação e prudência contábil aplicáveis ao setor público.

8.1-AnálisedeAdiantamentos deClientesePassivosaCurtoPrazo

Conta contábil	dez. de 2025	AV% (Exerc. 2025)
2.1.8.8.1.01.99.00 Outros Consignatarios	96.801,12	0,79%
2.1.8.8.1.04.01.01 Cauções	14.192,00	0,12%
2.1.8.8.1.04.99.08 =Descontos/Multas Contratuais	257.112,54	2,10%
2.1.8.8.1.04.99.10 PP Devolvida Pelo Banco	21.940,97	0,18%
2.1.8.8.1.04.99.15 =Honorários Sucumbenciais A Pagar - Procuradores	0,00	0,00%
2.1.8.8.1.04.99.99 Depositos De Diversas Origens - DDO	334.119,75	2,72%
2.1.8.8.3.01.02.00 =Contribuição Ao Rgps	202.843,20	1,65%
2.1.8.8.5.01.08.00 Iss	461.867,06	3,77%
2.1.8.9.1.17.02.00 =Obrigações Decorrentes De Transações Sem Contraprestação - Bens Imóveis(P)	2.101.769,50	17,14%
2.1.8.9.2.98.04.00 =Obrigações Decorrentes De Transações Sem Contraprestação	10.140,05	0,08%
2.1.8.9.5.98.03.00 =Obrigações Decorrentes De Transações Sem Contraprestação	8.761.525,00	71,45%
Total	**12.262.311,19**	**100,00%**

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

NOTA 10 - OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO

10.1 - Planilha de precatórios de natureza alimentar

Conta Contábil	Títulos	dez. de 2025	dez. de 2024	AV (%) (Exerc. 2025)	AH (%)
22.111.030.202	PRECATÓRIOS DE PESSOAL - REGIME ESPECIAL - A PARTIR DE 05/05/2000 - VENCIDOS E NÃO PAGOS (P)	6.840.573,82	6.842.972,42	47,95%	0,04%
22.111.030.302	PRECATÓRIOS DE PESSOAL - REGIME ESPECIAL - A PARTIR DE 05/05/2000 - NÃO VENCIDOS (P)	7.426.826,42	5.361.533,42	52,05%	-27,81%
TOTAL		**14.267.400,24**	**12.204.505,84**	**100,00%**	**-14,46%**

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

O montante registrado refere-se aos precatórios de natureza alimentar, decorrentes de decisões judiciais definitivas contra a Fazenda Pública. A Emenda Constitucional nº 62/2009 instituiu regime especial para pagamento de precatórios pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, permitindo a centralização dos pagamentos nos Tribunais de Justiça, com base em percentuais da Receita Corrente Líquida, conforme critérios estabelecidos em legislação específica.

De acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), o reconhecimento contábil dessas obrigações deve ocorrer quando há a existência de uma obrigação presente decorrente de decisão judicial ou de evento passado que possa gerar desembolso de recursos. O registro do passivo é realizado independentemente da execução orçamentária, devendo ser efetuado pelo ente devedor.

Conforme demonstrado nas demonstrações contábeis, o saldo dos precatórios vencidos e não pagos totalizou R$ 6.840.573,82 em 31/12/2025, em comparação ao saldo de R$ 6.842.972,42 em 31/12/2024, apresentando variação horizontal de 0,04%. Na análise vertical, essa categoria representou 47,95% do total dos precatórios registrados no exercício de 2025.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

NOTA 11 - OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO

Os precatórios não vencidos apresentaram saldo de R$ 7.426.826,42 em 31/12/2025, enquanto no exercício de 2024 o saldo era de R$ 5.361.533,42, correspondendo a 52,05% do total de precatórios registrados em 2025, com variação horizontal de -27,81%, conforme demonstrado na tabela de análise.

Dessa forma, o total de precatórios registrados no passivo atingiu R$ 14.267.400,24 em 2025, em comparação com R$ 12.204.505,84 em 2024, evidenciando alteração no estoque dessas obrigações judiciais.

A composição demonstra predominância dos precatórios não vencidos, refletindo obrigações judiciais reconhecidas que ainda se encontram dentro do prazo constitucional de pagamento.

NOTA 12 - FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A LONGO PRAZO

11.1-Planilha de precatórios de natureza comum

Conta Contábil	Títulos	dez. de 2025	dez. de 2024	AV (%) (Exerc. 2025)	AH (%)
22.311.040.202	PRECA DE FORNE NACIONAIS -REG ESP-A PARTIR DE 05/05/2000 - VENC E Ñ PAGOS (P) ADM INDIR	3.440.180,60	3.497.680,66	63,22%	1,67%
22.311.040.302	PRECADE FORNENACIONAIS - REGESP- A PARTIR DE 05/05/2000 - NÃO VENC (P) ADM INDIRETO	2.001.743,65	1.640.850,06	36,78%	-18,03%
TOTAL		**5.441.924,25**	**5.138.530,72**	**100,00%**	**-5,58%**

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

A rubrica refere-se aos precatórios de natureza comum, decorrentes de decisões judiciais definitivas que impõem obrigações financeiras ao ente público. Diferentemente dos precatórios de natureza alimentar, esses registros estão associados a outras obrigações judiciais, como indenizações, desapropriações, obrigações contratuais e demais demandas judiciais contra a administração pública.

Conforme estabelecido no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), o passivo deve ser reconhecido quando existe uma obrigação presente decorrente de evento passado cuja liquidação resulte em saída provável de recursos. O registro contábil dos precatórios ocorre independentemente da execução orçamentária, sendo de responsabilidade do ente devedor.

De acordo com as demonstrações contábeis, o total de precatórios de fornecedores nacionais passou de R$ 5.138.530,72 em 31/12/2024 para R$ 5.441.924,25 em 31/12/2025, representando variação de -5,58% na análise horizontal, conforme demonstrado na tabela.
Na análise detalhada da composição:

- Os precatórios vencidos e não pagos apresentaram saldo de R$ 3.440.180,60 em 2025, em comparação a R$ 3.497.680,66 em 2024, representando 63,22% do total registrado em 2025.
- Os precatórios não vencidos totalizaram R$ 2.001.743,65 em 2025, enquanto em 2024 o saldo era de R$ 1.640.850,06, correspondendo a 36,78% do total registrado no exercício de 2025.

Observa-se que a maior parcela dos precatórios permanece concentrada na categoria vencidos e não pagos, evidenciando obrigações judiciais já exigíveis. Contudo, verifica-se também crescimento no saldo dos precatórios não vencidos, indicando novas obrigações judiciais reconhecidas no período.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

NOTA 13 QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO

14.1 - Planilha Superavit/Defict financeiro - Comparativo 2025 X 2024

QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO		
FONTES DE RECURSO	31/12/2025	31/12/2024
500 Recursos não Vinculados de Impostos	262.793,71	117.972,54
501 Outros Recursos não Vinculados	6.034.152,06	1.272.739,94
700 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congênere	22.934.255,18	28.351.762,13
706 Transferência Especial da União	29.983,44	-
750 Recursos da CIDE	3.061.926,30	9.652.724,28
753 Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públi	463.776,60	638.006,95
754 Recursos de Operações de Crédito	631.686,11	1.169.333,91
899 Outros Recursos Vinculados	3.921.690,45	56.336.166,30
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS	**37.340.263,85**	**97.538.706,05**

FONTE: DIVEPORT

O superávit financeiro corresponde à diferença positiva entre o Ativo Financeiro e o Passivo Financeiro, constituindo fonte de recursos para a abertura de créditos adicionais suplementares e especiais, conforme disposto no artigo 43 da Lei nº 4.320/1964, caput, §1º, inciso I e §2º.ncias voluntárias, provavelmente resultado de novos convênios firmados em 2024.

Conforme demonstrado no quadro do superávit/déficit financeiro por fonte de recursos, o montante apurado em 31/12/2025 totalizou R$ 37.340.263,85, enquanto em 31/12/2024 foi de R$ 97.538.706,05, evidenciando uma redução de 61,71%. Essa variação decorre, principalmente, da utilização de recursos superavitários de exercícios anteriores para financiamento da execução orçamentária ao longo de 2025.

Na análise por fonte de recursos, destaca-se o crescimento dos Outros Recursos Não Vinculados (501), que passaram de R$ 1.272.739,94 em 2024 para R$ 6.034.152,06 em 2025 (+374,10%). Em contrapartida, observam-se reduções relevantes em Outras Transferências de Convênios (700), que passaram de R$ 28.351.762,13 para R$ 22.934.255,18 (-19,11%), nos Recursos da CIDE (750), que reduziram 68,28%, e principalmente em Outros Recursos Vinculados (899), que passaram de R$ 56.336.166,30 em 2024 para R$ 3.921.690,45 em 2025, indicando a utilização desses recursos ao longo do exercício.

NOTA 13.1 QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO DETALHADO POR DOMICÍLIO BANCÁRIO

14.1.1- Planilha Composição de Saldo Por Domicílio-Fonte 500

500 - Recursos não Vinculados de Impostos	262.793,71
00102757X0000100005	18.877,18
00102757X0000103446	150.711,08
1040063276000710062	1.429,58
1040063276000710089	91.775,87

FONTE: SIGEF E DIVEPORT

14.1.1-Planilha Composição de Saldo Por Domicílio - Fonte 501

501 - Outros Recursos não Vinculados	6.034.152,06
00102757X0000024023	5.817.732,39
00102757X000009238X	122,64
00102757X0000099341	12.239,60
00102757X0000100005	203.848,39
00102757X000010910X	209,04

FONTE: SIGEF E DIVEPORT

Os valores apurados nas fontes de recurso 500 e 501, os quais estão vinculados a domicílios bancários do tipo D (ou seja, contas correntes bancárias destinadas ao controle e movimentação dos recursos financeiros públicos).

·Fonte **500**: Representa recursos não vinculados de impostos — ou seja, são recursos ordinários arrecadados pelo Estado de Rondônia que não possuem destinação específica. São bastante utilizados para financiar despesas gerais de custeio e manutenção da máquina pública.

·Fonte **501**: Corresponde a recursos não vinculados de impostos, porém com destinação à contrapartida — utilizados, por exemplo, para cobrir a parte de responsabilidade do Estado em convênios com a União ou organismos internacionais.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

NOTA 13.1 QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO DETALHADO POR DOMICÍLIO BANCÁRIO

14.1.1- Planilha Composição de Saldo Por Domicílio - Fonte 700

700 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	22.934.255,18
00102757X0000103446	7.919.076,23
00102757X000010387X	236.974,80
00102757X0000108553	35.000,00
1040063276000710046	91,21
1040063276000710054	962.451,66
1040063276000710062	1.124.017,70
1040063276000710070	84
1040063276000710089	992.560,75
1040063276000710097	910.804,72
1040063276000710100	829.765,49
1040063276000710127	150.956,88
1040063276006473003	9.772.471,74

FONTE: SIGEF E DIVEPORT

A tabela apresentada demonstra o detalhamento dos valores apurados na Fonte de Recurso 700, os quais somam um total de R$ 22.934.255,18. Esses recursos são oriundos de transferências voluntárias da União ao Estado de Rondônia, especialmente por meio de convênios firmados com órgãos federais.

- A Fonte **700** refere-se a "Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União", conforme a classificação contábil do setor público.
- Esses recursos são tipicamente destinados à execução de projetos, obras ou programas específicos, com finalidade previamente acordada entre os entes federados.
- Por serem recursos vinculados, sua aplicação deve seguir rigorosamente os termos do convênio ou instrumento celebrado, conforme a legislação federal e estadual aplicável.
- Todos os valores estão depositados em contas bancárias do tipo D – o que significa que são contas correntes operacionais utilizadas para movimentação financeira da administração pública.

As contas estão vinculadas à Unidade Gestora 110025, que é responsável pelo controle, execução e prestação de contas desses recursos.

Esses saldos, caso não tenham sido totalmente executados no exercício em que foram recebidos, são mantidos como saldo de recursos vinculados em domicílio bancário, compondo o superávit financeiro da fonte **700** no exercício seguinte.

NOTA 13.1 QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO DETALHADO POR DOMICÍLIO BANCÁRIO

14.1.1- Planilha Composição de Saldo Por Domicílio - Fonte 7001

706 - Transferência Especial da União	29.983,44
00102757X000011524X	29.983,44

FONTE: SIGEF E DIVEPORT

750 - Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE	3.061.926,30
00102757X0000077275	3.061.926,30

FONTE: SIGEF E DIVEPORT

O valor apurado na fonte de recurso **750**, refere-se a recebimento no Estado de Rondônia de participação na arrecadação da Contribuição do CIDE, realizada pelo Governo Federal.

753 - Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos	463.776,60
00102757X0000024023	819,3
00102757X0000024031	13.404,79
00102757X0000098817	179.445,56
00102757X0000098868	263.535,58
00102757X0000103454	6.571,37
754 - Recursos de Operações de Crédito	**631.686,11**
00102757X0000095508	631.686,11

FONTE: SIGEF E DIVEPORT

Os valores apurados nas fontes de recurso 753 e 754, os quais estão vinculados a domicílios bancários do tipo D.

Fonte **753**: Representa recursos não vinculados de impostos — ou seja, são recursos ordinários arrecadados pelo Estado de Rondônia que não possuem destinação específica. Este são referente a taxas administrativas arrecadada nos aeroportos do Estado de Rondônia.

Fonte **754**: Corresponde a recursos não vinculados de impostos, oriundo de operação de créditos.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

NOTA 13.1 QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO DETALHADO POR DOMICÍLIO BANCÁRIO

14.1.1- Planilha Composição de Saldo Por Domicílio - Fonte 7001

899 - Outros Recursos Vinculados	3.921.690,45
00102757X0000024023	3.390.031,96
00102757X0000024031	269.217,78
00102757X0000024058	260,79
00102757X0000099341	21.807,20
00102757X0000103454	4.765,57
00102757X0000103667	5.336,60
00102757X0000108553	230.270,55

FONTE: SIGEF E DIVEPORT

Os valores apurados nas fontes de recurso 899, os quais estão vinculados a domicílios bancários do tipo D.
Fonte **899**: Corresponde a recursos não vinculados de impostos, Arrecadados diretamente pela Autarquia por meio de restituições diversas.

NOTA EXPLICATIVA SOBRE PASSIVOS CONTINGENTES

Em conformidade com as normas contábeis aplicáveis ao setor público e com base no disposto no artigo 2º, inciso I, da Portaria nº 106/2019/PGE-GAB, apresentamos a atualização das informações relativas aos passivos contingentes identificados nesta unidade gestora.
No decorrer do exercício, foram inicialmente identificadas contingências passivas relacionadas a processos judiciais cuja probabilidade de perda havia sido classificada como provável, conforme manifestação da Procuradoria-Geral do Estado. Os processos envolvidos eram os seguintes:

- Processo nº DER 70856079820228220001 – Valor estimado: R$ 13.799.614,33
- Processo nº DER 70247306620208220001 – Valor estimado: R$ 21.525.161,14

Os valores totalizavam R$ 35.324.775,47, conforme registros constantes no processo SEI nº 0088.001238/2025-04.
Contudo, conforme Nota de Lançamento nº 2025NL073565, emitida em 15/12/2025, os referidos processos foram reclassificados pela Procuradoria-Geral do Estado como de vitória provável, alterando a avaliação quanto ao risco de perda. Em razão dessa reclassificação, procedeu-se ao desreconhecimento do passivo contingente anteriormente registrado, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP).

Dessa forma, considerando que a probabilidade de saída de recursos deixou de ser considerada provável, os valores anteriormente evidenciados como passivos contingentes foram baixados dos registros contábeis da unidade gestora.

A Administração permanece acompanhando a evolução dos processos judiciais, de modo a promover eventuais ajustes nos registros contábeis caso haja alteração na avaliação do risco ou no desfecho das demandas judiciais, garantindo a adequada evidenciação das informações patrimoniais e a transparência na prestação de contas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - ANEXO 12 – LEI FEDERAL Nº 4.320/64

O Balanço Orçamentário tem como objetivo demonstrar o confronto entre a estimativa das receitas e despesas com a respectiva execução, evidenciando o resultado orçamentário, seja superavitário ou deficitário, ao final do exercício de 2025. O presente balanço segue o regime orçamentário da competência e adota os critérios de classificação definidos na Lei Orçamentária Anual (LOA) e na legislação vigente.

A demonstração abrange o exercício financeiro de 2025, compreendendo o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro, e contempla as entidades integrantes do orçamento fiscal e da seguridade social, conforme estabelecido na LOA. Foram identificadas e registradas as receitas e despesas intraorçamentárias relevantes, garantindo transparência na apuração dos resultados orçamentários. As despesas orçamentárias foram executadas por meio de créditos iniciais, suplementares, especiais e extraordinários, cujos detalhamentos constam nas demonstrações anexas.

O superávit financeiro foi utilizado conforme autorização legal para a abertura de créditos adicionais. Além disso, foram reabertos créditos especiais e extraordinários do exercício anterior, cujas influências no resultado orçamentário estão detalhadas nos anexos. Atualizações monetárias foram efetuadas conforme autorização legal, tanto antes quanto após a publicação da LOA, compondo a coluna "Previsão Inicial" da receita orçamentária.

Os restos a pagar não processados liquidados foram registrados e controlados de acordo com a política contábil adotada pelo ente, sendo mantido o controle separado dos saldos remanescentes ao final do exercício. Também foram utilizados recursos de exercícios anteriores para o financiamento das despesas do exercício corrente, incluindo aqueles vinculados ao RPPS e outros com destinação específica. Durante o exercício, houve movimentação de saldos de restos a pagar entre Unidades Gestoras, sendo que a inscrição dos restos permaneceu na Unidade de origem e a execução ocorreu na Unidade que recebeu os saldos, conforme detalhamento nas notas explicativas anexas.

As informações apresentadas visam proporcionar maior transparência e utilidade para a tomada de decisão e a prestação de contas dos gestores públicos, em conformidade com os princípios da contabilidade aplicada ao setor público.

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES
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)	27.769.441,00	64.093.685,83	61.874.305,49	(2.219.380,34)
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	2.002.489,00	2.002.489,00	957.236,73	(1.045.252,27)
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	-	-	-	-
RECEITA PATRIMONIAL	14.660.017,00	26.545.439,06	19.738.874,41	(6.806.564,65)
RECEITA AGROPECUÁRIA	-	-	-	-
RECEITA INDUSTRIAL	-	-	-	-
RECEITA DE SERVIÇOS	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	6.606.935,00	6.606.935,00	9.641.229,71	3.034.294,71
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	4.500.000,00	28.938.822,77	31.536.964,64	2.598.141,87
RECEITAS DE CAPITAL (II)	-	252.536.159,59	-	(252.536.159,59)
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	-	252.536.159,59	-	(252.536.159,59)
ALIENAÇÃO DE BENS	-	-	-	-
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	-	-	-	-
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	27.769.441,00	316.629.845,42	61.874.305,49	(254.755.539,93)
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	27.769.441,00	316.629.845,42	61.874.305,49	(254.755.539,93)
DEFICIT (VI)	-	-	356.742.238,12	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	27.769.441,00	316.629.845,42	418.616.543,61	(254.755.539,93)

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

R$

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d) = (c - b)
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	**-**	**97.223.664,93**	**79.947.604,93**	**-**
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superavit Financeiro	-	97.223.664,93	79.947.604,93	-
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)	**224.942.318,00**	**216.692.046,99**	**211.728.626,78**	**196.249.697,58**	**195.994.399,87**	**4.963.420,21**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	114.786.787,00	98.738.572,35	98.704.420,84	98.704.420,84	98.704.420,84	34.151,51
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	110.155.531,00	117.953.474,64	113.024.205,94	97.545.276,74	97.289.979,03	4.929.268,70
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	**39.153.373,00**	**492.721.607,64**	**206.887.916,83**	**120.286.109,73**	**120.286.109,73**	**285.833.690,81**
INVESTIMENTOS	39.153.373,00	492.721.607,64	206.887.916,83	120.286.109,73	120.286.109,73	285.833.690,81
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
SUBTOTAL DAS DESPESAS XI = (VIII + IX + X)	**264.095.691,00**	**709.413.654,63**	**418.616.543,61**	**316.535.807,31**	**316.280.509,60**	**290.797.111,02**
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)	**264.095.691,00**	**709.413.654,63**	**418.616.543,61**	**316.535.807,31**	**316.280.509,60**	**290.797.111,02**
SUPERAVIT (XIV)	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	**264.095.691,00**	**709.413.654,63**	**418.616.543,61**	**316.535.807,31**	**316.280.509,60**	**290.797.111,02**
RESERVA DO RPPS	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

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

R$

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO A PAGAR
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 (b)	(c)	(d)	(e)	(f)=(a+b-d-e)
DESPESAS CORRENTES	**556.288,89**	**51.437.880,10**	**31.081.178,91**	**31.081.178,91**	**1.549.351,33**	**19.363.638,75**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	556.288,89	51.437.880,10	31.081.178,91	31.081.178,91	1.549.351,33	19.363.638,75
DESPESAS DE CAPITAL	**26.673.014,65**	**107.016.033,20**	**70.579.343,58**	**70.579.343,58**	**8.347.088,68**	**54.762.615,59**
INVESTIMENTOS	26.673.014,65	107.016.033,20	70.579.343,58	70.579.343,58	8.347.088,68	54.762.615,59
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
TOTAL	**27.229.303,54**	**158.453.913,30**	**101.660.522,49**	**101.660.522,49**	**9.896.440,01**	**74.126.254,34**

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

R$

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	INSCRITOS		PAGOS	CANCELADOS	SALDO A PAGAR
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 (b)	(c)	(d)	(e)=(a+b-c-d)
DESPESAS CORRENTES	**-**	**6.759.432,52**	**6.759.432,52**	**-**	**-**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	6.759.432,52	6.759.432,52	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	**305.247,86**	**2.186.550,60**	**2.491.798,46**	**-**	**-**
INVESTIMENTOS	305.247,86	2.186.550,60	2.491.798,46	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
TOTAL	**305.247,86**	**8.945.983,12**	**9.251.230,98**	**-**	**-**

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Papéis de Trabalho para Teste de Inconsistências

Os papéis de trabalho, conforme estabelecido pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), são instrumentos essenciais para documentar os procedimentos contábeis e auditorias, assegurando a transparência e confiabilidade das informações financeiras. Eles registram as verificações realizadas, evidências coletadas e conclusões obtidas, permitindo a rastreabilidade das análises e facilitando a identificação de inconsistências nos registros contábeis. No teste de inconsistência, os papéis de trabalho são utilizados para comparar os dados apresentados nas demonstrações contábeis com informações de fontes externas e documentos comprobatórios, garantindo a conformidade dos registros.

Esses documentos servem de suporte para auditorias internas e externas, proporcionando transparência e subsidiando a tomada de decisões dos gestores públicos, fortalecendo a governança e o controle da administração financeira. Segue abaixo os papeis elaborados:

Teste 01 - Saldo da conta Caixa e Equivalente de Caixa	
Descrição	**Valor (R$)**
1. Receita Arrecadada (Balanço Orçamentário)	61.874.305,49
2. Despesas Pagas (Balanço Orçamentário)	316.280.509,60
3. Transferências Financeiras Recebidas + Outras Movimentações Financeiras Recebidas + Recebimentos Extraorçamentários (BF)	624.822.750,61
4. Inscrição de Restos a Pagar Processados e Não Processados (BF)	102.336.034,01
5. Transferências Financeiras Concedidas + Outras Movimentações Financeiras Concedidas + Pagamentos Extraorçamentários (BF)	346.952.513,25
6. Variação da disponibilidade decorrente da execução orçamentária (1-2)	**(254.406.204,11)**
7. Variação da disponibilidade decorrente da execução extraorçamentária (3-4-5)	**175.534.203,35**
8. Variação do período apurada (6+7)	**(78.872.000,76)**
9. Geração Líquida de Valores Restituíveis (apurada no Balanço Patrimonial*)	-
10. Saldo Inicial de Caixa e Equiv. de Caixa (SF do Balanço Patrimonial do exerc. anterior)	294.115.433,34
11. Saldo Final de Caixa e Equiv. de Caixa apurado (8-9+10)	**215.243.432,58**
12. Saldo Final de Caixa e Equiv. de Caixa demonstrado no Balanço Patrimonial	215.243.432,58
13 Resultado (11-12) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	**(0,00)**
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef	

Teste 02 - Saldo dos resultados acumulados	
Descrição	**Valor (R$)**
1. Variação Patrimonial Aumentativa (DVP)	519.688.452,43
2. Variação Patrimonial Diminutiva (DVP)	684.890.359,92
3. Resultado Patrimonial apurado no período (1-2)	**(165.201.907,49)**
4. Resultado evidenciado na DVP	(165.201.907,49)
5. Resultado (3-4) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	-
6. Resultados Acumulados (Exercício anterior no Balanço Patrimonial)	5.004.397.545,93
7. Variação dos Ajustes de exercícios anteriores (Exercício Atual no Balanço Patrimonial*)	(477.394.068,25)
8. Resultados Acumulados apurado no período (3+6+7)	**4.361.801.570,19**
9. Resultados Acumulados demonstrado no Balanço Patrimonial	4.361.801.570,19
10. Resultado (8-9) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	-
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef	

Teste 03 - Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes x Balanço Patrimonial (usar consolidado)	
Descrição	**Valor (R$)**
1. Ativo Financeiro (Balanço Patrimonial)	215.243.432,58
2. Ativo Permanente (Balanço Patrimonial)	4.184.673.271,85
3. Ativo Total de acordo com a Lei nº 4.320/1964 (1+2)	**4.399.916.704,43**
4. Ativo Circulante (Balanço Patrimonial - Quadro Principal)	305.601.373,48
5. Ativo Não Circulante (Balanço Patrimonial - Quadro Principal)	4.094.315.330,95
6. Ativo Total de acordo com o MCASP (4+5)	**4.399.916.704,43**
7. Resultado (3-6) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	-
8. Passivo Financeiro (Balanço Patrimonial)	177.851.164,99
9. Passivo Permanente (Balanço Patrimonial)	36.470.959,89
10. Passivo Total de acordo com a Lei nº 4.320/1964 (8+9)	**214.322.124,88**
11. Passivo Circulante (Balanço Patrimonial - Quadro Principal)	18.405.809,75
12. Passivo Não Circulante (Balanço Patrimonial - Quadro Principal)	19.709.324,49
13. Restos a Pagar Não Processados a liquidar (Balanço Orçamentário, RPNP a liquidar = colunas a+b-c-e)	**74.126.254,34**
14. Restos a Pagar Não Processados inscritos no exercício (Balanço Financeiro)	102.080.736,30
15. Restos a Pagar Não Processados Em Liquidação (Balancete)	
16. Passivo Total de acordo com o MCASP ajustado em razão dos RP não processados (11+12+13+14-15)	**214.322.124,88**
17. Resultado (10-16) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	-
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Teste 04 - Quadro dos ativos e passivos financeiros e permanentes x quadro do superávit/déficit financeiro				
Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes		=	**Quadro do Superávit/Déficit Financeiro**	
Ativo Financeiro	215.243.432,58		Total das Fontes de Recursos	37.392.267,59
Passivo Financeiro	177.851.164,99			
Total (a)	**37.392.267,59**	=	**Total (b)**	**37.392.267,59**
Resultado (a-b) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)				-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef

Teste 05 - Balanço Patrimonial x DFC x Balanço Financeiro					
Balanço Patrimonial		**DFC**		**Balanço Financeiro**	
Caixas e Equivalentes de Caixa	215.243.432,58	Caixas e Equivalentes de Caixa	215.243.432,58	Caixas e Equivalentes de Caixa	215.243.432,58
Total	**215.243.432,58**	**Total**	**215.243.432,58**	**Total**	**215.243.432,58**

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef

Teste 06 - Balanço Orçamentário x Demonstração dos Fluxos de Caixa			
Balanço Orçamentário		**Demonstração dos Fluxos de Caixa**	
Receita Tributária	957.236,73	Receita Tributária	957.236,73
Receita de Contribuições	-	Receita de Contribuições	-
Receita Patrimonial	19.738.874,41	Receita Patrimonial	-
		Remuneração das Disponibilidades	19.738.874,41
Receita Agropecuária	-	Receita Agropecuária	-
Receita Industrial	-	Receita Industrial	-
Receita de Serviços	-	Receita de Serviços	-
Transferências Correntes	9.641.229,71	Transferências correntes recebidas	396.093.007,74
Transferências Intragovernamentais (Saldo do quadro das transf. Da DFC)	386.451.778,03		
Transferências de Capital	-		
Outras Receitas Correntes	31.536.964,64	Outras Receitas Derivadas e Originárias	31.536.964,64
Outras receitas de Capital	-	Outros ingressos de financiamentos	-
Operações de Crédito	-	Operações de Crédito	-
Alienação de Bens	-	Alienação de Bens	-
Total	**448.326.083,52**	**Total**	**448.326.083,52**
Teste ===>		**Distorção ===>**	**(0,00)**

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef

Teste 07 - Saldo da Demonstração dos Fluxos de Caixa	
Descrição	**Valor (R$)**
1. Receita Arrecadada (Balanço Orçamentário)	61.874.305,49
2. Despesas Pagas (Balanço Orçamentário)	316.280.509,60
3. Transferências Financeiras Recebidas + Outras Movimentações Financeiras Recebidas + Recebimentos Extraorçamentários (BF)	624.822.750,61
4. Transferências Financeiras Concedidas + Outras Movimentações Financeiras Concedidas + PagamentoS Extraorçamentários (BF)	346.952.513,25
5. Inscrição de Restos a Pagar Processados e Não Processados	102.336.034,01
6. Variação da disponibilidade decorrente da execução orçamentária (1-2)	**(254.406.204,11)**
7. Variação da disponibilidade decorrente da execução extraorçamentária (3-4-5)	**175.534.203,35**
8. Variação do período apurada (6+7)	(78.872.000,76)
9. Geração Líquida de Caixa e Equivalente de Caixa (DFC)	(78.872.000,76)
10. Geração Líquida de Valores Restituíveis (apurada no Balanço Patrimonial*)	-
11. Resultado (8-9-10) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	**0,00**
12. Caixa e Equivalente de Caixa Inicial (Balanço Patrimonial .SF do Exercício anterior)	294.115.433,34
13. Caixa e Equivalente de Caixa Inicial (DFC . SF do Exercício Anterior)	294.115.433,34
14. Resultado (12-13) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	-
15. Caixa e Equivalente de Caixa Final (Balanço Patrimonial - SF Exercício Atual)	215.243.432,58
16. Caixa e Equivalente de Caixa Final (DFC - SF Exercício Atual)	215.243.432,58
17. Resultado (15-16) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef

Teste 08 - Receitas Realizadas			
Balanço Orçamentário		**Balanço Financeiro**	
Receita Correntes (I)	61.874.305,49	Recursos Não Vinculados	110.328,02
Receitas de Capital (II)	-	Recursos Vinculada	61.763.977,47
Total	**61.874.305,49**	**Total**	**61.874.305,49**
		Distorção ===>	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Teste 09 - Balanço Patrimonial			
Ativo	4.399.916.704,43	Passivo	38.115.134,24
		Patrimônio Líquido	4.361.801.570,19
Total	**4.399.916.704,43**		**4.399.916.704,43**
	Distorção		**0,00**
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef			

Teste 10 - Restos a Pagar inscritos no exercício financeiro base (Balanço Orçamentário x Balanço Financeiro)				
DADOS DO BALANÇO	**DESPESAS EMPENHADAS**	**DESPESAS LIQUIDADAS**	**DESPESAS PAGAS**	
Balanço Orçamentário	418.616.543,61	316.535.807,31	316.280.509,60	
DADOS DO BALANÇO	**R P NÃO PROCESSADOS**	**DADOS DO BALANÇO**	**R P PROCESSADOS**	**RP TOTAL**
Balanço Financeiro	102.080.736,30	Balanço Financeiro	255.297,71	102.336.034,01
Balanço Orçamentário (empenhado menos liquidado)	102.080.736,30	Balanço Orçamentário (liquidado menos pago)	255.297,71	102.336.034,01
Distorção	**(0,00)**	**Distorção**	**0,00**	**0,00**
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef				

Teste 11 - Restos a Pagar pagos no exercício financeiro base (Balanço Orçamentário x Balanço Financeiro)			
TIPO DE RESTOS A PAGAR	**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**	**BALANÇO FINANCEIRO**	**Distorção**
RP Não Processados	101.660.522,49	101.660.522,49	-
RP Processados	9.251.230,98	9.251.230,98	-
Total	110.911.753,47	110.911.753,47	-
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef			

Teste 12 - Restos a Pagar não Processados de anos anteriores (Balanço Orçamentário x Balanço Financeiro)				
	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO			**Distorção**
Inscritos em Exercícios Anteriores	27.229.303,54	Liquidados	101.660.522,49	
Inscritos em 31.12 do ano anterior	158.453.913,30	Pagos	101.660.522,49	
Total Inscritos	185.683.216,84	Liquidados a Pagar	-	
Liquidados	101.660.522,49			
Cancelados	9.896.440,01	Saldo	74.126.254,34	
A Liquidar	**74.126.254,34**	**A Liquidar**	**74.126.254,34**	-
	BALANÇO FINANCEIRO			
Inscrição de RPNP em 31.12 do ano anterior	158.453.913,30	Pagamento de RPNP no ano corrente	101.660.522,49	
Distorção	-	**Distorção**	-	
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef				

Teste 13 - Inscrição dos Restos a Pagar Processados do ano anterior (Balanço Orçamentário x Balanço Financeiro)				
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO		**BALANÇO FINANCEIRO**		**Distorção**
Inscrição de RPP em 31.12 do ano anterior (BO)	8.945.983,12	Inscrição de RPP em 31.12 do ano anterior (BF)	8.945.983,12	-
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef				

As demonstrações contábeis apresentadas refletem, de forma fidedigna, a posição patrimonial e financeira do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes (DER), evidenciando a transparência e a conformidade dos registros com as normas contábeis aplicáveis ao setor público. A análise dos papéis de trabalho e a aplicação de testes de inconsistência reforçam a confiabilidade dos dados, garantindo que as informações contidas neste documento possam subsidiar a tomada de decisões estratégicas e o aprimoramento da gestão pública.

Dessa forma, reafirma-se o compromisso do DER com a eficiência na administração dos recursos públicos, fortalecendo a governança e assegurando a prestação de contas à sociedade e aos órgãos de controle.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ORÇAMENTOS APROVADOS NOS ÚTIMOS 3 ANOS

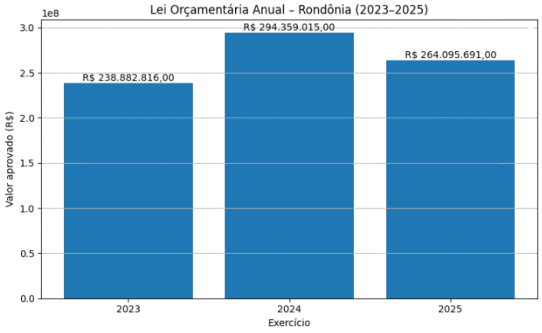
A Lei Orçamentária Anual (LOA) é o instrumento legal que estima a receita e fixa a despesa para determinado exercício financeiro, constituindo peça fundamental do planejamento governamental e orientando a execução orçamentária e financeira do ente público.

No Estado de Rondônia, as LOAs dos últimos três exercícios foram instituídas por meio das seguintes legislações:

- **Lei nº 5.527, de 6 de janeiro de 2023**, que estima a receita e fixa a despesa do Estado para o exercício financeiro de 2023.
- **Lei nº 5.733, de 9 de janeiro de 2024**, que estima a receita e fixa a despesa do Estado para o exercício financeiro de 2024.
- **Lei nº 5.982, de 29 de janeiro de 2025**, que estima a receita e fixa a despesa do Estado para o exercício financeiro de 2025.

A análise dos valores aprovados nas LOAs desses exercícios evidencia a evolução do montante orçamentário estadual ao longo do período, conforme demonstrado no gráfico comparativo.

Comparativo Dos 3 últimos anos



No exercício de 2023, o orçamento aprovado foi de R$ 238.882.816,00. Para 2024, observa-se um aumento significativo, alcançando R$ 294.359.015,00, o que representa um crescimento aproximado de 23,22% em relação ao exercício anterior. Esse incremento está relacionado à ampliação das projeções de arrecadação, bem como ao fortalecimento da programação de investimentos públicos e da execução de políticas governamentais.

Para 2025, o orçamento aprovado foi de R$ 264.095.691,00, representando uma redução aproximada de 10,28% em relação a 2024. Essa variação reflete ajustes nas projeções de arrecadação, readequações fiscais ou reprogramações das prioridades orçamentárias do Estado, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

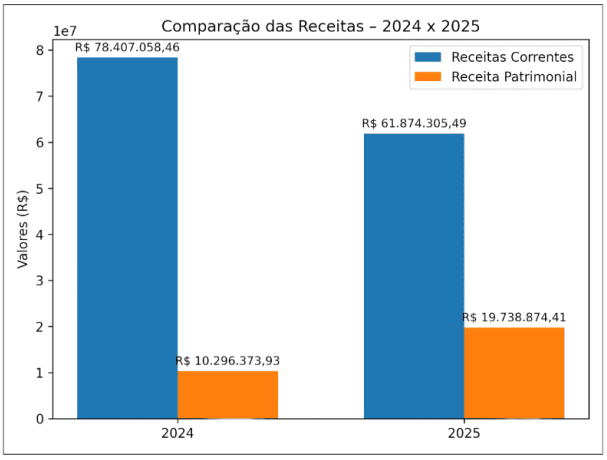
NOTA 14 - RECEITA PATRIMONIAL

O Balanço Orçamentário do exercício de 2025 foi elaborado em conformidade com os princípios da transparência, evidenciação e responsabilidade fiscal, observando as disposições da Lei nº 4.320/1964 e da Lei Complementar nº 101/2000, bem como as orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). A análise das receitas considera a comparação entre a previsão inicial, a previsão atualizada e a receita efetivamente arrecadada, permitindo avaliar o desempenho da execução orçamentária e sua aderência às metas fiscais estabelecidas para o exercício.

No exercício de 2025, as receitas correntes apresentaram realização superior à previsão inicial, totalizando R$ 61.874.305,49. Entretanto, quando comparadas à previsão atualizada, observa-se uma diferença negativa de R$ 2.219.380,34, evidenciando a ocorrência de déficit em relação ao valor estimado após as atualizações orçamentárias.

Destaca-se o desempenho da receita patrimonial, que registrou arrecadação de R$ 19.738.874,41, superando a previsão inicial de R$ 14.660.017,00, demonstrando resultado positivo na gestão e utilização dos ativos patrimoniais do órgão, com geração de recursos próprios acima do originalmente estimado.

15.1 - Gráfico de Receita Patrimonial



FONTE: DIVEPORT

De modo geral, os resultados evidenciados no Balanço Orçamentário de 2025 indicam adequada condução da execução orçamentária, refletindo práticas de gestão fiscal alinhadas aos princípios da responsabilidade e do equilíbrio das contas públicas. Contudo, observa-se a necessidade de aperfeiçoamento no desempenho de determinadas fontes de receita, especialmente aquelas relacionadas à arrecadação de impostos e taxas, visando fortalecer o equilíbrio entre as fontes de financiamento e contribuir para a sustentabilidade financeira do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes – DER/RO.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

NOTA 15 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES

As Transferências Correntes correspondem a recursos financeiros recebidos de outras esferas de governo destinados ao custeio de despesas correntes, sem a exigência de contraprestação direta em bens ou serviços. Esses recursos são utilizados para financiar atividades operacionais vinculadas às políticas públicas, observando as disposições da Lei nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e as orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.

A tabela apresentada demonstra a evolução da arrecadação de Transferências Correntes do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes – DER, comparando os valores registrados nos exercícios de 2025 e 2024, distribuídos nos meses de janeiro, abril, julho e outubro, bem como a Análise Vertical (AV%) referente ao exercício de 2024 e a Análise Horizontal (AH%), que evidencia a variação percentual entre os dois exercícios. Essa comparação permite avaliar o comportamento da arrecadação ao longo do período e identificar oscilações relevantes na composição das receitas transferidas.

16.1 - Análise de Transferências Correntes

Mês	Valor (Dez. 2025)	Valor (Dez. 2024)	AV% (2024)	AH%
Janeiro	2.394.746,02	2.342.826,88	24,84%	2,22%
Abril	2.222.891,60	2.246.926,49	23,06%	-1,07%
Julho	2.445.146,95	2.180.024,37	25,36%	12,16%
Outubro	2.578.445,14	3.620.651,40	26,74%	-28,79%
Total	**9.641.229,71**	**10.390.429,14**	**100,00%**	**-7,21%**

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

No exercício de 2024, observou-se uma recuperação expressiva da arrecadação, que alcançou o montante de R$ 10.390.429,14, representando um crescimento de 587,21% em relação ao exercício anterior. Esse aumento decorreu principalmente da retomada da arrecadação da CIDE e da normalização dos repasses financeiros destinados ao financiamento da infraestrutura de transportes.

Já no exercício de 2025, a receita registrada de Transferências Correntes totalizou R$ 9.641.229,71, apresentando redução de 7,21% em relação ao exercício de 2024, conforme demonstrado na análise horizontal. Apesar da leve retração, os valores mantiveram patamar significativo de arrecadação, contribuindo para o financiamento das ações institucionais.

A análise da distribuição ao longo do exercício de 2025 demonstra que os maiores ingressos ocorreram nos meses de outubro (R$ 2.578.445,14) e julho (R$ 2.445.146,95), seguidos pelos meses de janeiro (R$ 2.394.746,02) e abril (R$ 2.222.891,60). Em comparação com o exercício de 2024, destaca-se crescimento relevante no mês de julho (12,16%), estabilidade relativa em janeiro (2,22%) e redução significativa no mês de outubro (-28,79%).

A arrecadação da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico – CIDE incide sobre a importação e comercialização de combustíveis, como gasolina, diesel e álcool. Parte da arrecadação dessa contribuição é transferida pela União aos estados e ao Distrito Federal, conforme estabelecido na Lei nº 10.336/2001, a qual determina que tais recursos sejam obrigatoriamente aplicados no financiamento de programas de infraestrutura de transportes.

O cálculo do repasse considera a arrecadação líquida da contribuição e sua distribuição ocorre proporcionalmente ao consumo de combustíveis em cada unidade federativa, garantindo que os estados com maior demanda por infraestrutura de transportes recebam parcela proporcionalmente maior dos recursos.

Dessa forma, as Transferências Correntes oriundas da CIDE constituem importante fonte de financiamento para o Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes – DER, contribuindo para a manutenção, conservação e melhoria da infraestrutura rodoviária estadual, assegurando maior previsibilidade financeira para a execução das políticas públicas voltadas ao setor de transportes.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

NOTA 16 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES

As Outras Receitas Correntes representam ingressos financeiros de natureza diversa no orçamento público, provenientes de fontes distintas das receitas tributárias e das transferências correntes. Esses recursos contribuem para o equilíbrio das contas públicas e reforçam a capacidade financeira da entidade para execução de suas atividades institucionais.

No exercício de 2024, a previsão inicial e a previsão atualizada foram fixadas no montante de R$ 4.945.021,00, entretanto a receita efetivamente realizada alcançou R$ 57.720.255,39, gerando um saldo positivo de R$ 52.775.234,39 em relação à previsão atualizada. Esse resultado evidencia uma arrecadação significativamente superior ao valor originalmente estimado.

Já no exercício de 2025, a previsão inicial foi estabelecida em R$ 4.500.000,00, sendo posteriormente atualizada para R$ 28.938.822,77, em decorrência de ajustes realizados ao longo da execução orçamentária. A receita realizada atingiu o montante de R$ 31.536.964,64, resultando em um superávit de arrecadação de R$ 2.598.141,87 em relação à previsão atualizada.

17.1 - Comparação dos Dados – Evolução 2024 x 2025

Exercício	Previsão Inicial (a)	Previsão Atualizada (b)	Receita Realizada (c)	Saldo (c - b)
2024	R$4.945.021,00	R$4.945.021,00	R$57.720.255,39	R$52.775.234,39
2025	R$4.500.000,00	R$28.938.822,77	R$31.536.964,64	R$2.598.141,87

FONTE: DIVEPORT



Análise Horizontal (%):
A análise horizontal evidencia a variação percentual entre os exercícios, permitindo identificar tendências de crescimento ou redução nas estimativas e na arrecadação efetiva das receitas.

- A Previsão Inicial apresentou redução de 9,00%, passando de R$ 4.945.021,00 em 2024 para R$ 4.500.000,00 em 2025, indicando uma estimativa inicial mais conservadora para o exercício subsequente.
- A Previsão Atualizada registrou crescimento de aproximadamente 485,21%, evoluindo de R$ 4.945.021,00 em 2024 para R$ 28.938.822,77 em 2025, refletindo ajustes orçamentários realizados ao longo do exercício para adequar a estimativa à realidade arrecadatória.
- A Receita Realizada apresentou redução de aproximadamente 45,36%, passando de R$ 57.720.255,39 em 2024 para R$ 31.536.964,64 em 2025, demonstrando menor volume de arrecadação em comparação ao exercício anterior.
- O Saldo entre Receita Realizada e Previsão Atualizada apresentou redução significativa de aproximadamente 95,08%, diminuindo de R$ 52.775.234,39 em 2024 para R$ 2.598.141,87 em 2025, indicando maior alinhamento entre a estimativa atualizada e a arrecadação efetivamente realizada no exercício de 2025.

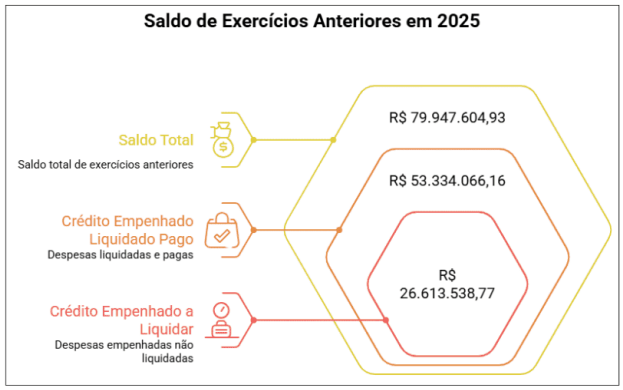
Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

NOTA 17 - SUPERAVIT FINANCEIRO

No exercício de 2025, o saldo de Exercícios Anteriores registrado no Balanço Orçamentário totalizou R$ 79.947.604,93, valor oriundo do superávit financeiro do exercício anterior, utilizado para abertura de créditos adicionais e execução de despesas no exercício corrente, em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/1964 e as orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

A composição desse saldo está concentrada em duas principais contas contábeis de controle da execução orçamentária. O Crédito Empenhado a Liquidar (conta 6.2.2.1.3.01.00.00), que representa despesas empenhadas ainda não liquidadas, totalizou R$ 26.613.538,77. Já o Crédito Empenhado Liquidado Pago (conta 6.2.2.1.3.04.00.00), que corresponde às despesas já liquidadas e efetivamente pagas, alcançou o montante de R$ 53.334.066,16, evidenciando que a maior parte dos recursos provenientes de exercícios anteriores já foi executada financeiramente.

19.1 - Quadro Demonstrativo da Despesa 2025



FONTE: DIVEPORT

Em comparação com o exercício de 2024, quando o saldo de exercícios anteriores registrado no Balanço Orçamentário foi de R$ 243.994.423,75, observa-se uma redução significativa no volume de recursos provenientes de superávit financeiro utilizados em 2025. Essa variação reflete a dinâmica da execução orçamentária entre os exercícios, indicando que, no exercício de 2025, houve menor volume de recursos reabertos ou utilizados provenientes de exercícios anteriores.

Dessa forma, a análise evidencia a adequada evidenciação dos recursos oriundos de exercícios anteriores e reforça a importância do acompanhamento das etapas da despesa pública — empenho, liquidação e pagamento — para garantir a eficiência na execução orçamentária e a transparência na gestão dos recursos públicos.

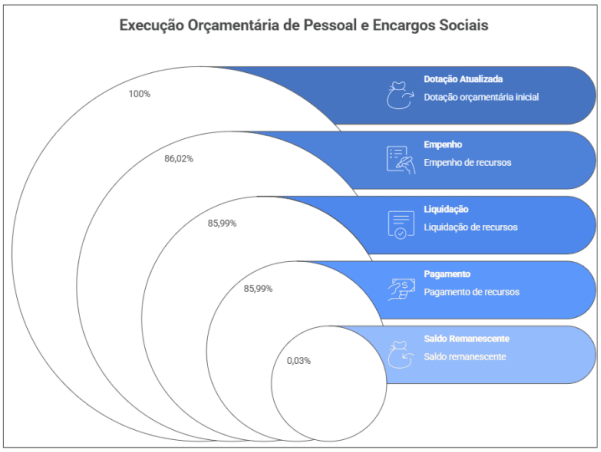
NOTA 18 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

A tabela apresentada evidencia a execução da despesa orçamentária relativa às despesas com pessoal e encargos sociais ao longo do exercício, contemplando os valores de dotação atualizada, empenho, liquidação e pagamento, bem como o saldo remanescente ao final do período.

A análise dos dados demonstra elevado grau de execução orçamentária, evidenciando que os recursos destinados a essa rubrica foram amplamente utilizados para atender às obrigações decorrentes da folha de pagamento, encargos previdenciários e demais despesas vinculadas ao quadro de pessoal da entidade. Destaca-se que 85,99% da dotação orçamentária foi efetivamente executada e paga, refletindo a regularidade na execução das despesas e a adequada programação financeira ao longo do exercício.

Adicionalmente, verifica-se que o saldo final remanescente correspondeu a apenas 0,03% da dotação, percentual considerado residual no contexto da execução orçamentária, o que indica precisão no processo de planejamento e estimativa das despesas com pessoal.

20.1 - Gráfico de Pessoal e Encargos Sociais



FONTE: DIVEPORT

Dessa forma, os resultados apresentados evidenciam que a execução da rubrica "Pessoal e Encargos Sociais" no exercício de 2025 ocorreu de forma eficiente, equilibrada e compatível com o planejamento orçamentário, assegurando o cumprimento tempestivo das obrigações legais e trabalhistas da entidade, bem como a adequada aplicação dos recursos públicos destinados a essa finalidade.

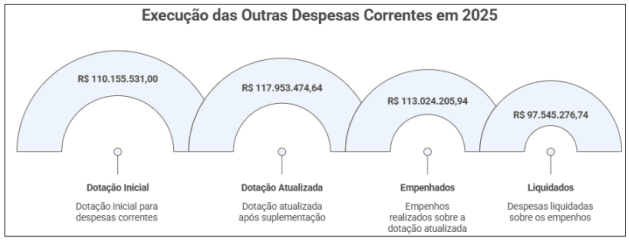
Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

NOTA 19 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES

Outras Despesas Correntes, que compreende os gastos destinados à manutenção e ao funcionamento das atividades administrativas e operacionais da entidade, excetuando-se as despesas com Pessoal e Encargos Sociais e Encargos da Dívida, conforme classificação estabelecida pela Lei nº 4.320/1964 e pelas diretrizes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

No exercício de 2025, a dotação inicial destinada a essa categoria econômica foi fixada em R$ 110.155.531,00, sendo posteriormente suplementada para R$ 117.953.474,64, evidenciando a necessidade de reforço orçamentário para garantir a continuidade das atividades institucionais e operacionais da entidade.

21.1 - Gráfico de Outras Despesas Correntes



Do montante atualizado, foram empenhados R$ 113.024.205,94, correspondendo a 95,8% da dotação disponível, o que demonstra elevado nível de comprometimento dos recursos orçamentários destinados ao custeio. Ao final do exercício, permaneceu um saldo orçamentário de R$ 4.929.268,70, indicando que pequena parcela da dotação não foi utilizada.

Em relação à execução da despesa, observa-se que R$ 97.545.276,74 foram liquidados, representando as despesas cuja prestação de serviços ou fornecimento de bens foi devidamente comprovada. A diferença entre os valores empenhados e liquidados corresponde a obrigações ainda em fase de execução contratual ou administrativa, que dependem do cumprimento das etapas necessárias para posterior liquidação e pagamento.

Dessa forma, a execução das Outras Despesas Correntes evidencia alto grau de execução orçamentária, refletindo a adequada utilização dos recursos destinados à manutenção das atividades institucionais ao longo do exercício, em conformidade com os princípios da legalidade, transparência e responsabilidade na gestão fiscal.

NOTA 20 - INVESTIMENTOS

A Dotação Atualizada destinada aos investimentos alcançou o valor de R$ 296.700.517,15, o que representa o montante autorizado para despesas de capital, destinadas à realização de projetos e ações estruturais.

Durante o período, o valor empenhado foi de R$ 231.901.032,25, o que significa que uma grande parte dos recursos já foi comprometida para a execução de obras e ações, representando 78,16% do total autorizado.

Desses valores, R$ 124.884.999,05 foram liquidadas, o que indica que as obrigações foram formalmente reconhecidas e os serviços ou bens foram entregues. Além disso, já foram pagos R$ 122.698.448,45, o que reflete os recursos efetivamente desembolsados para cumprir com as despesas.

Os investimentos estão sendo direcionados para áreas essenciais, como a melhoria da **infraestrutura aeroportuária, com R$ 1.090.914,70** alocados para aeroportos e aeródromos. Também foi destinado um valor considerável de **R$ 45.348.410,06 para a malha viária**, visando a construção e manutenção de rodovias e estradas.

Além disso, a **manutenção administrativa da unidade recebeu R$ 296.654,00**, e o **gerenciamento de recursos de convênios foi contemplado com R$ 1.010.810,16**. As **transferências voluntárias somaram R$ 74.396.009,13**, e **R$ 555.650,40 destinados a infraestrutura municipal.**



Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

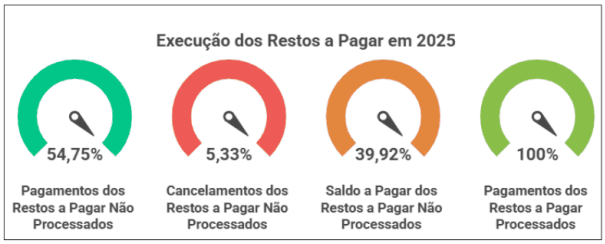
NOTA 21 -EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

No início do exercício de 2025, o Departamento registrava o saldo de R$ 185.683.216,84 na conta contábil 6.3.1.7.0.00.00.00 – Restos a Pagar Não Processados – Inscrição do Exercício, representando despesas empenhadas no exercício anterior que ainda não haviam sido liquidadas.

Ao longo do exercício de 2025, foram realizados pagamentos no montante de R$ 101.660.522,49, correspondendo a 54,75% do saldo inicial inscrito. Adicionalmente, ocorreram cancelamentos no valor de R$ 9.896.440,01, equivalentes a 5,33% do saldo inicial.

Dessa forma, permaneceu saldo a pagar de R$ 74.126.254,34, correspondente a 39,92% do saldo inicialmente inscrito, o qual será objeto de execução nos exercícios subsequentes, conforme a continuidade da execução contratual e a comprovação da entrega de bens ou da prestação dos serviços, devidamente documentados nos processos administrativos correspondentes.

23.1-GráficodeExecução de RPNP



FONTE: DIVEPORT

Assim, a execução dos Restos a Pagar remanescentes será realizada nos exercícios subsequentes, observando-se os princípios da legalidade, transparência e responsabilidade fiscal, bem como as normas previstas na legislação orçamentária e contábil aplicáveis ao setor público.

No que se refere aos Restos a Pagar Processados, que correspondem às despesas já liquidadas e pendentes de pagamento, foi inscrito no exercício de 2025 o montante de R$ 9.251.230,98, sendo que a totalidade desse valor foi devidamente quitada dentro do próprio exercício.

BALANÇO FINANCEIRO ANEXO 13 DA LEI FEDERAL Nº 4.320/64

O Balanço Financeiro é uma demonstração contábil essencial no setor público, cujo objetivo é evidenciar os ingressos e dispêndios orçamentários e extraorçamentários, bem como o saldo de caixa e equivalentes de caixa ao final do exercício. Sua elaboração segue as diretrizes estabelecidas pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), garantindo a padronização e a transparência das informações.

Na sua composição, são apresentadas a receita orçamentária realizada e a despesa orçamentária executada, discriminadas por fonte ou destinação de recursos, além dos recebimentos e pagamentos extraorçamentários. Também são evidenciadas as transferências financeiras recebidas e concedidas, incluindo aportes ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), bem como os saldos em espécie do exercício anterior e do exercício seguinte.

O BF é composto por um único quadro que evidencia a movimentação financeira das entidades do setor público, demonstrando:

A receita orçamentária realizada e a despesa orçamentária executada, por fonte / destinação de recurso, discriminando as ordinárias e as vinculadas;

Os recebimentos e os pagamentos extraorçamentários;

As transferências financeiras recebidas e concedidas, decorrentes ou independentes da execução orçamentária, destacando os aportes de recursos para o RPPS; e

O saldo em espécie do exercício anterior e para o exercício seguinte.

Também é possível identificar a apuração do resultado financeiro. Em função das particularidades da Unidade Gestora, pela observância do princípio de caixa único, é possível, também, verificar o resultado financeiro na Demonstração dos Fluxos de Caixa.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

BALANÇO FINANCEIRO ANEXO 13 DA LEI FEDERAL Nº 4.320/64

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES
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)	**61.874.305,49**	**79.185.741,41**
Recursos Não Vinculados	**110.328,02**	**81.130,89**
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	**61.763.977,47**	**79.104.610,52**
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	4.731.513,46	4.624.738,88
Demais Vinculações Legais	12.839.157,04	12.243.049,49
Outras Vinculações de Recursos	44.193.306,97	62.236.822,15
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)	**386.451.778,03**	**556.748.357,76**
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	375.346.053,50	433.789.223,85
Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária	11.105.724,53	122.959.133,91
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)	**238.370.972,58**	**334.348.604,80**
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	102.080.736,30	158.453.913,30
Inscrição de Restos a Pagar Processados	255.297,71	8.945.983,12
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	135.423.701,59	158.877.783,06
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	23.947,46	7.852.032,51
Ajustes de Exercícios Anteriores	495,24	-
Compensações Financeiras - IPERON	-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	586.794,28	218.892,81
Saldo do Exercício Anterior (V)	**294.115.433,34**	**203.990.127,37**
Caixa e Equivalente de Caixa (EXCETO RPPS)	294.115.433,34	203.990.127,37

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

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)	**980.812.489,44**	**1.174.272.831,34**

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R$

DISPÊNDIOS	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Despesa Orçamentária (VII)	**418.616.543,61**	**504.840.525,74**
Recursos Não Vinculados	**197.982.221,22**	**460.036.151,34**
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	**220.634.322,39**	**44.804.374,40**
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	42.238.978,68	19.749.078,47
Demais Vinculações Legais	20.668.678,14	5.974.206,09
Outras Vinculações de Recursos	157.726.665,57	19.081.089,84
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)	**100.391.216,40**	**111.894.152,07**
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	2.077.230,99	1.880.891,21
Transferências Concedidas Independentes da Execução Orçamentária	98.313.985,41	110.013.260,86
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)	**246.561.296,85**	**263.422.720,19**
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	101.660.522,49	96.241.919,10
Pagamento de Restos a Pagar Processados	9.251.230,98	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	135.611.501,58	159.328.768,58
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	23.947,46	7.852.032,51
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Perdas de Investimentos Temporários	-	-
Outros Pagamentos Extraorçamentários	14.094,34	-
Saldo para o Exercício Seguinte (XI)	**215.243.432,58**	**294.115.433,34**
Caixa e Equivalentes de Caixa (EXCETO RPPS)	215.243.432,58	294.115.433,34

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R$

Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-
TOTAL (XII) = (VII + VIII+ IX + X + XI)	**980.812.489,44**	**1.174.272.831,34**

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R$

	JANEIRO a DEZEMBRO/2025			JANEIRO a DEZEMBRO/2024		
Especificação	Receita Orçamentária (a)	Deduções Receita Orçamentária (b)	Saldo (c) = (a - b)	Receita Orçamentária (d)	Deduções Receita Orçamentária (e)	Saldo (f) = (d - e)
Recursos Não Vinculados	**110.328,02**	**-**	**110.328,02**	**81.130,89**	**-**	**81.130,89**
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	**64.977.720,70**	**3.213.743,23**	**61.763.977,47**	**82.568.086,90**	**3.463.476,38**	**79.104.610,52**
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	4.731.513,46	-	4.731.513,46	4.624.738,88	-	4.624.738,88
Demais Vinculações Legais	16.052.900,27	3.213.743,23	12.839.157,04	15.706.525,87	3.463.476,38	12.243.049,49
Outras Vinculações de Recursos	44.193.306,97	-	44.193.306,97	62.236.822,15	-	62.236.822,15
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	**65.088.048,72**	**3.213.743,23**	**61.874.305,49**	**82.649.217,79**	**3.463.476,38**	**79.185.741,41**

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

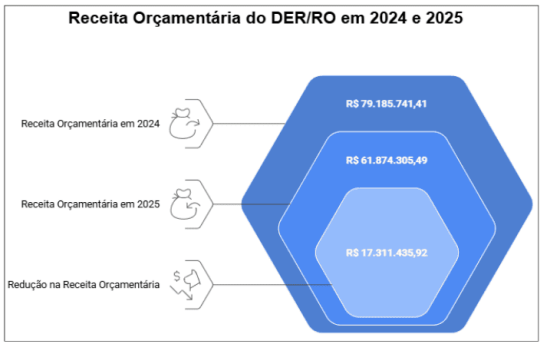
NOTA 22 - RECEITA ORÇAMENTÁRIA

No exercício de 2025, o Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes de Rondônia – DER/RO registrou Receita Orçamentária realizada no montante de R$ 61.874.305,49. Em comparação com o exercício de 2024, quando foi contabilizado o valor de R$ 79.185.741,41, observa-se uma redução de R$ 17.311.435,92, evidenciando variação negativa na arrecadação no período analisado.

A Receita Orçamentária é composta por recursos vinculados e não vinculados, classificados de acordo com a destinação legal dos ingressos financeiros. No exercício de 2025, os recursos não vinculados totalizaram R$ 110.328,02, apresentando aumento em relação ao exercício de 2024, quando foi registrado o valor de R$ 81.130,89.

Esses recursos referem-se, em geral, a rendimentos de aplicações financeiras de contas com disponibilidade financeira repassada pelo Tesouro Estadual, registrados conforme as diretrizes da Nota Técnica Conjunta nº 001/2023/COGES/SEFIN/SEPOG, que padroniza os registros contábeis desses rendimentos.

25.1 - Gráfico de Receita Orçamentária



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

Por sua vez, os recursos vinculados somaram R$ 61.763.977,47 em 2025, evidenciando redução de R$ 17.340.633,05 em relação ao exercício anterior, o que corresponde a uma variação negativa de aproximadamente 21,93%. Tal comportamento impactou diretamente o resultado global da receita arrecadada no período.

Ressalta-se que a correta classificação e evidenciação das receitas orçamentárias observam os princípios da transparência e evidenciação contábil, em conformidade com a Lei nº 4.320/1964, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000) e as diretrizes estabelecidas pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), garantindo a adequada apresentação das informações nas demonstrações contábeis do ente público.

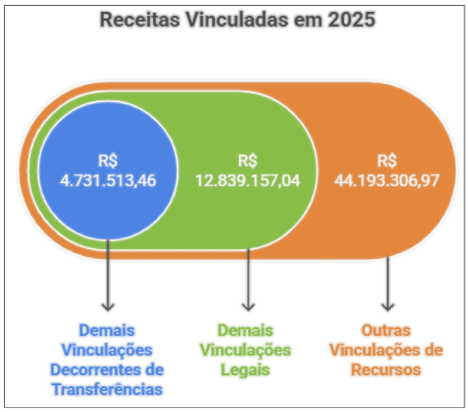
NOTA 22.2 - RECURSOS VINCULADOS

No exercício de 2025, as receitas vinculadas totalizaram R$ 61.763.977,47, correspondendo a recursos destinados a finalidades específicas, conforme a legislação e a origem dos repasses. A composição desses recursos apresenta-se da seguinte forma:

- Demais Vinculações Decorrentes de Transferências: R$ 4.731.513,46, provenientes principalmente de transferências oriundas de convênios federais.
- Demais Vinculações Legais: R$ 12.839.157,04, referentes a receitas classificadas nas fontes 750, 753 e 754, destinadas a finalidades legalmente estabelecidas.
- Outras Vinculações de Recursos: R$ 44.193.306,97, correspondentes a recursos destinados a finalidades específicas não enquadradas nas categorias anteriores, registradas nas fontes 869 e 899.

Ressalta-se que a classificação dessas fontes de recursos está em conformidade com a Portaria nº 354, de 08 de agosto de 2023, que estabelece as fontes e a destinação de recursos no âmbito do Estado de Rondônia, garantindo a adequada identificação da origem e da aplicação dos recursos nas demonstrações contábeis.

25.2.1 - Gráfico de Recursos Vinculados



FONTE: SIGEF E DIVEPORT

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

NOTA 23 - TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS

As movimentações orçamentárias correspondem às transferências de recursos realizadas no âmbito da execução do orçamento público, compreendendo cotas, repasses e sub-repasses necessários ao financiamento das despesas autorizadas na Lei Orçamentária Anual (LOA). Esses registros seguem as diretrizes estabelecidas pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), assegurando a adequada evidenciação das transações financeiras.

No âmbito da UG/Gestão 140099/00001, os recursos recebidos para execução orçamentária são registrados na conta contábil 4.5.1.1.2.02.00.00 – Repasse Recebido, evidenciando a entrada de recursos financeiros destinados ao custeio das atividades institucionais. Durante o exercício de 2025, o montante total de repasses recebidos atingiu R$ 375.346.053,50, distribuído ao longo dos meses conforme programação financeira estabelecida pelo Tesouro Estadual.

A análise da movimentação mensal demonstra variações na liberação dos recursos ao longo do exercício, com destaque para os meses de janeiro (R$ 47.444.646,19), novembro (R$ 34.378.645,46) e dezembro (R$ 110.080.659,41), que apresentaram os maiores volumes de repasses financeiros. O aumento observado no mês de dezembro decorre, principalmente, da cobertura financeira destinada à inscrição de Restos a Pagar Não Processados nas fontes de recursos controladas pelo Tesouro, em conformidade com o Art. 7º, § 8º, do Decreto nº 29.540, de 8 de outubro de 2024.

Paralelamente, a conta contábil 4.5.1.2.2.01.03.00 – Movimento de Fundos a Débito – Correspondência de Débitos – Saldos Financeiros registrou movimentação total de R$ 11.105.724,53 ao longo do exercício. Ressalta-se que, no encerramento do exercício, foi realizado ajuste contábil nessa conta, conforme orientação constante no Ofício nº 76/2026/COGES-CCC (68016363), vinculado ao Processo SEI nº 0088.001237/2025-51, o que resultou em registro negativo no mês de dezembro para fins de regularização dos saldos contábeis.

Os recursos financeiros recebidos são destinados principalmente ao custeio de despesas continuadas, tais como diárias civis, suprimentos de fundos e demais despesas operacionais, sendo sua execução realizada conforme a programação financeira definida pelo Tesouro Estadual.

Dessa forma, o controle e o acompanhamento dessas movimentações reforçam o compromisso da administração pública com os princípios da transparência, responsabilidade fiscal e adequada gestão dos recursos públicos, assegurando que os repasses financeiros sejam devidamente registrados e aplicados em conformidade com as normas contábeis e orçamentárias vigentes.

26.1 - Gráfico de composição do saldo



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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

NOTA 24 - RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS

27.1 - Análise dos Ingressos Extraorçamentáriosl

Ingressos	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024	AV% (2024)	AH%
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	102.080.736,30	158.453.913,30	42,82%	-35,58%
Inscrição de Restos a Pagar Processados	255.297,71	8.945.983,12	0,11%	-97,15%
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	135.423.701,59	158.877.783,06	56,81%	-14,76%
Haveres Financeiros - Valores em Trânsito	23.947,46	7.852.032,51	0,01%	-99,70%
Ajustes de Exercícios Anteriores	495,24	0	0,00%	-
Compensações Financeiras - IPERON	0	0	0,00%	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	586.794,28	218.892,81	0,25%	168,07%
Recebimentos Extraorçamentários	**238.370.972,58**	**334.348.604,80**	**100,00%**	**-28,71%**

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

Os ingressos extraorçamentários correspondem a recursos que não integram a receita orçamentária da entidade, mas que transitam pelo caixa e geram obrigações de devolução ou compensação futura. Entre esses valores incluem-se depósitos restituíveis, consignações, retenções, cauções, fianças, bem como registros relacionados à inscrição de Restos a Pagar.

A Tabela 26.1 apresenta a movimentação desses ingressos no exercício de 2025, em comparação com 2024, evidenciando a composição e a variação dos principais registros extraorçamentários.

No exercício de 2025, o total de Recebimentos Extraorçamentários atingiu R$ 238.370.972,58, representando uma redução de 28,71% em relação ao exercício de 2024, quando foram registrados R$ 334.348.604,80.

A Inscrição de Restos a Pagar Não Processados totalizou R$ 102.080.736,30 em 2025, correspondendo a 42,82% do total dos ingressos extraorçamentários do exercício. Em comparação com 2024, quando o montante foi de R$ 158.453.913,30, observa-se redução de 35,58%. Ressalta-se que o lastro financeiro para essas inscrições foi disponibilizado pela Secretaria de Estado de Finanças (SEFIN), garantindo a cobertura financeira das obrigações registradas.

A Inscrição de Restos a Pagar Processados alcançou R$ 255.297,71 em 2025, apresentando redução significativa de 97,15% em relação ao exercício de 2024, cujo valor registrado foi de R$ 8.945.983,12.

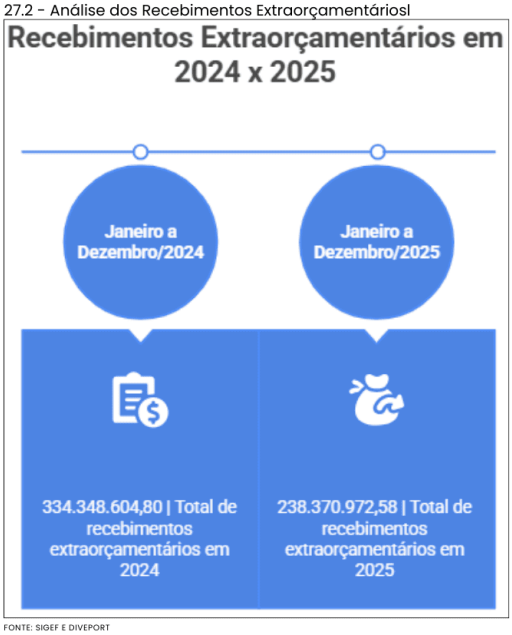
Os Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados somaram R$ 135.423.701,59 em 2025, representando 56,81% do total dos ingressos extraorçamentários. Em comparação com 2024, quando o saldo foi de R$ 158.877.783,06, verificou-se redução de 14,76%. Esses valores referem-se, principalmente, a consignações em folha, retenções contratuais, cauções e demais valores vinculados que transitam temporariamente pelo caixa da entidade.

Os Haveres Financeiros – Valores em Trânsito registraram R$ 23.947,46 em 2025, representando apenas 0,01% do total e evidenciando redução de 99,70% em relação ao exercício anterior (R$ 7.852.032,51), indicando significativa regularização de registros transitórios.

Por fim, os Outros Recebimentos Extraorçamentários totalizaram R$ 586.794,28 em 2025, apresentando crescimento de 168,07% em comparação com 2024, quando o valor registrado foi de R$ 218.892,81, ainda que com participação pouco representativa no total (0,25%).

De modo geral, a análise evidencia que os ingressos extraorçamentários do exercício de 2025 permaneceram concentrados principalmente nos Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados e na Inscrição de Restos a Pagar Não Processados, os quais, conjuntamente, representam a maior parcela da movimentação financeira extraorçamentária da entidade.

27.2 - Análise dos Recebimentos Extraorçamentáriosl



FONTE: SIGEF E DIVEPORT

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

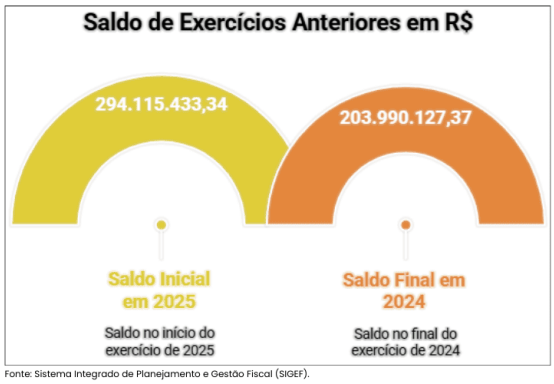
NOTA 25 - SALDO DE EXERCÍCIO ANTERIOR

A rubrica Saldo de Exercícios Anteriores corresponde aos recursos financeiros provenientes de superávits apurados em exercícios anteriores, compreendendo disponibilidades financeiras mantidas em caixa, equivalentes de caixa e aplicações de curto prazo com alta liquidez. No início do exercício de 2025, o saldo registrado foi de R$ 294.115.433,34, apresentando aumento de 44,18% em relação ao saldo final do exercício de 2024, que totalizou R$ 203.990.127,37. Esse acréscimo reflete a ampliação da disponibilidade financeira da entidade no início do exercício, contribuindo para a cobertura das despesas previstas e para a continuidade das atividades institucionais.

A variação observada entre os exercícios pode estar associada ao resultado financeiro obtido no exercício anterior, bem como à gestão das disponibilidades financeiras, incluindo eventuais ajustes na alocação de recursos ou na política de aplicação financeira adotada pela entidade.

O reconhecimento e a evidenciação desses saldos observam as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), especialmente a NBC TSP 07 – Ativos Financeiros, que disciplina o reconhecimento, a mensuração e a divulgação dos ativos financeiros, incluindo caixa e equivalentes de caixa. Adicionalmente, observa-se a NBC TSP 02 – Demonstração dos Fluxos de Caixa, que estabelece diretrizes para a classificação dos fluxos financeiros conforme sua natureza operacional, de investimento ou de financiamento, possibilitando maior transparência e análise da liquidez da entidade.

28.1 - Crescimento do Saldo de Exercícios Anteriores



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

NOTA 26 - DESPESA ORÇAMENTÁRIA

No período de janeiro a dezembro de 2025, o total de Despesa Orçamentária alcançou o montante de R$ 418.616.543,61, enquanto no exercício de 2024 foi registrado o valor de R$ 504.840.525,74, representando uma redução de 17,08% na análise horizontal entre os exercícios.

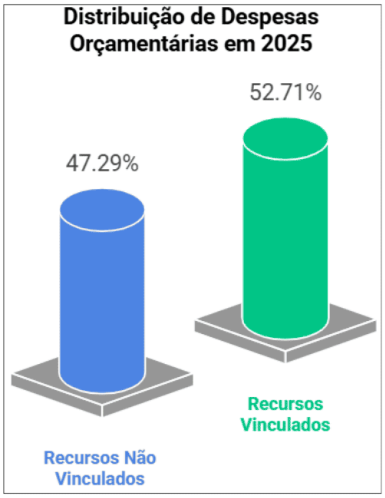
Observa-se que 52,71% das despesas foram executadas com recursos vinculados, demonstrando predominância de recursos com destinação específica, enquanto 47,29% correspondem a despesas financiadas com recursos não vinculados, de utilização mais discricionária pela administração pública.

29.1 - Composição dos Dispêndios – Exercício de 2025

Categoria	Valor (R$)	Participação
Recursos Não Vinculados	197.982.221,22	47,29%
Recursos Vinculados (exceto RPPS)	220.634.322,39	52,71%
Total	**418.616.543,61**	**100%**

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

29.2 - Distribuição de Despesa



Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Os recursos vinculados, no montante de R$ 220.634.322,39, apresentam a seguinte composição:

29.2 - Detalhamento dos Recursos Vinculados – 2025

Tipo de Vinculação	Valor (R$)	Participação no Total
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	42.238.978,68	10,09%
Demais Vinculações Legais	20.668.676,14	4,94%
Outras Vinculações de Recursos	157.726.665,57	37,68%

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

Destaca-se que a categoria Outras Vinculações de Recursos concentra a maior parcela dos dispêndios vinculados, representando 37,68% do total das despesas orçamentárias, evidenciando a relevância de recursos com destinação específica provenientes de diversas fontes legais e operacionais.

Na comparação entre os exercícios, observam-se as seguintes variações:

- **Recursos Não Vinculados:** redução de 56,96%, passando de R$ 460.036.151,34 em 2024 para R$ 197.982.221,22 em 2025.
- **Recursos Vinculados:** aumento expressivo de 392,44%, passando de R$ 44.804.374,40 para R$ 220.634.322,39.
- **Demais Vinculações Decorrentes de Transferências:** crescimento de 113,88%.
- **Demais Vinculações Legais:** aumento de 245,97%.
- **Outras Vinculações de Recursos:** elevação significativa de 726,61%.

Essa mudança na composição dos dispêndios indica maior participação de recursos vinculados na execução orçamentária de 2025, refletindo alterações na estrutura de financiamento das despesas, possivelmente relacionadas à ampliação de transferências, convênios ou fontes específicas de recursos destinadas a programas e ações governamentais.

NOTA 27 - TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS

As Transferências Financeiras Concedidas para Execução Orçamentária correspondem à descentralização de créditos orçamentários realizada no âmbito da programação financeira do Estado, compreendendo cotas, repasses e sub-repasses destinados à execução de despesas pelas respectivas Unidades Gestoras. Esses registros evidenciam a movimentação de recursos financeiros entre unidades da administração pública, assegurando a adequada execução do orçamento aprovado na Lei Orçamentária Anual.

No exercício analisado, destaca-se o montante de R$ 2.077.230,99, referente à descentralização de crédito destinada à Unidade Gestora 210011 – Fundo Penitenciário, para custeio de mão de obra reeducativa. Tal transferência decorre do Termo de Cooperação nº 013/PGE-2019, firmado entre a Secretaria de Estado da Justiça de Rondônia (SEJUS) e o Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes (DER), conforme registrado nos processos SEI nº 0009.001724/2025-57 e nº 0009.001344/2025-12.

Adicionalmente, registra-se o montante de R$ 98.313.985,41, correspondente a transferência financeira proveniente do Tesouro do Estado, destinada ao atendimento de pagamentos de Restos a Pagar. Essa movimentação está fundamentada no art. 7º do Decreto nº 28.448, de 18 de setembro de 2023, que estabelece procedimentos para a liberação de recursos financeiros voltados à regularização de obrigações de exercícios anteriores, conforme documentação constante no processo SEI nº 0088.001102/2023-24. No encerramento do exercício, foi realizado ajuste contábil nessa conta (3.5.1.2.2.01.03.00), conforme orientação constante no Ofício nº 76/2026/COGES-CCC (68016363), vinculado ao Processo SEI nº 0088.001237/2025-51, o que resultou em registro negativo no mês de dezembro para fins de regularização dos saldos contábeis.

30.1 - Composição de Saldo no exercício

MÊS	3.5.1.1.2.02.00.00 Repasse Recebido	3.5.1.2.2.01.03.00 – Movimento de Fundos a Débito – Correspondência de débitos – Saldos Financeiros
JAN	136.235,21	85.821.043,48
FEV	149.767,83	807.734,22
MAR	149.143,49	735.744,00
ABR	134.955,10	723.389,69
MAI	136.948,90	681.573,20
JUN	143.573,42	705.237,68
JUL	157.973,20	717.524,86
AGO	155.570,52	3.600.592,50
SET	169.991,52	5.179.586,71
OUT	170.926,80	835.360,43
NOV	158.656,30	821.784,45
DEZ	413.488,70	-2.315.585,81
TOTAL	**2.077.230,99**	**98.313.985,41**

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

NOTA 28 - PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS

Os pagamentos extraorçamentários correspondem às saídas financeiras que não integram diretamente a execução da despesa orçamentária, sendo compostos, em sua maioria, por restituições de valores, depósitos vinculados, pagamentos de restos a pagar e outras movimentações financeiras transitórias. No período de janeiro a dezembro de 2025, os pagamentos extraorçamentários totalizaram R$ 246.561.296,85, enquanto no mesmo período de 2024 o montante foi de R$ 263.422.720,19, representando uma redução de 6,40% na análise horizontal. Essa variação indica diminuição nas movimentações financeiras de natureza transitória no exercício analisado.

Entre os principais componentes desses dispêndios, destacam-se:

- Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados, que totalizaram R$ 135.611.501,58 em 2025, correspondendo à maior parcela dos pagamentos extraorçamentários. Em comparação com 2024, quando foram registrados R$ 159.328.768,58, observa-se redução de 14,89%, indicando menor volume de restituições e movimentações vinculadas no exercício.
- Pagamento de Restos a Pagar Não Processados, que alcançou R$ 101.660.522,49 em 2025, representando a segunda maior participação nos dispêndios extraorçamentários, com crescimento de 5,63% em relação a 2024, quando foram pagos R$ 96.241.919,10.
- Pagamento de Restos a Pagar Processados, que somou R$ 9.251.230,98 em 2025, sem registro dessa movimentação no exercício anterior.
- Haveres Financeiros – Valores em Trânsito, que registraram R$ 23.947,46 em 2025, apresentando redução significativa de 99,70% em comparação com 2024, quando o valor foi de R$ 7.852.032,51, indicando regularização ou baixa expressiva de valores transitórios.
- Outros Pagamentos Extraorçamentários, que totalizaram R$ 14.094,34 no exercício de 2025, sem ocorrência registrada no período anterior.

31.1 - Variação anual da despesa



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

Demonstração dos Fluxos de Caixa - DFC - Anexo 18 da Lei Federal nº 4.320/64

A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC), conforme estabelecido pelo Anexo 18 da Lei Federal nº 4.320/1964, é um instrumento essencial para a transparência e o controle financeiro na gestão pública. Seu objetivo é permitir que os usuários da informação contábil avaliem a origem dos recursos utilizados para financiar as atividades das entidades do setor público e como esses recursos foram empregados.

A DFC faz parte do conjunto das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) e segue as diretrizes da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e das Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica do Setor Público (NBC TSP 11 e NBC TSP 12).



A contabilidade pública padronizou a utilização do método direto para sua elaboração, tornando-o obrigatório para todos os entes da Federação. Esse método evidencia as principais classes de recebimentos e pagamentos brutos de forma detalhada.

A elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC), são utilizadas as contas da classe 6 (Controles da Execução do Planejamento e Orçamento) do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). A seleção das informações considera filtros específicos, como naturezas orçamentárias de receitas e despesas, além de funções e subfunções, bem como outros critérios que permitam identificar movimentações extraorçamentárias que transitem pela conta de Caixa e Equivalentes de Caixa.

O total dos três fluxos apresentados na DFC deve ser compatível com a variação entre os saldos inicial e final de Caixa e Equivalentes de Caixa no exercício de referência.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES
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	**584.361.022,09**	**802.882.807,55**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	957.236,73	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	-	25.257,75
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	19.738.874,41	10.271.116,18
Outras Receitas Derivadas e Originárias	31.536.964,64	57.720.255,39
Transferências recebidas	396.093.007,74	567.917.469,85
Outros ingressos operacionais	136.034.938,57	166.948.708,38
Desembolsos	**597.029.228,44**	**626.770.311,85**
Pessoal e demais despesas	227.088.449,48	244.635.586,17
Juros e encargos da dívida	-	-
Transferências concedidas	234.291.235,58	214.953.924,59
Outros desembolsos operacionais	135.649.543,38	167.180.801,09
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)	**(12.668.206,35)**	**176.112.495,70**
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos	**-**	**-**
Alienação de bens	-	-
Amortização de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros ingressos de investimentos	-	-
Desembolsos	**66.203.794,41**	**85.987.189,73**
Aquisição de ativo não circulante	33.793.877,41	54.338.747,08
Concessão de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros desembolsos de investimentos	32.409.917,00	31.648.442,65
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimentos (II)	**(66.203.794,41)**	**(85.987.189,73)**

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

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)	**(78.872.000,76)**	**90.125.305,97**
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	294.115.433,34	203.990.127,37
Caixa e Equivalente de Caixa Final	215.243.432,58	294.115.433,34

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

QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

R$

	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
TRANSFERENCIAS RECEBIDAS		
Intergovernamentais	9.641.229,71	11.169.112,09
da União	9.641.229,71	11.169.112,09
de Estados e Distrito Federal	-	-
de Municípios	-	-
Intragovernamentais	386.451.778,03	556.748.357,76
Outras transferências recebidas	-	-
Total das Transferências Recebidas	**396.093.007,74**	**567.917.469,85**
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais	127.153.457,36	98.165.496,98
a União	-	-
a Estados e Distrito Federal	-	-
a Municípios	127.153.457,36	98.165.496,98
a Consórcios Públicos	-	-
Intragovernamentais	107.137.778,22	116.788.427,61
Outras transferências concedidas	-	-
Total das Transferências Concedidas	**234.291.235,58**	**214.953.924,59**

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025
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	34.468,37	75.967,02
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	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	221.452.046,04	240.387.593,72
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	5.601.935,07	4.172.025,43
Reserva de Contingência	-	-
TOTAL DOS DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO	**227.088.449,48**	**244.635.586,17**

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

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025
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)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

NOTA 29 - IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIAS

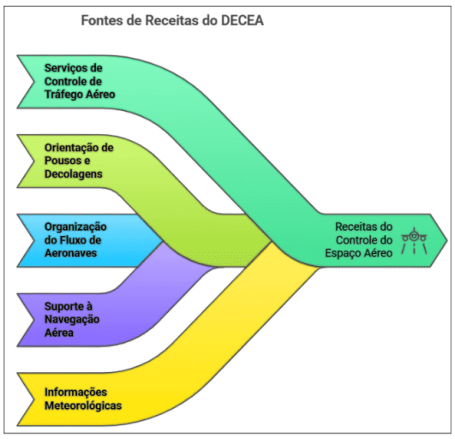
O montante de R$ 950.202,66, registrado na rubrica Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria, refere-se às receitas decorrentes da atuação do Departamento de Controle do Espaço Aéreo (DECEA) nas operações realizadas nos aeroportos vinculados a esta unidade.

O DECEA é o órgão responsável por planejar, gerenciar e controlar o espaço aéreo brasileiro, garantindo a segurança, a regularidade e a fluidez do tráfego aéreo no país. O departamento integra o Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro (SISCEAB), sob o Comando da Aeronáutica, e atua nos aeroportos de Ji-paraná e Cacoal por meio das torres de controle e áreas de aproximação, coordenando pousos, decolagens e a movimentação de aeronaves no solo e no ar.

No âmbito operacional, o DECEA presta serviços de controle de tráfego aéreo, gestão do fluxo de aeronaves, apoio à navegação aérea, fornecimento de informações meteorológicas aeronáuticas e atividades de busca e salvamento, todos essenciais para a segurança das operações aeroportuárias.

Dessa forma, a receita registrada corresponde aos valores arrecadados em função desses serviços de apoio e controle do tráfego aéreo prestados nas operações aeroportuárias, estando seu reconhecimento contábil em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e com as diretrizes estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), assegurando adequada evidenciação das receitas públicas.

Complementarmente, registra-se que o valor de R$ 7.034,07 corresponde à entrada adicional de receita identificada pelo código 5507, conforme relatórios de arrecadação extraídos do Sistema Integrado de Tributação e Administração Fiscal (SITAFE), plataforma mantida pela Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia (SEFIN/RO) destinada ao registro, controle e gestão de tributos estaduais. Esses registros integram o processo de consolidação das receitas arrecadadas no período, contribuindo para a correta evidenciação contábil dos valores apresentados.



NOTA 30 - REMUNERAÇÃO DAS DISPONIBILIDADES

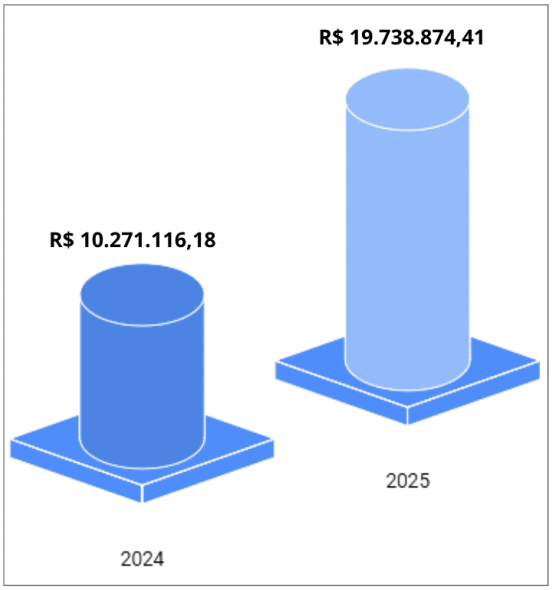
A rubrica "Remuneração das Disponibilidades" refere-se às receitas financeiras decorrentes da aplicação dos recursos disponíveis da unidade gestora em instituições financeiras oficiais, compreendendo principalmente rendimentos de aplicações, juros e demais ganhos oriundos da gestão das disponibilidades de caixa.

Essas receitas são reconhecidas contabilmente de acordo com o regime de competência, sendo apropriadas no momento em que os rendimentos são efetivamente apurados pelas instituições financeiras, independentemente do ingresso financeiro, em conformidade com os princípios da oportunidade, competência e evidenciação contábil.

No exercício de 2025, a receita registrada nessa rubrica totalizou R$ 19.738.874,41, enquanto no exercício de 2024 o montante apurado foi de R$ 10.271.116,18, evidenciando um crescimento de 92,18% na análise horizontal.

Esse aumento expressivo pode ser atribuído, principalmente, à ampliação do volume de recursos aplicados ao longo do exercício e às condições mais favoráveis de remuneração das aplicações financeiras no período, contribuindo para a otimização da gestão das disponibilidades financeiras e a maximização da rentabilidade dos recursos públicos.

33.1 - Evolução da Remuneração de Disponibilidades (2024-2025)



FONTE: SIGEF E DIVEPORT

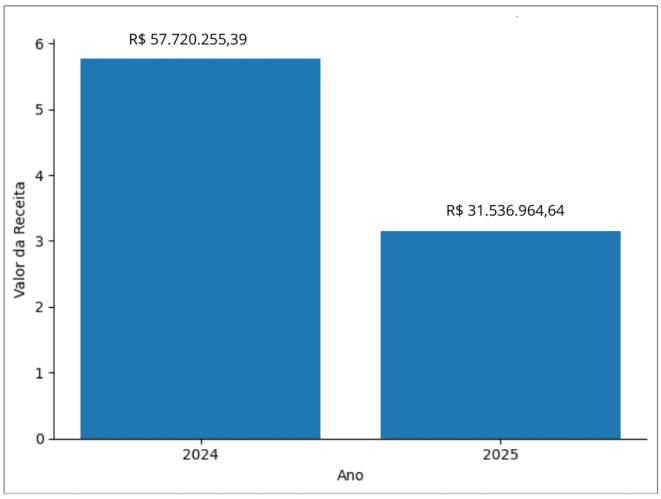
Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

NOTA 31 - OUTRAS RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS

Os valores registrados na rubrica "Outras Receitas Derivadas e Originárias" correspondem a ingressos financeiros provenientes de diversas fontes de arrecadação, destacando-se principalmente devoluções de recursos e outras receitas classificadas fora das categorias tradicionais de arrecadação. Tais valores são devidamente classificados conforme a natureza de receita prevista na estrutura contábil aplicada ao setor público, contribuindo para a composição das receitas da unidade gestora.

O reconhecimento dessas receitas observa o regime contábil de competência, conforme estabelecido nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), sendo registradas no momento em que ocorre sua efetiva apuração, independentemente do ingresso financeiro.

No exercício de 2025, o montante arrecadado nessa rubrica totalizou R$ 31.536.964,64, enquanto no exercício de 2024 o valor registrado foi de R$ 57.720.255,39. Dessa forma, observa-se uma redução de 45,37% na arrecadação, evidenciada pela análise horizontal entre os períodos.



A variação observada pode estar associada, principalmente, à redução no volume de restituições de convênios ou de outros ingressos eventuais registrados no exercício anterior, os quais possuem natureza não recorrente e dependem da dinâmica administrativa e financeira dos instrumentos firmados pela unidade gestora.

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

NOTA 32 - DESEMBOLSOS

O total de desembolsos operacionais no exercício de 2025 foi de R$ 597.029.228,44, em comparação com R$ 626.770.311,85 registrados em 2024, evidenciando uma redução de 4,75% entre os exercícios. Esse resultado demonstra retração no volume global de dispêndios operacionais da unidade no período, refletindo ajustes na execução das despesas e na destinação dos recursos públicos.

No grupo Pessoal e demais despesas, o montante executado em 2025 alcançou R$ 227.088.449,48, frente a R$ 244.635.586,17 em 2024, representando uma variação negativa de 7,17%. Essa redução indica comportamento mais moderado dos gastos com pessoal e encargos correlatos no exercício, em comparação ao período anterior.
Quanto à rubrica Juros e encargos da dívida, não houve registro de desembolsos em 2025 nem em 2024, evidenciando a inexistência de pagamentos dessa natureza nos exercícios analisados.

As Transferências concedidas totalizaram R$ 234.291.235,58 em 2025, contra R$ 214.953.924,59 em 2024, registrando crescimento de 9,00%. Esse desempenho demonstra ampliação dos repasses e transferências realizadas no período, reforçando a execução de obrigações vinculadas a descentralizações, convênios e demais instrumentos de cooperação governamental.

Por sua vez, os Outros desembolsos operacionais somaram R$ 135.649.543,38 em 2025, enquanto em 2024 esse grupo alcançou R$ 167.180.801,09, representando redução de 18,86%. Essa retração sugere menor volume de dispêndios associados às demais despesas operacionais da unidade, em comparação ao exercício anterior.

Por sua vez, os Outros desembolsos operacionais somaram R$ 135.649.543,38 em 2025, enquanto em 2024 esse grupo alcançou R$ 167.180.801,09, representando redução de 18,86%. Essa retração sugere menor volume de dispêndios associados às demais despesas operacionais da unidade, em comparação ao exercício anterior.

Em termos de participação na composição dos desembolsos operacionais de 2025, destacam-se as Transferências concedidas, com aproximadamente 39,24% do total, seguidas de Pessoal e demais despesas, com cerca de 38,04%, e de Outros desembolsos operacionais, com 22,72%. Dessa forma, observa-se que, embora tenha ocorrido redução global nos desembolsos operacionais, houve crescimento específico nas transferências concedidas, contraposto pela diminuição nas despesas com pessoal e nos demais desembolsos operacionais.

35.1 - Desembolsos Operacionais – Comparativo entre 2024 e 2025

Categoria	2025 (R$)	2024 (R$)	AH%
Pessoal e demais despesas	227.088.449,48	244.635.586,17	-7,17%
Juros e encargos da dívida	-	-	-
Transferências concedidas	234.291.235,58	214.953.924,59	9,00%
Outros desembolsos operacionais	135.649.543,38	167.180.801,09	-18,86%
Total	**597.029.228,44**	**626.770.311,85**	-4,75%

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

NOTA 33 - TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS

No exercício de 2025, o total de transferências recebidas alcançou R$ 396.093.007,74, representando uma redução de 31,60% em relação ao montante de R$ 567.917.469,85 registrado no exercício de 2024. Essa variação evidencia uma diminuição relevante no volume de recursos transferidos à unidade, impactando diretamente a composição das receitas provenientes de transferências.

As transferências intergovernamentais totalizaram R$ 9.641.229,71 em 2025, frente a R$ 11.169.112,09 em 2024, correspondendo a uma redução de 13,68% na análise horizontal. Esses recursos representaram aproximadamente 2,38% do total das transferências em 2025, enquanto em 2024 corresponderam a cerca de 1,93% do total recebido. Observa-se que a totalidade dessas transferências foi oriunda da União, não havendo registros de repasses provenientes de Estados, Distrito Federal ou Municípios no período analisado.

Por sua vez, as transferências intragovernamentais constituíram a principal fonte de recursos desse grupo, totalizando R$ 386.451.778,03 em 2025, em comparação com R$ 556.748.357,76 em 2024, o que representa uma redução de 30,59% entre os exercícios. Essa diminuição foi determinante para a queda global observada nas transferências recebidas no período

Dessa forma, verifica-se que a retração no volume total de transferências recebidas em 2025 está diretamente relacionada à redução dos repasses intragovernamentais, os quais representam a maior parcela das transferências registradas pela unidade gestora, conforme evidenciado nos dados extraídos do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF).

37.1 - Variação das Transferências Recebidas



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

NOTA 34 - TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS

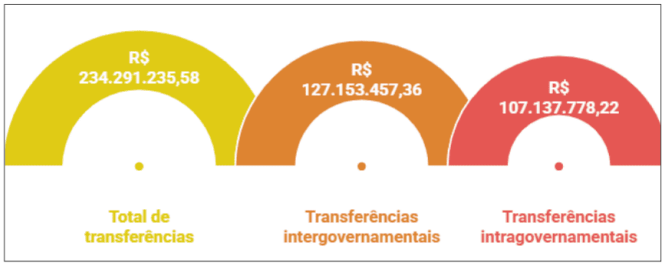
No exercício de 2025, o total de transferências concedidas alcançou R$ 234.291.235,58, representando um aumento de 9,00% em relação ao montante de R$ 214.953.924,59 registrado no exercício de 2024. Esse crescimento evidencia a ampliação dos repasses realizados pela unidade gestora, especialmente no âmbito das transferências destinadas a outros entes da federação.

As transferências intergovernamentais totalizaram R$ 127.153.457,36 em 2025, frente a R$ 98.165.496,98 em 2024, registrando um crescimento de 29,53% na análise horizontal. Observa-se que a totalidade desses repasses foi destinada aos municípios, não havendo registros de transferências para a União ou para Estados e Distrito Federal no período analisado. Em termos de participação relativa, essas transferências representaram aproximadamente 54,27% do total concedido em 2025, evidenciando a relevância do apoio financeiro aos entes municipais na execução de políticas públicas e ações de infraestrutura.

Ressalta-se que as transferências de recursos aos municípios são regulamentadas pelo Decreto nº 26.165, de 24 de junho de 2021, que regulamenta as transferências de recursos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Rondônia, estabelecendo normas para a formalização, execução e prestação de contas desses repasses, além de revogar o Decreto nº 18.221, de 17 de setembro de 2013.

Por sua vez, as transferências intragovernamentais somaram R$ 107.137.778,22 em 2025, em comparação com R$ 116.788.427,61 em 2024, registrando uma redução de 8,26% entre os exercícios. Essas transferências referem-se, principalmente, a operações internas de natureza financeira e administrativa, tais como Repasse Concedido, Movimento de Fundos a Crédito – Correspondência de Créditos – Saldos Financeiros, Obrigações Patronais, Obrigações Tributárias e Contributivas, bem como taxas diversas, representando mecanismos de descentralização e regularização financeira entre unidades pertencentes ao mesmo ente governamental.

37.1 - Demonstrativo das Transferências Concedidas



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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) - Anexo 15 da Lei nº 4.320/64

A Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) tem como objetivo evidenciar as alterações verificadas no patrimônio, sejam elas decorrentes da execução orçamentária ou independentes desta. Além disso, a DVP indica o resultado patrimonial do exercício.

O resultado patrimonial do período é apurado por meio do confronto entre as variações patrimoniais quantitativas aumentativas e diminutivas. O valor apurado passa a compor o saldo patrimonial do Balanço Patrimonial (BP) do exercício.

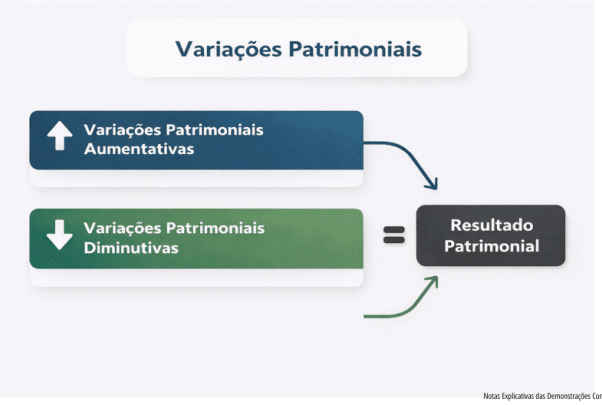
Este demonstrativo possui uma função semelhante à Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do setor privado, com a diferença de que, enquanto a DRE apura o lucro ou prejuízo líquido como um dos principais indicadores de desempenho da entidade, no setor público, o resultado patrimonial não é um indicador de desempenho, mas sim um medidor da alteração quantitativa dos elementos patrimoniais, gerada pelos serviços públicos prestados à sociedade.

A DVP permite, portanto, a análise de como as políticas adotadas promoveram alterações no patrimônio público, considerando-se a finalidade de atender às demandas da sociedade.

A DVP será elaborada com base nas classes 3 (variações patrimoniais diminutivas) e 4 (variações patrimoniais aumentativas) do PCASP. Os itens de Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA) e Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD) não devem ser compensados, salvo quando exigido ou permitido por norma específica.

De acordo com a NBC TSP, a Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) deve incluir os seguintes itens para o período contábil:

- Receita: Correspondente às variações patrimoniais aumentativas.
- Despesa: Correspondente às variações patrimoniais diminutivas.
- Resultado de coligadas e empreendimento controlado em conjunto: Mensurado pelo método da equivalência patrimonial. Ganhos ou
- perdas antes dos tributos: Reconhecidos na alienação de ativos ou no pagamento de passivos relativos a operações em descontinuidade. Resultado do período: O valor final do resultado
- patrimonial.



ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES
Anexo 15 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R$

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
ESPECIFICAÇÃO	**Janeiro a Dezembro / 2025**	**Janeiro a Dezembro / 2024**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	950.202,66	-
TAXAS	950.202,66	-
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	-	25.257,75
EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	-	25.257,75
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	19.849.021,52	10.555.380,96
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	19.738.874,41	10.271.116,18
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	110.147,11	284.264,78
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	405.576.777,33	671.059.950,65
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	395.935.547,62	660.634.521,51
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS	9.641.229,71	10.425.429,14
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	44.792.581,89	78.808.703,94
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	42.989.890,90	77.791.307,95
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	1.802.690,99	1.017.395,99
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	48.519.869,03	73.032.132,78
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	48.519.869,03	73.032.132,78
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (I)	**519.688.452,43**	**833.481.426,08**

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES
Anexo 15 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R$

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
ESPECIFICAÇÃO	**Janeiro a Dezembro / 2025**	**Janeiro a Dezembro / 2024**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
PESSOAL E ENCARGOS	118.877.960,42	116.707.326,20
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	103.558.159,31	100.785.326,79
ENCARGOS PATRONAIS	15.050.142,02	15.465.257,71
BENEFÍCIOS A PESSOAL	52.093,97	82.820,76
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS	217.565,12	373.920,94
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	1.227.957,88	1.546.247,18
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	1.227.957,88	1.546.247,18
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	261.695.101,46	226.521.656,89
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	13.229.359,70	51.225.602,03
SERVIÇOS	82.169.724,09	83.171.407,56
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	166.296.017,67	92.124.647,30
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	187.641,91	66.973,61
JUROS E ENCARGOS DE MORA	1.549,41	4.509,10
VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS	161.609,37	58.540,08
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - FINANCEIRAS	24.483,13	3.924,43
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	234.741.906,89	161.402.781,59
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	100.410.358,89	112.186.403,20
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS	103.160.561,11	24.046.192,86
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA	31.170.986,89	25.170.185,53
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	65.084.808,50	79.138.727,04
INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	3.520.333,59	3.081.942,82
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	61.564.474,91	76.056.784,22
TRIBUTÁRIAS	410.986,79	413.948,44
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	314.574,51	310.044,17
CONTRIBUIÇÕES	96.412,28	103.904,27
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	2.663.996,07	1.331.106,57
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	2.663.996,07	1.331.106,57
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (II)	**684.890.359,92**	**587.128.767,52**
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I) - (II)	**(165.201.907,49)**	**246.352.658,56**

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

NOTA 35 -VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS

No exercício analisado, a conta "Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos" apresentou um montante total de R$ 44.792.581,89, evidenciando movimentações patrimoniais relevantes relacionadas à incorporação de ativos e à baixa de obrigações registradas no passivo.

No grupo Ganhos com Incorporação de Ativos, registrou-se o valor de R$ 42.989.890,90, correspondente a 95,97% do total da rubrica. Esses registros referem-se principalmente à incorporação de ativos decorrentes de ajustes patrimoniais, incluindo reconhecimento contábil de bens e regularizações relacionadas à inadimplência na prestação de contas de convênios, conforme procedimentos previstos nas normas de contabilidade aplicadas ao setor público.

Por sua vez, os Ganhos com Desincorporação de Passivos totalizaram R$ 1.802.690,99, representando 4,03% do total registrado na conta. Esse grupo compreende a baixa de obrigações anteriormente reconhecidas no passivo da entidade.

Dentro dessa categoria, destaca-se a Desincorporação de Dívidas, no montante de R$ 1.215.896,71, equivalente a 67,45% do total dos ganhos com desincorporação de passivos. Esse valor refere-se, principalmente, aos pagamentos de precatórios realizados pelo Tribunal de Justiça, no âmbito do regime especial de pagamento, no qual os entes devedores realizam depósitos periódicos ao Tribunal para liquidação das obrigações judiciais, conforme critérios estabelecidos pela legislação vigente.

Adicionalmente, a conta Desincorporação de Passivos Financeiros (F) registrou o montante de R$ 586.794,28, correspondente a 32,55% do total dos ganhos com desincorporação de passivos, refletindo a baixa de obrigações financeiras previamente registradas na contabilidade.

39.1 Planilha de composição do saldo

VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	
4.6 VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	**Valor**
4.6.3.9 OUTROS GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	**42.989.890,90**
4.6.3.9.1.99.00.00 Outros Ganhos com Incorporação de Ativos	42.989.890,90
4.6.4.1 GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	**1.802.690,99**
4.6.4.1.1.02.00.00 =DESINCORPORAÇÃO DE DÍVIDAS	1.215.896,71
4.6.4.1.1.05.00.00 DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS FINANCEIROS	586.794,28
Total	**44.792.581,89**

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

NOTA 36 - DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO

A Instrução Normativa nº 004/2023/COGES-GAB estabelece a metodologia de cálculo e registro da depreciação dos bens patrimoniais no âmbito da Administração Pública Estadual, sendo operacionalizada por meio do sistema e-Estado, plataforma oficial de gestão patrimonial utilizada para o controle e acompanhamento dos bens móveis do Estado.

Conforme os critérios definidos pela referida normativa, a depreciação corresponde à apropriação sistemática da perda de valor dos bens ao longo de sua vida útil, refletindo o desgaste decorrente do uso, da ação do tempo ou da obsolescência tecnológica, em conformidade com as diretrizes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP).

No exercício de 2025, a conta Depreciação, Amortização e Exaustão registrou o montante de R$ 166.296.017,67, enquanto no exercício de 2024 o saldo registrado foi de R$ 92.124.647,30, evidenciando um aumento de 80,51% no período analisado.

Do total registrado em 2025, R$ 16.687.752,27 correspondem à depreciação de bens móveis, enquanto R$ 149.608.265,40 referem-se à depreciação de bens imóveis, demonstrando que a maior parcela da variação patrimonial está associada ao processo de depreciação das estruturas e edificações pertencentes ao patrimônio público.

Esse registro contábil contribui para a adequada evidenciação da variação patrimonial diminutiva decorrente do uso dos ativos públicos, permitindo maior transparência e fidedignidade na mensuração do patrimônio da entidade ao longo dos exercícios financeiros.

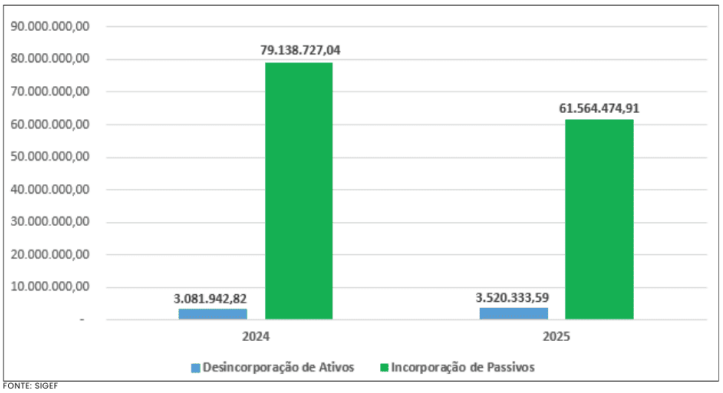
NOTA 37 - DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS

O montante registrado na rubrica "Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos" em 2025 totalizou R$ 65.084.808,50, representando uma redução de 17,76% em relação ao exercício de 2024 (R$ 79.138.727,04). Essa variação pode ser atribuída a ajustes nos valores contábeis de ativos e passivos reconhecidos, conforme a mensuração patrimonial adotada no período.

Em 2025, a "Incorporação de Passivos" apresentou um saldo de R$ 3.520.333,59, representando 0,51% do total das variações patrimoniais diminutivas. Comparado ao exercício anterior (R$ 3.081.942,82), houve um aumento de 14,22%. O aumento pode estar relacionado ao reconhecimento de novas obrigações ou à atualização de estimativas de passivos previamente registrados.

A rubrica "Desincorporação de Ativos" atingiu R$ 61.564.474,91 em 2025, refletindo uma redução de 19,05% em relação ao montante registrado em 2024 (R$ 76.056.784,22). Esse valor corresponde a 94,59% do total da rubrica "Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos"*, indicando que a maior parte das variações decorre da baixa de ativos, possivelmente relacionada à alienação, transferência, reavaliação ou reconhecimento de obsolescência de bens patrimoniais.

41.1 Composição do Saldo



FONTE: SIGEF

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO, LEI FEDERAL Nº 17 DE MARÇO DE 1964

ADemonstraçãodas Mutações doPatrimônio Líquido (DMPL) evidencia asalterações(aumentos oureduções) que impactam o patrimônio líquido da entidade durante um determinado período. Embora seja uma demonstração contábil facultativa para os órgãos e entidades dos entes da Federação, sua elaboração permite uma visão detalhada das movimentações do patrimônio líquido, sendo estruturada com base nos grupos de contas 3 (Patrimônio Líquido) e 2 (Passivo). A alteração total do patrimônio líquido ao longo do período representa o valor total do resultado desse exercício.

De acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 9ª edição, item 7.1, página 539, a DMPL deve evidenciar os seguintes itens:

- Resultado do período: O montante apurado ao final do exercício.
- Receitas e despesas reconhecidas diretamente no patrimônio líquido: Inclui itens específicos exigidos por normas contábeis, como aumentos ou reduções por reavaliação, ganhos quando utilizadas reservas de reavaliação e perdas decorrentes de ajustes de conversão para moeda estrangeira.
- Ajustes de exercícios anteriores: Correções contábeis referentes a períodos anteriores.
- Destinação do resultado: Constituição de reservas e distribuição de dividendos, quando aplicável.
- Transações de capital com os proprietários: Inclui aumentos de capital, aquisição ou venda de ações em tesouraria, juros sobre capital próprio e distribuições aos proprietários.
- Efeitos das alterações nas políticas contábeis e da correção de erros: Impacto no patrimônio líquido de mudanças nas práticas contábeis e de eventuais correções.

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES
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 Avaliaçao Patrimonial	Reservas de Lucro	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ações/Cotas em Tesouraria	TOTAL
Saldos Iniciais						4.879.002,95	5.004.397.545,93		5.009.276.548,88
Ajustes de exercícios anteriores		-	-	-	-	-	-477.394.068,25	-	-477.394.068,25
Aumento de capital				-	-	-	-	-	
Resgate / Reemissão de Ações e Cotas		-	-	-	-	-	-	-	
Juros sobre capital próprio		-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do exercício		-	-	-	-	-	-165.201.907,49	-	-165.201.907,49
Ajustes de avaliaçao patrimonial		-	-	-		-	-	-	
Constituição / Reversão de reservas		-	-		-	-4.879.002,95	-	-	-4.879.002,95
Dividendos a distribuir (R$ . . . por ação)		-	-	-	-	-	-		
Saldos Finais							4.361.801.570,19		4.361.801.570,19

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

NOTA 38 – ANÁLISE DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO NO EXERCÍCIO DE 2025

O saldo inicial do Patrimônio Líquido no início do exercício de 2025 totalizou R$ 5.009.276.548,88, composto majoritariamente pela conta Resultados Acumulados, no valor de R$ 5.004.397.545,93, e pela rubrica Demais Reservas, no montante de R$ 4.879.002,95.

Durante o exercício foram registrados ajustes de exercícios anteriores no valor de R$ 477.394.068,25 (valor negativo), decorrentes de revisões e adequações de registros contábeis de períodos anteriores, efetuadas com o objetivo de assegurar a fidedignidade das demonstrações contábeis e a correta evidenciação do patrimônio da entidade.

Adicionalmente, o resultado patrimonial do exercício apresentou saldo negativo de R$ 165.201.907,49, refletindo o impacto das variações patrimoniais diminutivas ocorridas ao longo do exercício.

No que se refere à conta Demais Reservas, o saldo de R$ 4.879.002,95 foi integralmente baixado no exercício de 2025, em decorrência de ajuste patrimonial referente à desincorporação de reserva de reavaliação registrada indevidamente em exercícios anteriores. Conforme detalhado na Nota de Lançamento nº 2025NL034734, verificou-se que, à época da incorporação registrada pela NL nº 2023NL050225, ocorreu classificação contábil incorreta que registrou a conta 2.3.6.1.1.00.00 – Reserva de Reavaliação, quando o correto seria o registro na conta 4.6.1.1.1.02.03.00 – Reavaliação de Bens de Uso Comum do Povo, fato que demandou o ajuste patrimonial por meio da desincorporação da reserva anteriormente reconhecida.

.

Em decorrência dessas movimentações, o saldo final do Patrimônio Líquido ao término do exercício de 2025 totalizou R$ 4.361.801.570,19, evidenciando redução patrimonial em relação ao saldo inicial, principalmente em função dos ajustes de exercícios anteriores e do resultado patrimonial negativo apurado no período.

Os registros apresentados refletem adequadamente as mutações ocorridas no patrimônio líquido da entidade ao longo do exercício, garantindo transparência, consistência e aderência às normas contábeis aplicáveis ao setor público.

THAIS DE CASTRO LIMA
CRC RO-010513/O-3
Gerente de Contabilidade - DER/RO

JONAS SANTOS OLIVEIRA
Analista Contábil - COGES
Coordenador Administrativo e Financeiro - DER/RO

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 70221879

BALANÇO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

FITHA

Relatório Contábil de Propósito Geral da Entidade e Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis

2025

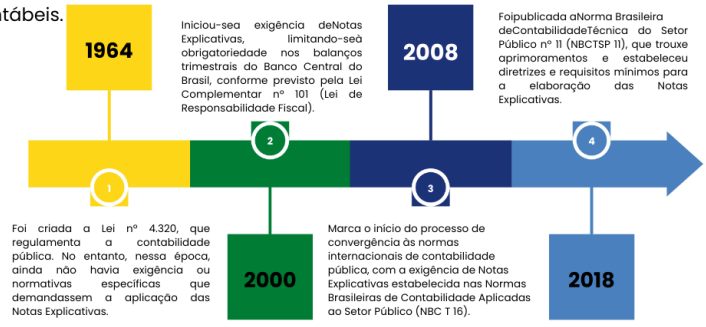
NOTAS EXPLICATIVAS

As Notas Explicativas são complementos às Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), integrando-se a elas ao fornecer descrições detalhadas e narrativas sobre os itens apresentados. Seu principal objetivo é facilitar a compreensão das demonstrações contábeis por diversos usuários, devendo, portanto, ser claras, concisas e objetivas.

Essas notas abrangem informações exigidas por lei, normas contábeis ou outros dados relevantes que não estejam suficientemente evidenciados nas demonstrações. Embora a Lei nº 4.320/1964, que regulamenta a contabilidade pública, não tenha previsto sua elaboração, a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) reforçou a necessidade do reconhecimento das despesas por competência (art. 50, II), estabelecendo a obrigatoriedade de notas explicativas apenas para os balanços trimestrais do Banco Central do Brasil.

A ausência de exigência expressa na legislação fez com que a prática da elaboração de notas explicativas fosse pouco disseminada entre os profissionais da contabilidade pública. No entanto, buscando convergência com as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS), o Conselho Federal de Contabilidade (CFC) emitiu, em 2008, as primeiras Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16), tornando obrigatória a inclusão dessas notas nas demonstrações contábeis e preenchendo essa lacuna normativa.

Posteriormente, em 2018, a publicação da Norma Brasileira de Contabilidade Técnica do Setor Público 11 (NBC TSP 11) aprimorou a estrutura das notas explicativas, estabelecendo diretrizes e requisitos mínimos para seu conteúdo, garantindo maior padronização e transparência na divulgação das informações contábeis.



Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

BASE DE ELABORAÇÃO E POLÍTICAS CONTÁBEIS

As demonstrações contábeis foram elaboradas de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica do Setor Público (NBC TSP) e seguem as diretrizes estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP), 11ª edição. O reconhecimento, a mensuração e a divulgação das informações estão em conformidade com o regime de competência, considerando as particularidades do setor público. Divulgação de Informações Complementares.

Conforme exigido pelas NBC TSP e pelo MCASP, esta nota explicativa apresenta informações não evidenciadas diretamente nas seguintes demonstrações contábeis:

- Balanço Patrimonial (BP);
- Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP);
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL);
- Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC);
- Balanço Orçamentário (BO);
- Balanço Financeiro (BF);

Organização e Referência Cruzada

As informações contidas nas notas explicativas são apresentadas de forma sistemática, assegurando clareza e transparência. Cada item explicitado está devidamente referenciado aos respectivos quadros ou itens das demonstrações contábeis às quais se aplica, conforme o item 8.2 da Estrutura do MCASP. Esta estrutura visa garantir a compreensão completa das informações financeiras por todos os usuários das demonstrações contábeis, promovendo transparência e confiabilidade no processo de prestação de contas.

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 0009.000230/2026-36, relativas ao exercício de 2025, representam com fidedignidade a situação orçamentária, financeira e patrimonial desta Entidade.

Porto Velho, 31 de Dezembro de 2025.

THAIS DE CASTRO LIMA
CRC RO-010513/O-3

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

CONTEXTO GERAL

O Fundo Para Infraestrutura de Transporte e Habitação - FITHA, é uma pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o número 08.817.403/0001-30, com sede administrativa no Centro Político e Administrativo (CPA), Edifício Jamari, 5º andar, situado na cidade de Porto Velho – Rondônia, na Avenida Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas.

O FITHA foi instituído pela Lei Complementar nº 292, de 29 de dezembro de 2003, alterada pela Lei Complementar nº 876, de 27 de junho de 2016, tendo como principal objetivo financiar o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das obras e serviços de transporte e de habitação executados no território rondoniense.

No exercício de 2025, o FITHA iniciou suas atividades operacionais amparado pela Lei nº 5.982, de 29 de janeiro de 2025 - Lei Orçamentária Anual (LOA), que estima a receita e fixa a despesa do Estado de Rondônia para o referido exercício financeiro. No contexto da execução orçamentária, foram disponibilizados o Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD), a nível de elementos, o Demonstrativo das Emendas Parlamentares e o Cronograma de Desembolso Financeiro, estabelecendo cotas mensais e bimestrais por unidade, além da publicação do Decreto nº 29.991, de 29 de janeiro de 2025.

Ademais, a estrutura organizacional do Poder Executivo do Estado de Rondônia está fundamentada na Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e suas alterações. Nesse contexto, o Estado conta com órgãos centrais responsáveis pelo gerenciamento e pela execução direta do orçamento previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA).

IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

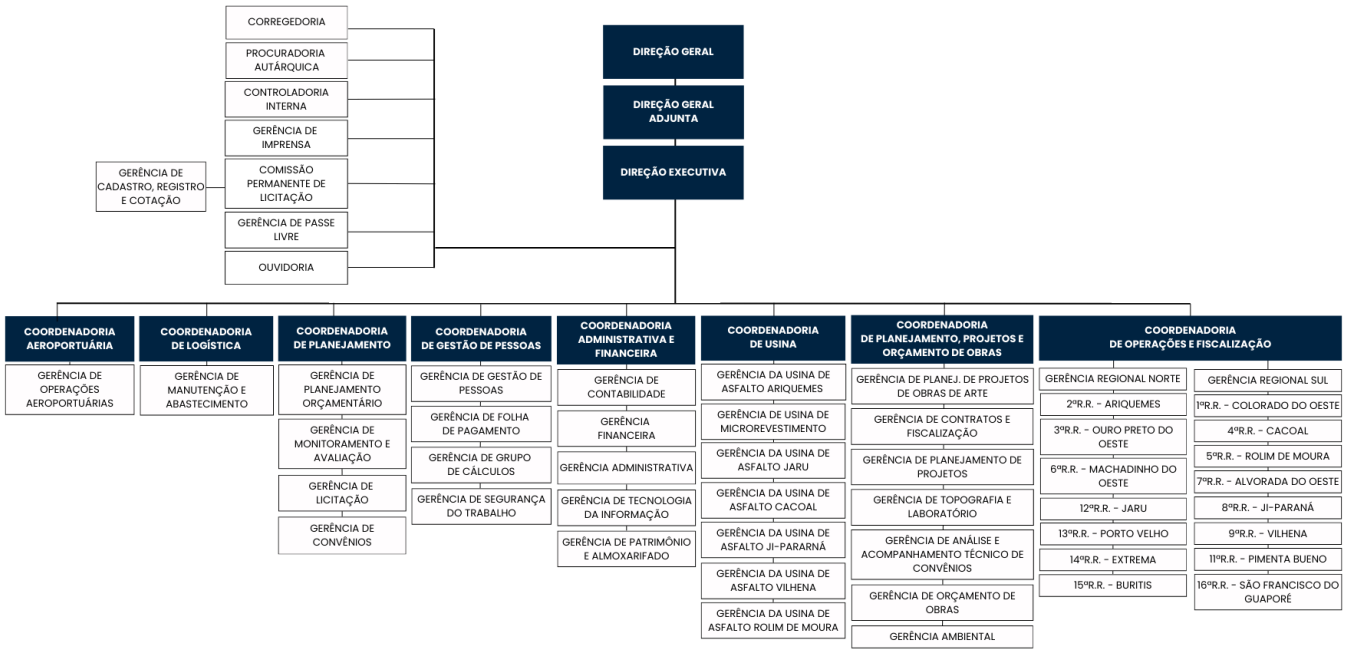
O alinhamento estratégico é avinculação das diversas coordenadorias e diretoria à estratégia do DER, de modo a assegurar que o trabalho, ações, decisões e o comportamento de todos os indivíduos, de todos os níveis, estejam diretamente ligados em apoio ao planejamento estratégico.

O seu compromisso com o alinhamento institucional é descrito nas definições de Missão, Visão e Valores:



Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ORGANOGRAMA



BASE DE MENSURAÇÃO

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 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.

Disponibilidade: As disponibilidades são mensuradas ou avaliadas pelo valor original, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio 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 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.

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.

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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

BASE DE MENSURAÇÃO

Restos 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 - 11ª Edição.

Retenções: Rondônia adota a política contábil considerando a retenção como paga apenas na baixa da obrigação.

Distinção entre circulante e não circulante: A política contábil adotada evidência 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 despesa sem dotação orçamentária são reconhecidos patrimonialmente pelas Unidades Gestoras de acordo com o regime de competência, NBCs TSP, em conformidade com o Roteiro Contábil Nº 005/2022/COGES.

Apuração do resultado: Os resultados orçamentário e patrimonial 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: O Superávit Financeiro reflete a diferença positiva entre o Ativo Financeiro e o Passivo Financeiro, podendo ser utilizado para a abertura de Créditos Suplementares e Especiais. O Estado de Rondônia adota uma política contábil que exclui determinadas contas do somatório do Ativo Financeiro para garantir a consistência na equação contábil, conforme estabelecido pelo Decreto nº 20.339/2015. Entre essas exclusões estão os adiantamentos concedidos ao RPPS, por se tratarem de recursos sob controle da Previdência, e valores em trânsito realizáveis a curto prazo, por não representarem disponibilidade financeira efetiva. Por outro lado, as ordens bancárias a compensar são incluídas no cálculo do superávit por representarem recursos factíveis. A política adotada busca assegurar que as demonstrações contábeis sejam fidedignas, prudentes e compatíveis com a estrutura conceitual da contabilidade aplicada ao setor público.



Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

CONFORMIDADE NORMATIVA

As demonstrações contábeis seguem as Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica do Setor Público (NBC TSP), bem como as diretrizes do MCASP, garantindo a transparência e a padronização das informações contábeis. Essa estrutura busca assegurar a adequada prestação de contas e a fidedignidade das informações divulgadas.

Remessas Mensais - SIGAP

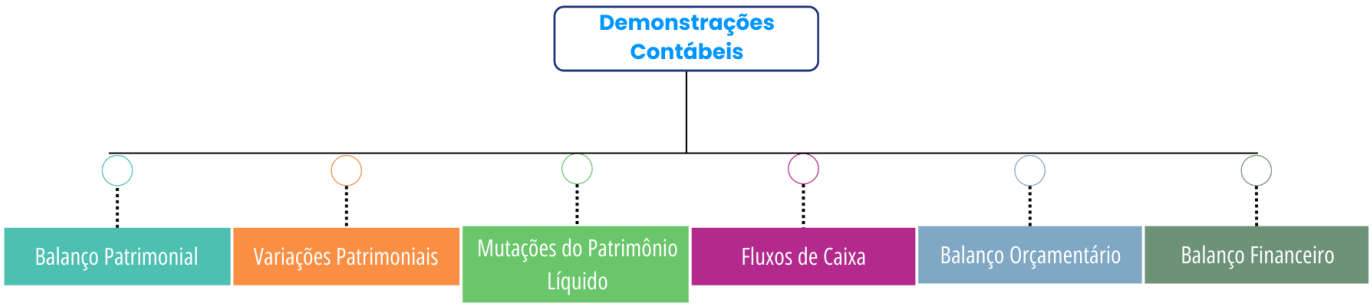
Em atenção a Instrução Normativa nº 72/2020/TCE-RO, que dispõe sobre a remessa eletrônica mensal ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia de informações e documentos por parte das Administrações Públicas Municipais e Estaduais do Estado de Rondônia.

Considerando a edição da Resolução nº 328/2020/TCE-RO que regulamenta a Instrução Normativa nº 72/2020/TCE-RO, e em cumprimento as disposições citados, seguem abaixo os protocolos de envio pelo portal SIGAP - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria Pública - à Corte de Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, monitorado pelo Processo Administrativo SEI nº 0088.000502/2025-84.
Logo, informamos os IDs SEI referente aos recibos de entrega de remessa mensal:

Mês de Competência	ID SEI
Janeiro	(0059690888)
Fevereiro	(0059690955)
Março	(0060942746)
Abril	(0060944699)
Maio	(0061779982)
Junho	(0063323333)
Julho	(0064632733)
Agosto	(0065368906)
Setembro	(0066069814)
Outubro	(0067360210)
Novembro	(67984468)
Dezembro	(69552797)

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) aprovadas pela Parte V do MCASP 11ª Edição:



Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

As demonstrações contábeis são instrumentos essenciais para a transparência, o controle e a tomada de decisão no setor público e privado. Elas são elaboradas conforme princípios e normas contábeis, refletindo a situação econômica, financeira e patrimonial da entidade em determinado período. No setor público, as demonstrações são regidas pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), garantindo conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e outros normativos.

A seguir, detalha-se cada uma das principais demonstrações contábeis do setor público, ressaltando sua estrutura e finalidade:

1. Balanço Patrimonial (BP)

O Balanço Patrimonial apresenta a posição financeira e patrimonial da entidade pública em uma data específica, no encerramento do exercício financeiro. Sua estrutura é dividida em:

- Ativo: compreende os bens, direitos e demais ativos controlados pela entidade, incluindo disponibilidades, créditos a receber, estoques, imobilizado e intangível.
- Passivo: engloba as obrigações exigíveis da entidade, tais como restos a pagar, operações de crédito e provisões.
- Patrimônio Líquido: reflete a diferença entre o ativo e o passivo, englobando superávit/déficit acumulado, reservas e ajustes patrimoniais.

O BP permite avaliar a estrutura financeira da entidade, a composição dos recursos disponíveis e os compromissos financeiros assumidos.

2. Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP)

A DVP evidencia as mutações no patrimônio da entidade ao longo do exercício financeiro, refletindo os impactos das operações orçamentárias, extraorçamentárias e patrimoniais. É composta por:

- Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA): receitas patrimoniais, tributárias, transferências correntes, entre outros ingressos que aumentam o patrimônio líquido.
- Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD): despesas de custeio, amortizações, depreciações e perdas que reduzem o patrimônio líquido.

A DVP permite analisar o impacto das transações sobre a riqueza da entidade e avaliar a sustentabilidade fiscal.

3. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL)

A DMPL apresenta as alterações ocorridas no patrimônio líquido da entidade durante o período contábil, permitindo acompanhar a movimentação dos componentes patrimoniais. Inclui:

- Ajustes de exercícios anteriores.
- Incorporações e distribuições de resultados.
- Variações em fundos e reservas.

Essa demonstração contribui para a transparência na gestão do patrimônio líquido e auxilia na análise da evolução patrimonial da entidade.

4. Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC)

A DFC evidencia as movimentações de caixa e equivalentes de caixa, permitindo a análise da capacidade de pagamento e liquidez da entidade. As transações são classificadas em:

- Atividades operacionais: fluxo de receitas e despesas correntes.
- Atividades de investimento: aquisição e alienação de bens e ativos não circulantes.
- Atividades de financiamento: captação e amortização de empréstimos e financiamentos.

Essa demonstração é fundamental para a gestão do fluxo de caixa, auxiliando no planejamento financeiro e no controle da liquidez.

5. Balanço Orçamentário (BO)

O Balanço Orçamentário evidencia a execução do orçamento público, permitindo a comparação entre a previsão e a realização das receitas e despesas. Ele é estruturado da seguinte forma:

- Receitas previstas e arrecadadas, segregadas por fonte de recurso.
- Despesas fixadas e executadas, classificadas por categoria econômica.

Esse demonstrativo é essencial para o cumprimento da LRF e para a transparência da execução orçamentária, permitindo avaliar o equilíbrio fiscal.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

6. Balanço Financeiro (BF)

O Balanço Financeiro apresenta os ingressos e os desembolsos financeiros do exercício, destacando a movimentação dos ativos e passivos financeiros. Sua estrutura inclui:

- Ingressos financeiros, como arrecadação de tributos, transferências recebidas e captação de recursos.
- Desembolsos financeiros, abrangendo pagamento de despesas, amortização de dívidas e transferências concedidas.

Esse balanço permite avaliar a liquidez da entidade e a gestão dos recursos financeiros ao longo do exercício.

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

O BP evidencia de forma qualitativa e quantitativa, a situação patrimonial da entidade pública. Ele apresenta as contas representativas do patrimônio público, além dos atos potenciais, que são registrados em contas de compensação com natureza de informação de controle. Sua estrutura permite a segregação dos ativos e passivos em circulante e não circulante, oferecendo uma visão clara para análise e registro dos eventos contábeis. (MCASP, Parte V, 11ª Ed. 2024).

A Lei nº 4.320/1964 introduz um viés orçamentário ao Balanço Patrimonial, estabelecendo a separação do ativo e passivo em dois grupos: financeiro e permanente, de acordo com a necessidade ou não de autorização legislativa ou orçamentária para a realização dos itens que o compõem. Para acompanhar a evolução da Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP), a Portaria STN nº 438/2012 atualizou as estruturas das demonstrações contábeis previstas na legislação.

Dada a dimensão, natureza e função dos valores envolvidos nos ativos e passivos, o Balanço Patrimonial deve ser acompanhado de notas explicativas que detalhem as rubricas apresentadas, permitindo uma compreensão mais aprofundada das operações da entidade.

Conforme os itens 89 e 90 da NBC TSP 11 – Apresentação das Demonstrações Contábeis, as notas explicativas devem ser utilizadas sempre que o valor, a natureza ou a função de um item, ou a agregação de itens similares, sejam relevantes para a compreensão da posição financeira da entidade. Dessa forma, a nomenclatura das contas e a ordem de apresentação dos itens podem ser ajustadas para refletir a natureza das transações e fornecer informações mais claras e úteis sobre a situação patrimonial.

Além disso, a 11ª edição do MCASP recomenda um detalhamento específico de determinadas contas, assegurando maior transparência e aderência às normas contábeis vigentes.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

COMPOSIÇÃO DO BP

De acordo com o a 11ª edição do Manual de Contabilidade Aplicado Ao Setor Público, o Balanço Patrimonial é composto pelos seguintes quadros:

Quadro Principal	Tem-se a visão patrimonial como base para análise e registro dos fatos contábeis. Assegurando a correta segregação dos ativos e passivos e a consolidação das contas públicas
Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes	Este quadro apresenta os ativos e passivos financeiros e permanentes, de acordo com o disposto no art. 105 da Lei nº 4.320/1964.
Quadro das Compensações (Controle)	Registra os atos potenciais do ativo e do passivo a executar, que podem impactar o patrimônio do ente, excluindo os já executados.
Quadro do Superávit/Déficit Financeiro	Elaborado com o saldo da conta 8.2.1.1.1.00.00 – Disponibilidade por Destinação de Recurso (DDR), segregado por fonte/destinação de recursos, conforme a classificação adotada por cada ente. O total deve corresponder à diferença entre Ativo Financeiro e Passivo Financeiro.

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

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDO DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E HABITAÇÃO
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	121.534.252,71	68.726.198,29
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	121.534.252,71	68.726.198,29
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDAÇÃO	121.534.252,71	68.726.198,29
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	-	124.221.282,84
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS	-	113.498.450,92
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS - CONSOLIDAÇÃO	-	113.498.450,92
CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO	-	627.081,93
CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMONIO- CONSOLIDAÇÃO	-	627.081,93
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	-	10.095.749,99
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	-	-
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - INTER OFSS - MUNICÍPIO	-	10.095.749,99
ESTOQUES	-	-
ALMOXARIFADO	-	-
ALMOXARIFADO - CONSOLIDAÇÃO	-	-
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	**121.534.252,71**	**192.947.481,13**
ATIVO NÃO CIRCULANTE		
IMOBILIZADO	-	-
BENS MOVEIS	-	-
BENS MOVEIS- CONSOLIDAÇÃO	-	-
BENS IMÓVEIS	-	-
BENS IMOVEIS- CONSOLIDAÇÃO	-	-
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS	-	-
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS - CONSOLIDAÇÃO	-	-
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE	**-**	**-**
TOTAL DO ATIVO	**121.534.252,71**	**192.947.481,13**

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDO DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E HABITAÇÃO
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

R$

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2025	31/12/2024
PASSIVO CIRCULANTE		
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	-	379.153,57
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	-	379.153,57
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	-	379.153,57
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - INTER OFSS - UNIÃO	-	-
ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	279.917,41	222.476,40
VALORES RESTITUÍVEIS	279.917,41	222.476,40
VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	273.716,36	208.961,49
VALORES RESTITUÍVEIS - INTRA OFSS	-	-
VALORES RESTITUÍVEIS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	6.201,05	13.514,91
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	-	-
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	-	-
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE	**279.917,41**	**601.629,97**
PATRIMÔNIO LIQUIDO		
RESULTADOS ACUMULADOS	121.254.335,30	192.345.851,16
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	121.254.335,30	192.345.851,16
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO	43.911.501,03	247.871.345,93
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTRA OFSS	240.259.175,37	69.868.442,73
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - UNIÃO	(5.335,05)	(5.335,05)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - ESTADO	(1.017.000,00)	(1.017.000,00)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	(161.894.006,05)	(124.371.602,45)
TOTAL DO PATRIMÔNIO LIQUIDO	**121.254.335,30**	**192.345.851,16**
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**121.534.252,71**	**192.947.481,13**

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

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

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDO DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E HABITAÇÃO
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

R$

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES		
ESPECIFICAÇÃO	**31/12/2025**	**31/12/2024**
ATIVO		
Ativo Financeiro	121.534.252,71	68.726.198,29
Ativo Permanente	-	124.221.282,84
Total Ativo (I)	**121.534.252,71**	**192.947.481,13**
PASSIVO		
Passivo Financeiro	33.374.070,15	49.482.176,23
Passivo Permanente	-	-
Total Passivo (II)	**33.374.070,15**	**49.482.176,23**
SALDO PATRIMONIAL (III) = (I - II)	**88.160.182,56**	**143.465.304,90**

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

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	4.028.681,45	2.826.957,55
Obrigações Contratuais a Executar	-	-
Outros Atos Potencias Passivos	-	-
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	**4.028.681,45**	**2.826.957,55**

QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO		
FONTES DE RECURSO	**31/12/2025**	**31/12/2024**
759 Recursos Vinculados a Fundos	87.969.005,44	19.052.844,94
869 Outros Recursos Extraorçamentários	191.177,12	191.177,12
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS	**88.160.182,56**	**19.244.022,06**

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

NOTA 1 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

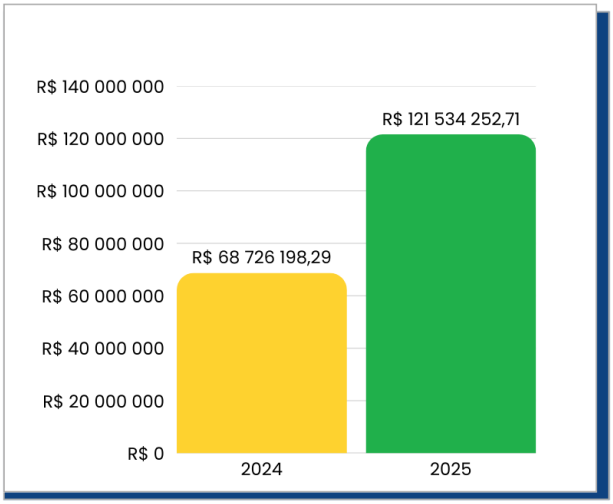
A conta caixa e equivalentes de caixa deve ser apurada conforme os aspectos conceituais do fluxo de caixa, devendo ser utilizado para atender compromissos de caixa de curto prazo e não para investimentos ou outros fins.

Os investimentos serão qualificados como equivalente de caixa se ele puder ser prontamente conversível e estar sujeito a risco insignificante de mudanças de valor.

No encerramento do ano, a soma das contas contábeis 1.1.1.1.1.19.01 - BANCO CONTA MOVIMENTO - BANCO DO BRASIL e 1.1.1.1.1.19.02 - BANCO CONTA MOVIMENTO - CAIXA ECONÔMICA finalizaram com um saldo de R$ 121.534.252,71 (cento e vinte e um milhões, quinhentos e trinta e quatro mil e duzentos e cinquenta e dois reais e setenta e um centavos), sendo este recurso derivado de repasses financeiros solicitado para a Secretaria de Finanças - SEFIN, recebimento de restituições realizada por Prefeituras que ao finalizarem a execução de seus convênios possuíam saldos remanescentes e remuneração de depósitos bancários - aplicações.

Ao comparar com o encerramento do exercício anterior, neste exercício, foi obtido um aumento de aproximadamente 76,84% do valor em caixa e equivalentes de caixas, conforme gráfico 1.1.

1.1 - Gráfico Caixa e Equivalentes de Caixa



FONTE: SIGEF

NOTA 2 - DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO

Créditos a curto prazo compreendem o direito de valores a receber decorrentes de transações realizáveis no curto prazo. No presente exercício, todos os bens da UG 140011(FITHA) foram transferidos para a UG 110025(DER), em observância ao Parecer nº 22/2021/PGE-ASSESADM ID (0054893291), o qual proferiu que os bens patrimoniais do FITHA devem ser controlados e registrados pelo DER. Em decorrência dessa determinação, o saldo registrado na conta contábil 1.1.3.8.5.02.00.00 - CREDITOS A RECEBER DECORRENTES DE PERMISSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS - INTRA OFSS foi transferido para a unidade gestora do DER.

O saldo anteriormente registrado registrado na conta contábil 1.1.3.4.1.01.11.00 - CRÉDITOS A RECEBER DECORRENTES DE IRREGULARIDADE OU ILEGALIDADE NA APLICAÇÃO DE RECURSOS referia-se à impugnação da prestação de contas do convênio 254/202/PGE/DER, firmado com o município de Candeias do Jamari-RO, de acordo com o Despacho DER-CI (0053671529), constante no processo SEI: 0009.076215/2022-35 e processo: 0009.012865/2024-14 com autorização do DER-DG (0054574166). No decorrer do exercício, o referido saldo foi baixado em razão da apresentação da prestação de contas correspondente.

No que se refere a conta contábil 1.1.3.1.1.03.01.00 - CONVÊNIOS, os saldos foram desincorporados em decorrência da alteração no procedimento de contabilização de convênios, conforme orientações constantes no Ofício nº 3828/2025/COGES-CCC(0062731290), processo sei nº 0088.000906/2025-78.

2.1 - Planilha de comparativo de Demais Créditos e Valores a Curto Prazo

DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO		
Conta Contábil	**31/12/2025**	**31/12/2024**
1.1.3.1.1.03.01.00 CONVÊNIOS	-	113.498.450,92
1.1.3.4.1.01.11.00 =CRÉDITOS A RECEBER DECORRENTES DE IRREGULARIDADE OU ILEGALIDADE NA APLICAÇÃO DE RECURSOS	-	627.081,93
1.1.3.8.5.02.00.00 =CREDITOS A RECEBER DECORRENTES DE PERMISSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS - INTRA OFSS	-	10.095.749,99
TOTAL	**-**	**124.221.282,84**
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)		

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

NOTA 3 - ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO

O saldo registrado em adiantamento de clientes e demais obrigações a curto prazo é referente a compromissos que devem ser liquidados dentro de um prazo inferior a um ano. Neste exercício, foi computado um saldo de R$ 279.917,41 (duzentos e setenta e nove mil novecentos e dezessete reais e quarenta e um centavos), referente as contas de Depósitos Não Judiciais, que abrangem cauções, depósitos de terceiros, outros depósitos e multas. Além disso, este saldo também inclui as contas de liquidação de outros consignatários e ISS, cujo valores já foram devidamente regularizados no exercício de 2026, conforme os processos internos de controle e conciliação da entidade.

Esses valores, em sua totalidade, foram tratados e ajustados conforme as normativas contábeis vigentes, refletindo as movimentações e providências tomadas até o fechamento do exercício. A regularização desses saldos assegura a conformidade e a transparência das informações financeiras e contábeis da instituição, refletindo corretamente as obrigações a curto prazo que foram ou estão em processo de liquidação.

NOTA 4 - QUADROS DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES

6.1 Ativo Financeiro

O ativo financeiro é composto pelas receitas e valores realizáveis que não depende de autorização orçamentária e valores numerários, sendo calculada através da somatória das contas do ativo escrituradas com atributo F (Financeiro). No exercício de 2025, o ativo financeiro encerrou com saldo de R$ 121.534.252,71 (cento e vinte e um milhões, quinhentos e trinta e quatro mil e duzentos e cinquenta e dois reais e setenta e um centavos) equivalente as contas contábeis a soma das contas contábeis 1.1.1.1.1.19.01 - BANCO CONTA MOVIMENTO - BANCO DO BRASIL e 1.1.1.1.1.19.02 - BANCO CONTA MOVIMENTO - CAIXA ECONÔMICA, conforme citado na nota explicativa 1.

6.2 Ativo Permanente

Compreende-se como ativo permanentes os bens, créditos e valores que necessitam de autorização legislativa para sua execução, sendo seu saldo calculado por meio da somatória dos ativos com atributo P (Permanente). Em 2025, este fundo encerrou com o ativo permanente zerado, devido as transferências realizadas para a Unidade Gestora 110025 (DER), conforme detalhado na nota explicativa 2.

6.3 Passivo Financeiro

O passivo financeiro compreende as obrigações que são independentes de autorização orçamentária, sendo apurado pela somatória das contas contábeis 2.1.0.0.0.00.00 - Passivo Circulante, 6.3.1.1.0.00.00 - RPNP A LIQUIDAR e 6.3.1.7.1.00.00 - RP NAO PROCESSADOS A LIQUIDAR- INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO.

No exercício de 2025, foi apurado um passivo financeiro de R$ 33.374.070,15 (trinta e três milhões, trezentos e setenta e quatro mil setenta reais e quinze centavos), registrando uma redução de 32,55% ao ser comparado com o exercício de 2024 que por sua vez obteve o valor de R$ 49.482.176,23 (quarenta e nove milhões, quatrocentos e oitenta e dois mil cento e setenta e seis reais e vinte e três centavos).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

NOTA 5 - SUPERÁVIT

O Superávit financeiro é computado quando o resultado da diferença entre o ativo financeiro e o passivo financeiro é positivo, podendo ser utilizado como abertura de créditos adicionais no exercício subsequente a sua apuração, sendo ele detalhado por fontes de recursos uma vez que só pode ser utilizado como recurso disponível para atender despesas equivalentes à sua natureza e vinculação original. No exercício de 2025 houve um crescimento de 458,12% em relação ao exercício de 2024, foi apurado um superávit financeiro no valor de R$ 88.160.182,56 (oitenta e oito milhões cento e sessenta mil e cento e oitenta e dois reais e cinquenta e seis centavos), conforme tabela abaixo.

7.1 - Quadro de Superávit por Fonte

Fonte de Recurso	Valor (R$)
759 - Recursos Vinculados a Fundos	87.969.005,44
869 - Outros Recursos Extraorçamentários	191.177,12
Total	**88.160.182,56**
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)	

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - ANEXO 12 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

O Balanço Orçamentário é o demonstrativo contábil adequado para demonstrar as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas, utilizando-se para conferência do balanço orçamentário as classes 5 (Orçamento Aprovado), grupo 2 (Previsão da Receita e Fixação da Despesa) e a classe 6 (Execução do Orçamento), grupo 2 (Realização da Receita e Execução da Despesa) do plano de contas.

O Balanço Orçamentário demonstrará as receitas detalhadas por categoria econômica e origem, especificando a previsão inicial, a previsão atualizada para o exercício, a receita realizada e o saldo, que corresponde ao excesso ou insuficiência de arrecadação. Demonstrará, também, as despesas por categoria econômica e grupo de natureza da despesa, discriminando a dotação inicial, a dotação atualizada para o exercício, as despesas empenhadas, as despesas liquidadas, as despesas pagas e o saldo da dotação.

Em consonância à 11º edição do Manual de Conferência das Demonstrações Contábeis 2023 - MCDC/COGES-RO, a Lei 4.320/64, a NBC TSP 11 e a NBC TSP 13, o Balanço Orçamentário é composto por:

- Quadro Principal;
- Quadro da Execução dos Restos a Pagar Não Processados; e
- Quadro da Execução dos Restos a Pagar Processados.

O setor público adota o regime orçamentário de base modificada, o qual possui características dos regimes de caixa e de competência de acordo com a natureza. Este fato segue a lei complementar nº 4.320, de 17 de março de 1964, onde define que o reconhecimento das receitas deve ser realizado no momento da arrecadação e as despesas quando forem legalmente empenhadas.

O regime de caixa define que o reconhecido contábil deve ser realizado na data em que ocorrer o efetivo pagamento ou recebimento, conforme adotado no setor público para o ingresso das receitas. Antagônico ao regime de competência, o qual determina que o registro deve ocorrer na data do fato gerador, em conformidade com o regime utilizado para reconhecimento de despesas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E HABITAÇÃO
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)	3.640.400,00	3.640.400,00	11.292.772,62	7.652.372,62
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	-	-	-	-
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	-	-	-	-
RECEITA PATRIMONIAL	2.617.226,00	2.617.226,00	7.025.167,13	4.407.941,13
RECEITA AGROPECUÁRIA	-	-	-	-
RECEITA INDUSTRIAL	-	-	-	-
RECEITA DE SERVIÇOS	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	-	-	-	-
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.023.174,00	1.023.174,00	4.267.605,49	3.244.431,49
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)	3.640.400,00	3.640.400,00	11.292.772,62	7.652.372,62
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	3.640.400,00	3.640.400,00	11.292.772,62	7.652.372,62
DEFICIT (VI)	-	-	118.135.741,69	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	3.640.400,00	3.640.400,00	129.428.514,31	7.652.372,62

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E HABITAÇÃO
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)
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	19.052.844,94	19.334.041,43	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superavit Financeiro	-	19.052.844,94	19.334.041,43	-
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)	43.602.728,00	61.205.828,31	61.205.828,31	54.529.565,61	54.529.565,61	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	43.602.728,00	61.205.828,31	61.205.828,31	54.529.565,61	54.529.565,61	-
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	92.863.007,00	94.593.948,12	68.222.686,00	44.378.715,52	44.378.715,52	26.371.262,12
INVESTIMENTOS	92.863.007,00	94.593.948,12	68.222.686,00	44.378.715,52	44.378.715,52	26.371.262,12
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS XI = (VIII + IX + X)	136.465.735,00	155.799.776,43	129.428.514,31	98.908.281,13	98.908.281,13	26.371.262,12
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)	136.465.735,00	155.799.776,43	129.428.514,31	98.908.281,13	98.908.281,13	26.371.262,12
SUPERAVIT (XIV)	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	136.465.735,00	155.799.776,43	129.428.514,31	98.908.281,13	98.908.281,13	26.371.262,12
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E HABITAÇÃO
Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

R$

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO A PAGAR
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 (b)	(c)	(d)	(e)	(f)=(a+b-d-e)
DESPESAS CORRENTES	**6.217,91**	**22.369.158,31**	**21.323.977,28**	**21.323.977,28**	**68.383,38**	**983.015,56**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	6.217,91	22.369.158,31	21.323.977,28	21.323.977,28	68.383,38	983.015,56
DESPESAS DE CAPITAL	**4.078.955,64**	**22.426.214,40**	**17.881.667,14**	**17.881.667,14**	**7.032.598,90**	**1.590.904,00**
INVESTIMENTOS	4.078.955,64	22.426.214,40	17.881.667,14	17.881.667,14	7.032.598,90	1.590.904,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
TOTAL	**4.085.173,55**	**44.795.372,71**	**39.205.644,42**	**39.205.644,42**	**7.100.982,28**	**2.573.919,56**

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

R$

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	INSCRITOS		PAGOS	CANCELADOS	SALDO A PAGAR
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 (b)	(c)	(d)	(e)=(a+b-c-d)
DESPESAS CORRENTES	-	-	-	-	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	-	-	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	**379.153,57**	**379.153,57**	-	-
INVESTIMENTOS	-	379.153,57	379.153,57	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
TOTAL	-	**379.153,57**	**379.153,57**	-	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Papéis de Trabalho para Teste de Inconsistências

Os papéis de trabalho, conforme estabelecido pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), são instrumentos essenciais para documentar os procedimentos contábeis e auditorias, assegurando a transparência e confiabilidade das informações financeiras. Eles registram as verificações realizadas, evidências coletadas e conclusões obtidas, permitindo a rastreabilidade das análises e facilitando a identificação de inconsistências nos registros contábeis. No teste de inconsistência, os papéis de trabalho são utilizados para comparar os dados apresentados nas demonstrações contábeis com informações de fontes externas e documentos comprobatórios, garantindo a conformidade dos registros.

Esses documentos servem de suporte para auditorias internas e externas, proporcionando transparência e subsidiando a tomada de decisões dos gestores públicos, fortalecendo a governança e o controle da administração financeira.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Papéis de Trabalho para Teste de Inconsistências

Teste 01 - Saldo da conta Caixa e Equivalente de Caixa	
Descrição	**Valor (R$)**
1. Receita Arrecadada (Balanço Orçamentário)	11.292.772,62
2. Despesas Pagas (Balanço Orçamentário)	98.908.281,13
3. Transferências Financeiras Recebidas + Outras Movimentações Financeiras Recebidas +	225.293.453,33
4. Inscrição de Restos a Pagar Processados e Não Processados (BF)	30.520.233,18
5. Transferências Financeiras Concedidas + Outras Movimentações Financeiras Concedidas +	54.349.657,22
6. Variação da disponibilidade decorrente da execução orçamentária (1-2)	**(87.615.508,51)**
7. Variação da disponibilidade decorrente da execução extraorçamentária (3-4-5)	**140.423.562,93**
8. Variação do período apurada (6+7)	**52.808.054,42**
9. Geração Líquida de Valores Restituíveis (apurada no Balanço Patrimonial*)	-
10. Saldo Inicial de Caixa e Equiv. de Caixa (SF do Balanço Patrimonial do exerc. anterior)	68.726.198,29
11. Saldo Final de Caixa e Equiv. de Caixa apurado (8-9+10)	**121.534.252,71**
12. Saldo Final de Caixa e Equiv. de Caixa demonstrado no Balanço Patrimonial	121.534.252,71
13 Resultado (11-12) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	-
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef	

Teste 02 - Saldo dos resultados acumulados	
Descrição	**Valor (R$)**
1. Variação Patrimonial Aumentativa (DVP)	192.592.534,51
2. Variação Patrimonial Diminutiva (DVP)	157.716.383,81
3. Resultado Patrimonial apurado no período (1-2)	**34.876.150,70**
4. Resultado evidenciado na DVP	34.876.150,70
5. Resultado (3-4) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	-
6. Resultados Acumulados (Exercício anterior no Balanço Patrimonial)	192.345.851,16
7. Variação dos Ajustes de exercícios anteriores (Exercício Atual no Balanço Patrimonial¹)	(105.967.666,56)
8. Resultados Acumulados apurado no período (3+6+7)	**121.254.335,30**
9. Resultados Acumulados demonstrado no Balanço Patrimonial	121.254.335,30
10. Resultado (8-9) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	**0,00**
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef	

Papéis de Trabalho para Teste de Inconsistências

Teste 03 - Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes x Balanço Patrimonial	
Descrição	**Valor (R$)**
1. Ativo Financeiro (Balanço Patrimonial)	121.534.252,71
2. Ativo Permanente (Balanço Patrimonial)	-
3. Ativo Total de acordo com a Lei nº 4.320/1964 (1+2)	**121.534.252,71**
4. Ativo Circulante (Balanço Patrimonial - Quadro Principal)	121.534.252,71
5. Ativo Não Circulante (Balanço Patrimonial - Quadro Principal)	
6. Ativo Total de acordo com o MCASP (4+5)	**121.534.252,71**
7. Resultado (3-6) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	-
8. Passivo Financeiro (Balanço Patrimonial)	33.374.070,15
9. Passivo Permanente (Balanço Patrimonial)	
10. Passivo Total de acordo com a Lei nº 4.320/1964 (8+9)	**33.374.070,15**
11. Passivo Circulante (Balanço Patrimonial - Quadro Principal)	279.917,41
12. Passivo Não Circulante (Balanço Patrimonial - Quadro Principal)	
13. Restos a Pagar Não Processados a liquidar (Balanço Orçamentário, RPNP a liquidar =	**2.573.919,56**
14. Restos a Pagar Não Processados inscritos no exercício (Balanço Financeiro)	30.520.233,18
15. Restos a Pagar Não Processados Em Liquidação (Balancete)	-
16. Passivo Total de acordo com o MCASP ajustado em razão dos RP não processados	**33.374.070,15**
17. Resultado (10-16) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	**0,00**
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef	

Teste 04 - Quadro dos ativos e passivos financeiros e permanentes x quadro do superávit/déficit financeiro				
Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes		=	**Quadro do Superávit/Déficit Financeiro**	
Ativo Financeiro	121.534.252,71		Total das Fontes de Recursos	88.160.182,56
Passivo Financeiro	33.374.070,15			
Total (a)	**88.160.182,56**	=	**Total (b)**	**88.160.182,56**
Resultado (a-b) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)				-
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef				

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Papéis de Trabalho para Teste de Inconsistências

Teste 05 - Balanço Patrimonial x DFC x Balanço Financeiro					
Balanço Patrimonial		**DFC**		**Balanço Financeiro**	
Caixas e Equivalentes de Caixa	121.534.252,71	Caixas e Equivalentes de Caixa	121.534.252,71	Caixas e Equivalentes de Caixa	121.534.252,71
Total	**121.534.252,71**	**Total**	**121.534.252,71**	**Total**	**121.534.252,71**

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef

Teste 06 - Balanço Orçamentário x Demonstração dos Fluxos de Caixa			
Balanço Orçamentário		**Demonstração dos Fluxos de Caixa**	
Receita Tributária		Receita Tributária	
Receita de Contribuições		Receita de Contribuições	
Receita Patrimonial	7.025.167,13	Receita Patrimonial	
		Remuneração das Disponibilidades	7.025.167,13
Receita Agropecuária		Receita Agropecuária	
Receita Industrial		Receita Industrial	
Receita de Serviços		Receita de Serviços	
Transferências Correntes		Transferências correntes recebidas	179.854.485,96
Transferências Intragovernamentais (Saldo do quadro das transf. Da DFC)	179.854.485,96		
Transferências de Capital			
Outras Receitas Correntes	4.267.605,49	Outras Receitas Derivadas e Originárias	4.267.605,49
Outras receitas de Capital		Outros ingressos de financiamentos	
Operações de Crédito		Operações de Crédito	
Alienação de Bens		Alienação de Bens	
Total	**191.147.258,58**	**Total**	**191.147.258,58**
Teste ===>		**Distorção ===>**	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef

Papéis de Trabalho para Teste de Inconsistências

Teste 07 - Saldo da Demonstração dos Fluxos de Caixa	
Descrição	**Valor (R$)**
1. Receita Arrecadada (Balanço Orçamentário)	11.292.772,62
2. Despesas Pagas (Balanço Orçamentário)	98.908.281,13
3. Transferências Financeiras Recebidas + Outras Movimentações Financeiras	225.293.453,33
4. Transferências Financeiras Concedidas + Outras Movimentações Financeiras	54.349.657,22
5. Inscrição de Restos a Pagar Processados e Não Processados	30.520.233,18
6. Variação da disponibilidade decorrente da execução orçamentária (1-2)	**(87.615.508,51)**
7. Variação da disponibilidade decorrente da execução extraorçamentária	**140.423.562,93**
8. Variação do período apurada (6+7)	52.808.054,42
9. Geração Líquida de Caixa e Equivalente de Caixa (DFC)	52.808.054,42
10. Geração Líquida de Valores Restituíveis (apurada no Balanço Patrimonial*)	-
11. Resultado (8-9-10) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não	**(0,00)**
12. Caixa e Equivalente de Caixa Inicial (Balanço Patrimonial .SF do Exercício	68.726.198,29
13. Caixa e Equivalente de Caixa Inicial (DFC . SF do Exercício Anterior)	68.726.198,29
14. Resultado (12-13) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	-
15. Caixa e Equivalente de Caixa Final (Balanço Patrimonial - SF Exercício Atual)	121.534.252,71
16. Caixa e Equivalente de Caixa Final (DFC - SF Exercício Atual)	121.534.252,71
17. Resultado (15-16) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef

Teste 08 - Receitas Realizadas			
Balanço Orçamentário		**Balanço Financeiro**	
Receita Correntes (I)	11.292.772,62	Recursos Não Vinculados	
Receitas de Capital (II)		Recursos Vinculada	11.292.772,62
Total	**11.292.772,62**	**Total**	**11.292.772,62**
		Distorção ===>	**0,00**

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Papéis de Trabalho para Teste de Inconsistências

Teste 09 - Balanço Patrimonial			
Ativo	121.534.252,71	Passivo	279.917,41
		Patrimônio Líquido	121.254.335,30
Total	**121.534.252,71**		**121.534.252,71**
		Distorção	-
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef			

Teste 10 - Restos a Pagar inscritos no exercício financeiro base (Balanço Orçamentário x Balanço Financeiro)				
DADOS DO BALANÇO	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	
Balanço Orçamentário	129.428.514,31	98.908.281,13	98.908.281,13	
DADOS DO BALANÇO	R P NÃO PROCESSADOS	DADOS DO BALANÇO	R P PROCESSADOS	RP TOTAL
Balanço Financeiro	30.520.233,18	Balanço Financeiro		30.520.233,18
Balanço Orçamentário (empenhado menos liquidado)	30.520.233,18	Balanço Orçamentário (liquidado menos pago)	-	30.520.233,18
Distorção	**(0,00)**	**Distorção**	**0,00**	**0,00**
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef				

Teste 11 - Restos a Pagar pagos no exercício financeiro base (Balanço Orçamentário x Balanço Financeiro)			
TIPO DE RESTOS A PAGAR	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	BALANÇO FINANCEIRO	Distorção
RP Não Processados	39.205.644,42	39.205.644,42	-
RP Processados	379.153,57	379.153,57	-
Total	39.584.797,99	39.584.797,99	-
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef			

Papéis de Trabalho para Teste de Inconsistências

Teste 12 - Restos a Pagar não Processados de anos anteriores (Balanço Orçamentário x Balanço Financeiro)				
	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO			Distorção
Inscritos em Exercícios Anteriores	4.085.173,55	Liquidados	39.205.644,42	
Inscritos em 31.12 do ano anterior	44.795.372,71	Pagos	39.205.644,42	
Total Inscritos	48.880.546,26	Liquidados a Pagar	-	
Liquidados	39.205.644,42			
Cancelados	7.100.982,28	Saldo	2.573.919,56	
A Liquidar	**2.573.919,56**	**A Liquidar**	**2.573.919,56**	**(0,00)**
	BALANÇO FINANCEIRO			
Inscrição de RPNP em 31.12 do ano anterior	44.795.372,71	Pagamento de RPNP no ano corrente	39.205.644,42	
Distorção	**(0,00)**	**Distorção**	-	
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef				

Teste 13 - Inscrição dos Restos a Pagar Processados do ano anterior (Balanço Orçamentário x Balanço Financeiro)				
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO		BALANÇO FINANCEIRO		Distorção
Inscrição de RPP em 31.12 do ano anterior (BO)	379.153,57	Inscrição de RPP em 31.12 do ano anterior (BF)	379.153,57	-
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef				

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ORÇAMENTOS APROVADOS NOS ÚLTIMOS 3 ANOS

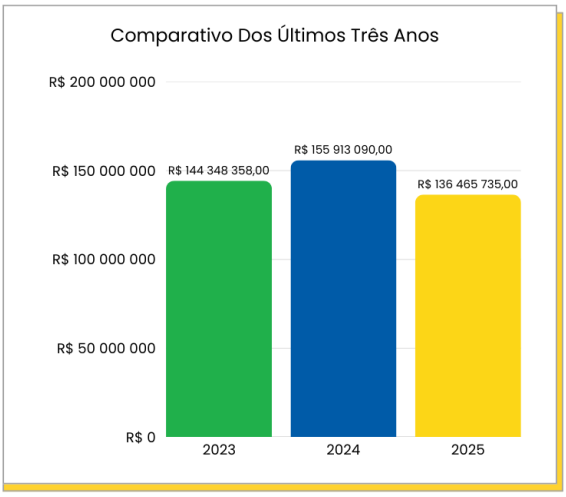
A Lei Orçamentária Anual (LOA) é o instrumento legal que estima a receita e fixa a despesa para um determinado exercício financeiro, orientando a execução orçamentária e financeira do ente público. No Estado de Rondônia, as LOAs dos últimos quatro anos foram publicadas por meio das seguintes legislações:

- **Lei nº 5.527, de 6 de janeiro de 2023**, que estima a receita e fixa a despesa do Estado para o exercício financeiro de 2023.
- **Lei nº 5.733, de 9 de janeiro de 2024**, que estima a receita e fixa a despesa do Estado para o exercício financeiro de 2024.
- **Lei nº 5.982, de 29 de janeiro de 2025**, que estima a receita e fixa a despesa do Estado para o exercício financeiro de 2025.

O orçamento estimado na LOA apresentou variações ao longo dos últimos três exercícios, refletindo ajustes no planejamento orçamentário e na alocação de recursos destinados às ações desta unidade.

No exercício de 2023, o orçamento estimado foi fixado em R$ 144.348.358,00. Para o exercício de 2024, verificou-se aumento no montante orçamentário, alcançando R$ 155.913.090,00, o que representa um acréscimo de R$ 11.564.732,00, equivalente a aproximadamente 8,01% em relação ao exercício anterior.

Já no exercício de 2025, o orçamento estimado foi fixado em R$ 136.465.735,00, evidenciando redução de R$ 19.447.355,00 em comparação com 2024, correspondente a uma diminuição aproximada de 12,47%. Dessa forma, observa-se que, após a expansão verificada entre os exercícios de 2023 e 2024, o orçamento estimado sofreu retração em 2025.



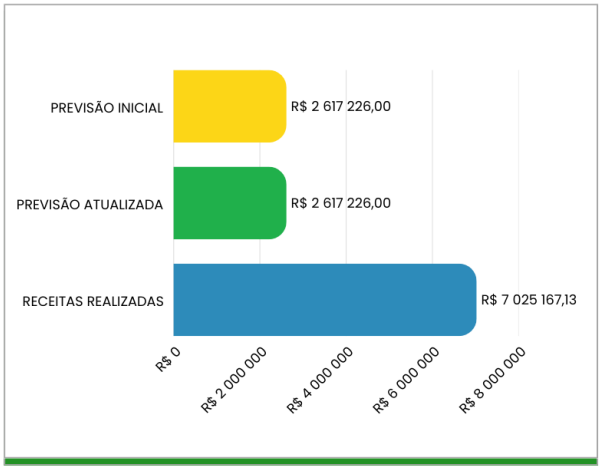
NOTA 6 – RECEITA PATRIMONIAL

O Fundo para Infraestrutura de Transporte e Habitação – FITHA caracteriza-se como unidade gestora executora que não possui arrecadação própria de receitas, sendo seus recursos provenientes de repasses efetuados pela Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN, em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 292, de 29 de dezembro de 2003, que institui e regulamenta o referido Fundo.

O Balanço Orçamentário foi elaborado em observância às disposições da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e às normas de contabilidade aplicadas ao setor público, evidenciando a previsão inicial, a previsão atualizada e a receita efetivamente realizada no exercício, de forma a demonstrar o desempenho da execução orçamentária.

No exercício de 2025, a receita patrimonial apresentou previsão inicial no valor de R$ 2.617.226,00. Entretanto, a arrecadação efetiva alcançou o montante de R$ 7.025.167,13, correspondendo a 268,42% da previsão inicial. A diferença verificada entre a previsão e a receita realizada decorre de variações ocorridas ao longo do exercício que impactaram positivamente a arrecadação dessa natureza de receita, evidenciando comportamento superior ao inicialmente estimado na Lei Orçamentária Anual.

8.1 - Gráfico da Receita Patrimonial



FONTE: SIGEF

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

NOTA 7 – OUTRAS RECEITAS CORRENTES

As Outras Receitas Correntes desempenham um papel crucial no orçamento público, representando fontes variadas de arrecadação por transferências correntes, como por exemplo as restituições realizadas por prefeituras que ao finalizarem a execução de seus convênios possuíam saldos remanescentes a devolver a este Fundo.

No exercício de 2024, a previsão inicial para essa natureza de receita foi fixada em R$ 7.276.928,00. Contudo, no decorrer do exercício ocorreram alterações no cenário previsto sendo arrecadado efetivamente o montante de R$ 3.433.158,29, correspondente a aproximadamente 47,18% da previsão inicial.

Para o exercício de 2025, a previsão inicial foi estabelecida em R$ 1.023.174,00. Entretanto, a arrecadação efetiva alcançou R$ 4.267.605,49, representando aproximadamente 417,09% da previsão inicial, ou seja, um excesso de arrecadação de cerca de 317,09% em relação ao valor previsto na Lei Orçamentária Anual.

9.1 - Comparação dos Dados - 2024 X 2025

Exercício	Previsão Inicial (a)	Previsão Atualizada (b)	Receita Realizada (c)	Saldo (c - b)
2024	R$ 7.276.928,00	R$ 7.276.928,00	R$ 3.433.158,29	(R$ 3.843.769,71)
2025	R$ 1.023.174,00	R$ 1.023.174,00	R$ 4.267.605,49	R$ 3.244.431,49

FONTE: SIGEF

NOTA 8 – SUPERÁVIT FINANCEIRO

O superávit é apurado quando se tem um resultado positivo na diferença entre o ativo financeiro e passivo financeiro, sendo ele apresentado no Balanço Patrimonial do exercício anterior para a abertura de créditos suplementares e/ou adicionais no exercício subsequente. Diante disto, no exercício de 2024 foi apurado no Quadro do Superávit/Déficit Financeiro do Balanço Patrimonial um superávit na fonte 1.7.59.008028 - Recursos Destinados ao FITHA no valor de R$ 19.052.844,94, o qual consta como saldos de exercícios anteriores na previsão atualizada do superávit previsto para o exercício de 2025.

Em relação a sua execução, foi conferido uma receita empenhada no valor total de R$ 19.334.041,43, a qual foi destinado as naturezas de despesa 444042 - Auxílios e 339039 - Outros Serviços Terceiros, sendo utilizada para financiar obras e serviços de transporte e de habitação no território do estado de Rondônia através de convênios firmados entre o FITHA e os municípios.

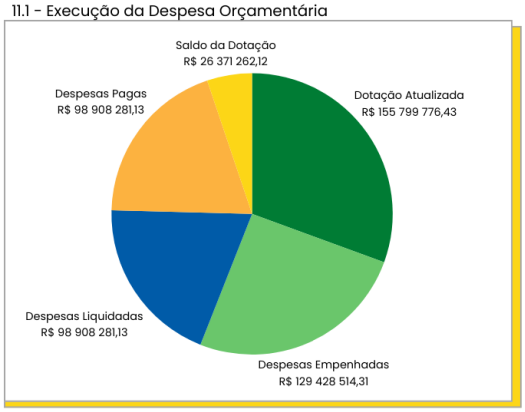
Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

NOTA 9 - DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

A despesa orçamentária pública refere-se aos dispêndios realizados pelo ente público em determinado período visando a prestação de serviços públicos prestados a sociedade. A dotação inicial é o instrumento de planejamento orçamentário onde é previsto o valor necessário para execução das atividades no exercício e a forma como os recursos serão aplicados. No exercício de 2025, a Lei Orçamentaria Anual - LOA foi publicada por meio da Lei nº 5.982, de 29 de Janeiro de 2025, na qual foi estimado um custo anual no valor de R$ 136.465.735,00 (cento e trinta e seis milhões, quatrocentos e sessenta e cinco mil e setecentos e trinta e cinco reais).

Contudo, no decorrer do exercício ocorreram alterações no cenário previsto que ocasionaram um aumento nas despesas previstas de R$ 19.334.041,43 (dezenove milhões, trezentos e trinta e quatro mil e quarenta e um reais e quarenta e três centavos), resultando uma dotação atualizada no valor de R$ 155.799.776,43 (cento e cinquenta e cinco milhões, setecentos e noventa e nove mil e setecentos e setenta e seis reais e quarenta e três centavos), a qual grande parte foi executada, restando apenas 16,93 % durante o exercício de 2025.

11.1 - Execução da Despesa Orçamentária



FONTE: SIGEF

NOTA 10 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES

As Outras Receitas Correntes referem-se a receitas não classificadas nas demais categorias da receita corrente, como indenizações, restituições, ressarcimentos, multas administrativas, contratuais e judiciais, previstas em legislações específicas, entre outras. Essas receitas desempenham um papel significativo na composição das fontes financeiras do ente público, além das receitas provenientes de tributos e transferências correntes.

NOTA 11 - INVESTIMENTOS

No exercício de 2025, a Dotação Atualizada destinada ao grupo de despesa Investimentos totalizou R$ 94.593.948,12, representando o montante autorizado para a realização de despesas de capital voltadas à execução de obras, aquisição de equipamentos e implementação de projetos estruturantes no âmbito do Fundo.

Durante o exercício, foram empenhados R$ 68.222.686,00, correspondendo a aproximadamente 72,12% da dotação atualizada, evidenciando o nível de comprometimento do orçamento destinado a investimentos.

Do total empenhado, foram liquidados e pagos R$ 44.378.715,52, montante que representa aproximadamente 65,05% dos valores empenhados e cerca de 46,92% da dotação atualizada. A liquidação e o pagamento das despesas indicam que as obrigações foram devidamente reconhecidas, após a comprovação da execução dos serviços ou da entrega dos bens contratados, refletindo os valores efetivamente desembolsados no exercício para a execução das ações programadas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

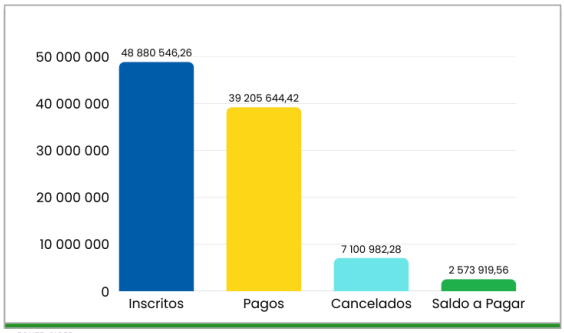
NOTA 12 - ANÁLISE DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS

Os Restos a Pagar Não Processados referem-se às despesas empenhadas mas ainda não liquidadas, exigindo o devido acompanhamento e comprovação da entrega de bens ou serviços para sua regularização.
Segundo o artigo 36 da Lei nº 4.320/64, essas despesas podem ser inscritas em restos a pagar, desde que respeitem a disponibilidade financeira e as regras da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

O FITHA iniciou o exercício de 2025 com saldo de R$ 48.880.546,26 inscritos em Restos a Pagar Não Processados, durante o exercício foram realizados a liquidação e o pagamento no valor de R$ 39.205.644,42, correspondendo a 80,21% do saldo total inicial. Além disso, houve o cancelamento de R$ 7.100.982,28, equivalente a 14,53% do saldo inicial. Dessa forma, restou um saldo a pagar de R$ 2.573.919,56, sendo 5,27% do saldo inicial, que será executado ao longo do exercício de 2026.

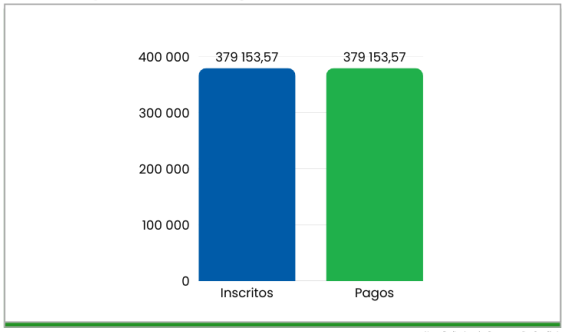
Já os Restos a Pagar Processados correspondem a despesas já liquidadas, aguardando pagamento. No exercício de 2025, conforme o quadro de execução dos restos a pagar processados, verificamos que o saldo inscrito no valor de R$ 379.153,57 foi totalmente pago durante o exercício, não restando assim saldo para o exercício seguinte.

14.1 - Execução de Restos a Pagar Não Processados



FONTE: SIGEF

14.2 - Execução de Restos a Pagar Processados



FONTE: SIGEF

BALANÇO FINANCEIRO - ANEXO 13 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

O Balanço financeiro é uma demonstração contábil que tem o objetivo de demonstrar a posição contábil, financeira e econômica da entidade. Por meio dele, serão evidenciados os ingressos e dispêndios orçamentários e extraorçamentários, juntamente com o saldo de caixa e equivalente de caixa.

O Balanço Financeiro é composto por um único quadro que evidencia a movimentação financeira das entidades do setor público, demonstrando:

- A receita orçamentária realizada e a despesa orçamentária executada, por fonte ou destinação de recurso, discriminando-as em recursos não vinculados, recursos vinculados (exceto ao RPPS) e os recursos vinculados ao RPPS;
- As transferências financeiras recebidas e concedidas, decorrentes ou independentes da execução orçamentária, destacando os aportes de recursos para o RPPS;
- As entradas e saídas em caixa e equivalentes de caixa decorrentes de outras movimentações financeiras;
- Os recebimentos e os pagamentos extraorçamentários; e
- O saldo em espécie do exercício anterior e para o exercício seguinte, segregados em caixa e equivalentes de caixa (exceto RPPS) e caixa e equivalentes de caixa - RPPS

No Balanço Financeiro, é possível identificar a apuração do resultado financeiro. Em função das particularidades da Unidade Gestora, pela observância do princípio de caixa único, é possível, também, verificar o resultado financeiro na Demonstração dos Fluxos de Caixa.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

BALANÇO FINANCEIRO - ANEXO 13 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E HABITAÇÃO
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)	**11.292.772,62**	**4.862.832,48**
Recursos Não Vinculados	**-**	**-**
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	**11.292.772,62**	**4.862.832,48**
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	11.292.772,62	4.862.832,48
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)	**179.854.485,96**	**146.476.142,33**
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	167.448.622,42	146.476.142,33
Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária	12.405.863,54	-
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)	**45.438.967,37**	**48.792.310,79**
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	30.520.233,18	44.795.372,71
Inscrição de Restos a Pagar Processados	-	379.153,57
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	14.822.300,24	3.617.784,51
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	-	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Compensações Financeiras - IPERON	-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	96.433,95	-
Saldo do Exercício Anterior (V)	**68.726.198,29**	**31.125.022,99**
Caixa e Equivalente de Caixa (EXCETO RPPS)	68.726.198,29	31.125.022,99

BALANÇO FINANCEIRO - ANEXO 13 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E HABITAÇÃO
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

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)	**305.312.424,24**	**231.256.308,59**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

BALANÇO FINANCEIRO - ANEXO 13 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E HABITAÇÃO
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R$

DISPÊNDIOS	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Despesa Orçamentária (VII)	**129.428.514,31**	**148.501.357,38**
Recursos Não Vinculados	**-**	**-**
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	**129.428.514,31**	**148.501.357,38**
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	129.428.514,31	148.501.357,38
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)	**-**	**-**
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	-	-
Transferências Concedidas Independentes da Execução Orçamentária	-	-
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)	**54.349.657,22**	**14.028.752,92**
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	39.205.644,42	9.877.381,40
Pagamento de Restos a Pagar Processados	379.153,57	621.807,86
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	14.764.859,23	3.529.563,66
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	-	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Perdas de Investimentos Temporários	-	-
Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Saldo para o Exercício Seguinte (XI)	**121.534.252,71**	**68.726.198,29**
Caixa e Equivalentes de Caixa (EXCETO RPPS)	121.534.252,71	68.726.198,29

BALANÇO FINANCEIRO - ANEXO 13 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E HABITAÇÃO
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R$

Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-
TOTAL (XII) = (VII + VIII+ IX + X + XI)	**305.312.424,24**	**231.256.308,59**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

BALANÇO FINANCEIRO - ANEXO 13 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E HABITAÇÃO
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R$

Especificação	JANEIRO a DEZEMBRO/2025			JANEIRO a DEZEMBRO/2024		
	Receita Orçamentária (a)	Deduções Receita Orçamentária (b)	Saldo (c) = (a - b)	Receita Orçamentária (d)	Deduções Receita Orçamentária (e)	Saldo (f) = (d - e)
Recursos Não Vinculados	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	**11.292.772,62**	**-**	**11.292.772,62**	**4.862.832,48**	**-**	**4.862.832,48**
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	11.292.772,62	-	11.292.772,62	4.862.832,48	-	4.862.832,48
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	**11.292.772,62**	**-**	**11.292.772,62**	**4.862.832,48**	**-**	**4.862.832,48**

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

NOTA 13 - RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

São disponibilidades de recursos financeiros que ingressam durante o exercício e que aumentam o saldo financeiro do Fundo. É o instrumento por meio do qual se viabiliza a execução das políticas públicas, as receitas orçamentárias são fontes de recursos utilizadas pelo Estado em programas e ações cuja finalidade precípua é atender às necessidades públicas e demandas da sociedade.

No exercício de 2025, a receita orçamentária foi arrecadada através da soma do total de receita patrimonial sendo R$ 7.025.167,13 citada na nota explicativa 6, com o total registrado em outras receitas correntes sendo R$ 4.267.605,49 citada na nota explicativa 7. Resultado assim no valor de R$ 11.292.772,62.

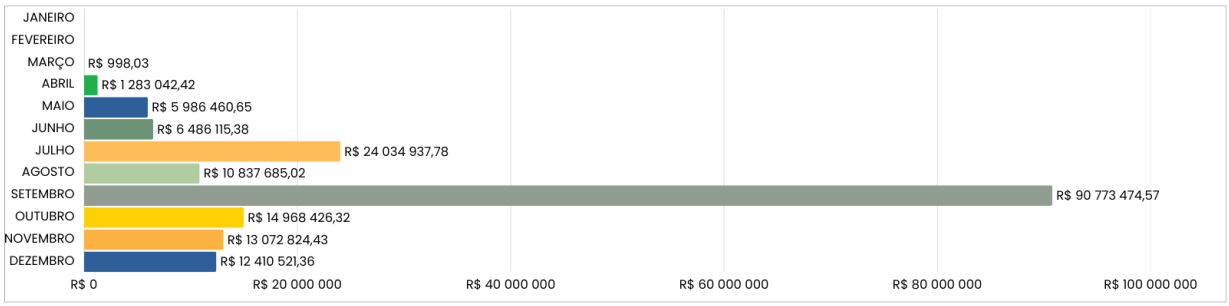
Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

NOTA 14 - TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRA RECEBIDAS

As transferências financeiras recebidas registram as movimentações de recursos entre órgãos e entidades da administração direta ou indireta, podendo ser orçamentários ou extraorçamentários. Conforme mencionado na nota explicativa 6, o Fundo de Infraestrutura de Transporte e Habitação - FITHA não possui arrecadação própria de receitas, sendo seus recursos repassados pela Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN em consonância com a Lei Complementar Nº 292, de 29 de dezembro de 2003.

Diante disto, as transferências computadas em R$ 179.854.485,96 (cento e setenta e nove milhões oitocentos e cinquenta e quatro mil e quatrocentos e oitenta e cinco reais e noventa e seis centavos), detalhada no gráfico abaixo, referem-se aos repasses financeiros realizados pela Coordenadoria do Tesouro Estadual - COTES, objetivando o pagamento dos dispêndios do fundo. O aumento considerável em setembro se deu em razão da reunião realizada conforme Ata de Reunião (SEI nº 0063856763), onde decidiu-se que o repasse financeiro será realizado por meio do Sistema Integrado de Gestão Financeira – SIGEF, na medida da arrecadação do FITHA, com periodicidade quinzenal, limitado ao saldo disponível na conta de arrecadação, considerando a competência do DER para gerir o Fundo, facilitando o procedimento de repasse, tendo em vista a abertura de conta específica no Banco do Brasil e o fato de que a receita arrecadada já é diretamente vinculada ao Fundo.

Gráfico 16.1 - Transferências Recebidas



FONTE: SIGEF

NOTA 15 - RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS

Inscrição de Restos a Pagar Processados e não Processados no Exercício

Considerando a disponibilidade financeira e as condições da legislação prevista na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, no término do exercício todas as despesas empenhadas e não pagas, independente da liquidação, devem ser inscritas em restos a pagar processados ou não processados.

Os empenhos que se encontram nas condições em liquidação e a liquidar, em 31 de dezembro do exercício financeiro, devem ser inscritos em restos a pagar não processados com o intuito de executar as obrigações no exercício seguinte. No ano de 2025, foi apurado um saldo de R$ 30.520.233,18 de empenhos a liquidar, os quais foram inscritos em restos a pagar não processados no final do exercício.

Os Restos a Pagar Processados correspondem às despesas empenhadas e devidamente liquidadas até o encerramento do exercício financeiro, cuja obrigação de pagamento permanece pendente, sendo inscritas para quitação no exercício subsequente, em conformidade com o disposto na Lei nº 4.320. No exercício de 2025, não houve inscrição de Restos a Pagar Processados, uma vez que todas as despesas liquidadas dentro do período foram devidamente pagas até o encerramento do exercício financeiro, não restando obrigações pendentes dessa natureza a serem transferidas para o exercício seguinte.

Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados

Depósitos restituíveis são recursos pertencentes a terceiros que ficam sob posse do ente federativo devido a uma finalidade específica, sendo esses recursos classificados como extraorçamentários, pois, não são previstos no orçamento público.

Os Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados atingiram R$ 14.822.300,24 (quatorze milhões oitocentos e vinte e dois mil e trezentos reais e vinte e quatro centavos) em 2025, apresentando um aumento de aproximadamente 409,71% no saldo da conta em relação ao exercício anterior, quando totalizaram R$ 3.617.784,51 (três milhões seiscentos e dezessete mil e setecentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e um centavos).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

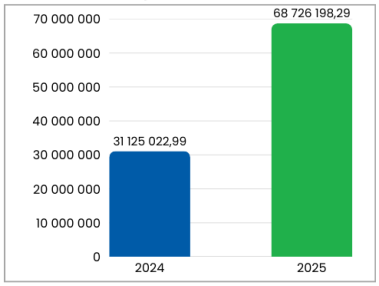
NOTA 16 - SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR

De acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), a situação dos saldos de exercício anterior deve ser descrita e analisada, tendo em vista que os valores registrados refletem a disponibilidade de recursos financeiros de um exercício para o outro, representando uma parte do patrimônio da entidade no que tange aos seus saldos de caixa e equivalentes de caixa.

O saldo de exercício anterior referente ao valor registrado no Balanço Financeiro do ano de 2025, iniciou com um montante de R$ 68.726.198,29, representando um aumento de 120,81% em relação ao saldo inicial de 2024, que foi de R$ 31.125.022,99. A variação entre os saldos de 2024 e 2025, ou seja, o incremento de R$ 37.601.175,30, se deve principalmente ao aumento dos recursos financeiros disponíveis no exercício, com base nos processos de arrecadação, recebimentos e outras movimentações financeiras registradas ao longo do ano.

A contabilização desses saldos deve observar as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), especialmente a NBC TSP 07 – Ativos Financeiros, que trata do reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos financeiros, incluindo caixa, equivalentes de caixa e investimentos de curto prazo. Além disso, a NBC TSP 02 – Demonstração dos Fluxos de Caixa estabelece diretrizes para a classificação dos recursos conforme sua natureza operacional, de investimento ou de financiamento, permitindo uma melhor análise da liquidez e da estratégia financeira da entidade.

Gráfico 18.1 - Evolução do Saldo de Exercício Anterior



FONTE: SIGEF

NOTA 18 - PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS

Os pagamentos extraorçamentários correspondem a saídas de recursos financeiros que não decorrem de despesas orçamentárias, mas que impactam a gestão financeira do fundo. Incluem-se nesta categoria os pagamentos de restos a pagar, devolução de cauções e garantias, entre outros.

No período de janeiro a dezembro de 2025 totalizaram R$ 54.349.657,22, representando um aumento de R$ 40.320.904,30 em relação a 2024, o que representa um aumento de aproximadamente 287,42%. Essa aumento decorre, principalmente, à maior necessidade de pagamento de restos a pagar processados, depósitos restituíveis e valores vinculados do exercício de 2024.

Ao detalhar estes pagamentos tem-se que R$ R$ 39.205.644,42 foram referente ao pagamento de restos a pagar não processados e R$ 379.153,57 referente ao pagamento de restos a pagar processados, estes já citados na nota explicativa 15, além de R$ 14.764.859,23 referente a depósitos restituíveis e valores vinculados que enquadram consignações, depósitos não judiciais e valores restituíveis.

Os valores apresentados estão em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), observando o regime de competência para os registros contábeis e garantindo a adequada transparência da execução financeira. A gestão desses dispêndios segue os princípios estabelecidos pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), assegurando o cumprimento das obrigações financeiras e a correta destinação dos recursos públicos.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

NOTA 17 - DESPESA ORÇAMENTÁRIA

Durante o exercício foram emitidos empenhos que totalizaram R$ 129.428.514,31 (cento e vinte e nove milhões quatrocentos e vinte e oito mil quinhentos e quatorze reais e trinta e um centavos), conforme contabilizado na conta contábil 5.2.2.9.2.01 - EXECUÇÃO DA DESPESA POR NOTA DE EMPENHO, sendo este valor apurado pela somatória dos empenhos emitidos e seus reforços menos as anulações realizadas no período financeiro, empenhos estes que inclui tanto as despesas correntes quanto as despesas de capital, conforme a classificação contábil e orçamentária vigente.

Despesas Correntes

As despesas correntes são aquelas relacionadas ao custeio das atividades administrativas e operacionais, abrangendo as despesas com pessoal, material de consumo, serviços terceirizados, entre outros. No total de R$ 61.205.828,31, destacam-se os empenhos realizados para cobrir as despesas de manutenção e funcionamento do ente público no ano de 2025, buscando garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais e a execução das políticas públicas.

Despesas de Capital

As despesas de capital correspondem aos gastos realizados para aquisição de bens e investimentos em infraestruturas, como obras públicas, compra de equipamentos, e outros investimentos destinados à melhoria e ampliação dos serviços públicos. O valor de R$ 68.222.686,00 refere-se aos empenhos realizados para a execução de projetos de longo prazo, com foco no desenvolvimento e na modernização das capacidades do ente público.

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - ANEXO 15 DA LEI FEDERAL Nº 4.320/64

A demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.

O resultado patrimonial do período é apurado na DVP pelo confronto entre as variações patrimoniais quantitativas aumentativas e diminutivas. O valor apurado passa a compor o saldo patrimonial do Balanço Patrimonial (BP) do exercício. Este Demonstrativo tem função semelhante à Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do setor privado. Contudo, é importante ressaltar que a DRE apura o resultado em termos de lucro ou prejuízo líquido, como um dos principais indicadores de desempenho da entidade. Já no setor público, o resultado patrimonial não é um indicador de desempenho, mas um medidor do quanto o serviço público ofertado promoveu alterações quantitativas dos elementos patrimoniais.

A DVP permite a análise de como as políticas adotadas provocaram alterações no patrimônio público, considerando-se a finalidade de atender às demandas da sociedade.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - ANEXO 15 DA LEI FEDERAL Nº 4.320/64

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - FUNDO DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E HABITAÇÃO
Anexo 15 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R$

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
ESPECIFICAÇÃO	**Janeiro a Dezembro / 2025**	**Janeiro a Dezembro / 2024**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	7.025.167,13	1.429.674,19
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	7.025.167,13	1.429.674,19
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	179.854.485,96	146.476.142,33
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	179.854.485,96	146.476.142,33
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	1.445.275,93	-
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	1.348.841,98	-
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	96.433,95	-
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	4.267.605,49	3.433.158,29
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	4.267.605,49	3.433.158,29
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (I)	**192.592.534,51**	**151.338.974,81**

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - ANEXO 15 DA LEI FEDERAL Nº 4.320/64

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - FUNDO DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E HABITAÇÃO
Anexo 15 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R$

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
ESPECIFICAÇÃO	**Janeiro a Dezembro / 2025**	**Janeiro a Dezembro / 2024**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	85.687.733,18	27.665.333,89
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	28.584.143,31	8.926.709,02
SERVIÇOS	57.103.589,87	12.720.935,36
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	-	6.017.689,51
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	10.557,82	-
JUROS E ENCARGOS DE MORA	10.557,82	-
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	70.669.250,83	128.418.271,50
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	9.463.753,32	103.588.489,39
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS	37.565.707,79	14.623.564,12
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA	23.639.789,72	10.206.217,99
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	1.348.841,98	3.596.360,91
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	1.348.841,98	3.596.360,91
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	-	221.340,78
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	-	221.340,78
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (II)	**157.716.383,81**	**159.901.307,08**
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I) - (II)	**34.876.150,70**	**(8.562.332,27)**

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

NOTA 19 - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS

As variações patrimoniais aumentativas são transações que resulta em alterações no patrimônio do ente, gerando um aumento na situação patrimonial líquida. O item Outras Variações Patrimoniais Aumentativas computou no encerramento do exercício um saldo de R$ 4.267.605,49 (quatro milhões duzentos e sessenta e sete mil seiscentos e cinco reais e quarenta e nove centavos), o qual se refere as contas contábeis 4.9.9.6.1.02.00.00 - RESTITUIÇÕES e 4.9.9.6.1.06.00.00 RESTITUIÇÕES DE CONVÊNIOS, estas contas carregam os saldos identificados no momento da conciliação bancária concernentes as restituições de convênios realizadas devido à apresentação de valores remanescentes na finalização da execução do objeto de convênio.

NOTA 20 - DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS

No exercício de 2025, o valor registrado na rubrica "Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos" totalizou R$ 1.348.841,98, representando uma redução de aproximadamente 62,49% em relação ao exercício de 2024 (R$ 3.596.360,91). Essa variação pode ser atribuída a ajustes nos valores contábeis de ativos e passivos desreconhecidos, conforme a mensuração patrimonial adotada no período.

Tratando-se de baixa de bens em cessão ou doações efetuadas para outros orgãos públicos e ajustes de valores devido a transferência de registro de bens para o Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, conforme informado na nota explicativa 2.

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - ANEXO 18 DA LEI FEDERAL Nº 4.320/64

A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC), tem o objetivo de contribuir para a transparência da gestão pública, permitindo um melhor gerenciamento e controle financeiro dos órgãos e entidades do setor público. As informações destes fluxos de caixa, são úteis para proporcionar aos usuários da informação contábil, instrumento para avaliar como a entidade do setor público obteve recursos para financiar suas atividades e a maneira como os recursos de caixa foram utilizados.

Na elaboração da DFC, são utilizadas as contas da classe 6 (Controles da Execução do Planejamento e Orçamento) do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), com filtros pelas naturezas orçamentárias de receitas e despesas, bem como funções e subfunções, assim como outros filtros e contas necessários para marcar a movimentação extraorçamentária que eventualmente transita pela conta caixa e equivalentes de caixa, que por restrições legais impeçam o uso geral dos saldos demonstrados.

A Demonstração dos Fluxos de Caixa, apresenta as entradas e saídas de caixa e a classifica em fluxos operacionais, de investimento e de financiamento, identificando:

- As fontes de geração dos fluxos de entrada de caixa;
- Os itens de consumo de caixa durante o período das demonstrações contábeis; e
- O saldo do caixa na data das demonstrações contábeis.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA – ANEXO 18 DA LEI FEDERAL Nº 4.320/64

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDO DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E HABITAÇÃO
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	**206.065.992,77**	**154.956.759,32**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	7.025.167,13	1.429.674,19
Outras Receitas Derivadas e Originárias	4.267.605,49	3.433.158,29
Transferências recebidas	179.854.485,96	146.476.142,33
Outros ingressos operacionais	14.918.734,19	3.617.784,51
Desembolsos	**116.560.270,00**	**90.659.001,55**
Pessoal e demais despesas	75.853.542,89	20.566.176,19
Juros e encargos da dívida	-	-
Transferências concedidas	25.941.867,88	66.563.261,70
Outros desembolsos operacionais	14.764.859,23	3.529.563,66
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)	**89.505.722,77**	**64.297.757,77**
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos	**-**	**-**
Alienação de bens	-	-
Amortização de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros ingressos de investimentos	-	-
Desembolsos	**36.697.668,35**	**26.696.582,47**
Aquisição de ativo não circulante	2.790.672,76	15.432.506,94
Concessão de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros desembolsos de investimentos	33.906.995,59	11.264.075,53
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimentos (II)	**(36.697.668,35)**	**(26.696.582,47)**

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDO DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E HABITAÇÃO
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

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)	**52.808.054,42**	**37.601.175,30**
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	68.726.198,29	31.125.022,99
Caixa e Equivalente de Caixa Final	121.534.252,71	68.726.198,29

QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

R$

	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
TRANSFERENCIAS RECEBIDAS		
Intergovernamentais	-	-
da União	-	-
de Estados e Distrito Federal	-	-
de Municípios	-	-
Intragovernamentais	179.854.485,96	146.476.142,33
Outras transferências recebidas	-	-
Total das Transferências Recebidas	**179.854.485,96**	**146.476.142,33**
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais	25.941.867,88	66.563.261,70
a União	-	-
a Estados e Distrito Federal	-	-
a Municípios	25.941.867,88	66.563.261,70
a Consórcios Públicos	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras transferências concedidas	-	-
Total das Transferências Concedidas	**25.941.867,88**	**66.563.261,70**

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDO DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E HABITAÇÃO
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025
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	-	-
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	75.853.542,89	20.566.176,19
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-	-
Reserva de Contingência	-	-
TOTAL DOS DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO	**75.853.542,89**	**20.566.176,19**

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

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)

NOTA 21 - REMUNERAÇÃO DAS DISPONIBILIDADES

Os valores registrados sob a rubrica "Remuneração das Disponibilidades" são provenientes de rendimentos bancários, tais como juros e correções monetárias sobre aplicações financeiras realizadas com recursos da unidade gestora.

A receita financeira oriunda das aplicações é reconhecida conforme o regime de competência, sendo apropriada no momento de sua efetiva apuração, independentemente do recebimento dos valores.

Esse procedimento assegura conformidade com os princípios contábeis da oportunidade e competência, garantindo a transparência e confiabilidade das informações financeiras.

NOTA 22 - OUTRAS RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS

Os valores registrados sob a rubrica "Outras Receitas Derivadas e Originárias" correspondem a ingressos financeiros derivados de diversas fontes de arrecadação, principalmente a restituição de convênios. Esse recurso é classificado de acordo com a natureza de receita correspondente e é fundamental para a composição das receitas da unidade gestora.

As receitas derivadas e originárias seguem o regime contábil de competência, sendo reconhecidas no momento de sua efetiva apuração, independentemente do seu recebimento. No presente exercício, o montante arrecadado sob essa rubrica foi de R$ 4.267.605,49. Este valor é referente ao saldo registrado nas contas contábeis 4.9.9.6.1.02.00.00 - RESTITUIÇÕES e 4.9.9.6.1.06.00.00 RESTITUIÇÕES DE CONVÊNIOS, onde houve um aumento de aproximadamente 24,31% quando comparado ao exercício anterior quando obteve a arrecadação de R$ 3.433.158,29.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

NOTA 23 - DESEMBOLSOS

O total de desembolsos operacionais em 2025 foi de R$ 116.560.270,00, representando um aumento de aproximadamente 28,57%% em relação a 2024, cujo total foi de R$ 90.659.001,55. O montante destinado a pessoal e demais despesas alcançou R$ 75.853.542,89 em 2025, contra R$ 20.566.176,19 em 2024, com um aumento de aproximadamente 268,83%.

Não houve pagamento de juros e encargos da dívida em ambos os exercícios, evidenciando a ausência de endividamento relevante. As transferências concedidas somaram R$ 25.941.867,88 em 2025, frente a R$ 66.563.261,70 em 2024, registrando uma redução de aproximadamente 61,03%.

Por outro lado, a rubrica de outros desembolsos operacionais totalizaram R$ 14.764.859,23 em 2025, em comparação com R$ 3.529.563,66 em 2024, um aumento de aproximadamente 318,32%. A participação relativa de cada categoria de desembolso no total de 2025 foi: pessoal e demais despesas (65,08%), transferências concedidas (22,26%) e outros desembolsos operacionais (12,67%).

NOTA 24 - GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA

Conforme previsto nas normas contábeis aplicáveis ao setor público, em especial a NBC TSP 02 – Demonstração dos Fluxos de Caixa, a geração líquida de caixa é apurada pela soma algébrica dos fluxos de caixa das atividades operacionais, de investimento e de financiamento.

No exercício de 2025, o resultado da geração líquida de caixa e equivalentes de caixa foi positivo, totalizando R$ 52.808.054,42. Tal valor representa a diferença entre o saldo de caixa final e o saldo de caixa inicial, evidenciando a capacidade da unidade em gerar recursos líquidos ao longo do período.

O resultado positivo de R$ 52.808.054,42 evidencia a eficiência na gestão dos recursos públicos, assegurando a liquidez necessária para o cumprimento das obrigações financeiras e investimentos estratégicos. Adicionalmente, a conciliação entre o saldo de caixa inicial e final demonstra a fidedignidade das informações contábeis apresentadas, em conformidade com os princípios da transparência e responsabilidade fiscal.

NOTA 25 - TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS

No exercício de 2025, o total de transferências recebidas foi de R$ 179.854.485,96, representando um aumento de aproximadamente de 22,79% em relação ao total de R$ 146.476.142,33 registrado em 2024. A variação expressiva entre os dois exercícios pode ser atribuída à um aumento significativo nas transferências intergovernamentais, especificamente naquelas oriundas da União.

Reforçando o que já foi detalhado na nota explicativa 6 e nota explicativa 14, o Fundo de Infraestrutura de Transporte e Habitação - FITHA não possui arrecadação própria de receitas, sendo seus recursos repassados pela Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN em consonância com a Lei Complementar Nº 292, DE 29 DE dezembro de 2003. Diante disto, as transferências computadas em 2025, referem-se aos repasses financeiros realizados pela Coordenadoria do Tesouro Estadual - COTES, objetivando o pagamento dos dispêndios do fundo.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

NOTA 26 - TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS

Durante o exercício de 2025 as Transferências Intergovernamentais registraram um valor de R$ 25.941.867,88, sendo este valor referente as Transferências a Municípios não havendo registros de transferências para a União ou para Estados e Distrito Federal no período analisado. Em comparação ao exercício de 2024, quando o montante concedido foi de R$ 66.563.261,70, observa-se redução de aproximadamente 61,03% no volume de transferências realizadas em 2025.

Ressalta-se que as transferências de recursos aos municípios são regulamentadas pelo Decreto nº 26.165, de 24 de junho de 2021, que regulamenta as transferências de recursos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Rondônia, estabelecendo normas para a formalização, execução e prestação de contas desses repasses, além de revogar o Decreto nº 18.221, de 17 de setembro de 2013.

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - ANEXO 19 LEI FEDERAL Nº 4.320/64

A Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido evidencia as alterações (aumento ou redução) que impactaram o patrimônio líquido da entidade durante um período, sendo ela uma demonstração contábil facultativa para os órgãos e entidades dos entes da Federação, a qual é elaborada utilizando-se o grupo de contas 3 (Patrimônio líquido) e 2 (passivo).

A alteração total no patrimônio líquido durante um período representa o valor total do resultado desse período.
Conforme o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor público, 11º edição, item 7.1, página 599:

Dentro os itens demonstrados na DMPL, podemos citar:

- O resultado do período;
- Cada item de receita e de despesa do período que seja reconhecido diretamente no patrimônio líquido em virtude de norma específica (Ex.: aumento ou redução por reavaliação e ganhos, quando utilizada a reserva de reavaliação, ou perdas decorrentes de ajustes específicos de conversão para moeda estrangeira);
- Os ajustes de exercícios anteriores;
- A destinação do resultado, como, por exemplo, constituição de reservas e a distribuição de dividendos.
- As transações de capital com os proprietários como, por exemplo: o aumento de capital, a aquisição ou venda de ações em tesouraria, os juros sobre capital próprio e as distribuições aos proprietários;
- Para cada item do patrimônio líquido divulgado, os efeitos das alterações nas políticas contábeis e da correção de erros.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO – ANEXO 19
LEI FEDERAL Nº 4.320/64

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - FUNDO DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E HABITAÇÃO
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 Avaliaçao Patrimonial	Reservas de Lucro	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ações/Cotas em Tesouraria	TOTAL
Saldos Iniciais							192.345.851,16		192.345.851,16
Ajustes de exercícios anteriores	-	-	-	-	-	-	-105.967.666,56	-	-105.967.666,56
Aumento de capital		-		-	-	-	-	-	
Resgate / Reemissão de Ações e Cotas	-	-	-	-	-	-	-	-	
Juros sobre capital próprio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do exercício	-	-	-	-	-	-	34.876.150,70	-	34.876.150,70
Ajustes de avaliaçao patrimonial	-	-	-		-	-	-	-	
Constituição / Reversão de reservas	-	-		-			-	-	
Dividendos a distribuir (R$ . . . por ação)	-	-	-	-	-	-	-		
Saldos Finais							121.254.335,30		121.254.335,30

NOTA 27 – RESULTADO DO EXERCÍCIO

A DMPL apresenta a evolução do patrimônio líquido do exercício de uma entidade, o qual é integrado pelo capital social, reservas de capital, ajustes de avaliação patrimonial, reservas de lucros, demais reservas, ações em tesouraria, resultados acumulados e outros desdobramentos.

No exercício de 2025, o saldo Inicial do patrimônio líquido foi de R$ 192.345.851,16, considerando que houve um ajuste patrimonial do exercício anterior, o qual foi computado no fechamento do exercício um déficit de R$ -105.967.666,56. O resultado apurado no exercício totalizou em um superávit de R$ 34.876.150,70, conforme evidenciado na Demonstração das Variações Patrimoniais.

Diante disto, o saldo final do patrimônio líquido ao término do exercício de 2025 foi de R$ 121.254.335,30, resultando em uma redução de aproximadamente 36,96% ao ser comparado com o saldo do início do exercício.

THAIS DE CASTRO LIMA
CRC RO-010513/O-3
Gerente de Contabilidade - DER/RO

JONAS SANTOS OLIVEIRA
Analista Contábil - COGES
Coordenador Administrativo e Financeiro - DER/RO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 70217744

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM

Portaria nº 59 de 16 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, e considerando o que consta no Processo SEI 0017.000208/2026-97:

RESOLVE:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, a servidora **Ana Maria Paiva Brasil**, matrícula.******345, **Administradora**, pertencente ao Quadro de Pessoal do Governo do Estado de Rondônia, lotada no Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM/RO, no período de **01.06.2026 a 30.06.2026; 01.07.2026 a 31.07.2026 e 01.08.2026 a 31.08.2026,** referente ao 1º quinquênio de 01.12.2017 a 30.11.2022.

Porto Velho, data e hora do sistema.

MARCELO SILVA DOS SANTOS
Presidente IPEM/RO

Protocolo 70189173

Portaria nº 60 de 17 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:

Conceder Progressão Funcional por Merecimento, com base nos Art. 22 e 293 da Lei Complementar 68 de 1992 e suas alterações e Lei Complementar 582 de 30 de junho de 2010, e considerando o Processo 0017.000961/2024-11, ao servidor abaixo relacionado:

Matrícula	Servidor	Admissão	Cargo	Período de Avaliação	Classe	Ref.	Efeito Financeiro
******886	**Robson Pereira de Souza**	15.07.2014	Agente em Atividades Administrativas	16.10.2022 a 15.10.2024	2ª	B	16.10.2024

MARCELO SILVA DOS SANTOS

Presidente IPEM/RO

Protocolo 70210604

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

Portaria de férias nº 4551 de 16 de março de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 07/05/2025,publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELIZANGELA MERELLES CORREA DA SILVA,** DETRAN - Chefe de Posto Avançado de Porto Velho - 2ª Categoria - CDS - 03 *, matrícula ******383, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o**19/07/2025 a 28/07/2025**e que foram interrompidas a contar do dia**19/07/2025 a 28/07/2025,**referente ao exercício de **2025,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **25/03/2026 a 03/04/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC55748

Portaria de férias nº 4628 de 16 de março de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 07/05/2025,publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/03/2026 a 21/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ALCIDIA MARQUES DE SOUZA**, **DETRAN - Assessor III - CDS - 03 ***, matrícula ******428, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/03/2026 a 21/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC55753

Portaria de férias nº 4653 de 16 de março de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 07/05/2025,publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 19/02/2026 a 10/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ALDAIR ANTONIO SOUZA DE SA**, **DETRAN - Chefe da CIRETRAN de Porto Velho - 1ª Categoria - CDS - 08 ***, matrícula ******244, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/02/2026 a 10/03/2026).**

Publique-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Porto Velho - RO 16/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC55754

Portaria de férias nº 4654 de 16 de março de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 07/05/2025,publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/03/2026 a 15/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FRANCISCO QUEREMA MEJIA**, **AGENTE DE TRÂNSITO/TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, matrícula ******410, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(24/02/2026 a 15/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC55755

Portaria nº 545 de 16 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. 0010.005337/2026-31;

Resolve:

Art. 1º Designar a servidora QUÉLI BOTELHO DOS SANTOS, estatutária, matrícula n. ******466, para responder, em substituição ao servidor JOE ARAÚJO DOS SANTOS, matrícula n. ******955, pelo cargo de Coordenador de Educação para a Segurança e Cidadania no Trânsito, CDS-09, no período de 19/2/2026 a 28/2/2026, correspondente ao gozo de férias do 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

Protocolo 70161922

Portaria nº 550 de 16 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. 0010.008334/2026-50;

Resolve:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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
MARCEMILIA DE ARAUJO RIBEIRO matrícula n. ******671	2024/2025	10	CONCESSÃO n. 13861 de 6/11/2024	16/9/2025	25/9/2025
			INTERRUPÇÃO n. 14185 de 7/11/2025		

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 70188533

Portaria nº 549 de 16 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. 0010.004738/2026-74;

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
ANDRE KLEY matrícula n. ******733	2025/2026	20	CONCESSÃO n. 14097 de 5/11/2025	3/2/2026	22/2/2026
			INTERRUPÇÃO n. 2751 de 9/2/2026		

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 70187868

AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90006/2026/DETRAN/RO

AMPLA CONCORRÊNCIA

O Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia – Detran/RO, por intermédio de seu Pregoeiro Substituto, torna público que se encontra autorizada a Licitação, sob a modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o **N. 90006/2026/DETRAN/RO,** AMPLA CONCORRÊNCIA, modo de disputa "**ABERTO",** com critério de julgamento

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

MENOR PREÇO POR GRUPO, conforme descrito neste Edital e seus **ANEXOS**, nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 2021 e Decreto Estadual 28.874/2024 e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto e demais exigências deste Edital para atender ao Detran/RO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0010.032412/2025-56

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, sob demanda, de repelência de pombos e outras aves, em ambientes internos e externos, nas unidades do Detran/RO localizadas em Porto Velho.

Valor Estimado da Contratação: R$ 192.815,27 (cento e noventa e dois mil, oitocentos e quinze reais e vinte e sete centavos)

DATA DE ABERTURA: **6/4/2026, às 10h** (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.compras.gov.br.

UASG: 926002.

O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e, ainda, no site **www.detran.ro.gov.br**.

Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelo Pregoeiro e equipe de apoio, no Departamento Estadual de Trânsito, sito à Rua Dr. José Adelino, 4477 – Costa e Silva, em Porto Velho/RO – CEP: 76.803-592.

Porto Velho/RO, 16 de março de 2026.

Israel da Silva Sousa

Pregoeiro - Substituto

Protocolo 70181410

Portaria nº 546 de 16 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. 0010.000415/2026-10;

Resolve:

Art. 1º Designar a servidora ADRIANA TEIXEIRA DE LIMA BRANDÃO, estatutária, matrícula n. ******253, para responder, em substituição à servidora DAIANE SILVA DE SOUZA CARVALHO, matrícula n. ******931, pelo cargo de Chefe de Divisão da Ciretran - 1ª Categoria (Divisão de Infrações e Penalidades), Cacoal, CDS-02, no período de **27/1**/2026 a 29/1/2026, correspondente ao gozo de férias do 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

Protocolo 70169925

Portaria de férias nº 4691 de 17 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 22/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **VALDRIANO SILVA FEITOSA**, **AGENTE DE TRÂNSITO**, matrícula ******715, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(03/03/2026 a 22/03/2026).**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC55767

Portaria de férias nº 4689 de 17 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 02/03/2026 a 11/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FRANKLIN ANDRE LEMOS FELICIO**, **AGENTE DE TRÂNSITO**, matrícula ******539, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/03/2026 a 11/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC55768

Portaria nº 551 de 16 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. 0010.004543/2025-43;

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	PORTARIA CONCESSÃO	PORTARIA REMARCAÇÃO	PORTARIA INTERRUPÇÃO	QUANT. DIAS	PERÍODO	
						INICIO	FINAL
LUCAS DA SILVA RESENDEmatrícula n. ******274	2022/2023	n. 6981 de 22/11/2022	n. 1440 de 18/1/2024	n. 1437 de 18/11/2024	10	9/10/2023	18/10/2023
			-	n. 1438 de 18/01/2024	10	31/1/2023	9/2/2023
	2023/2024	n. 9868 de 24/11/2023	-	n. 7429 de 10/6/2024	10	3/6/2024	12/6/2024
			-	n. 12629 de 25/9/2024	10	2/9/2024	11/9/2024
	2024/2025	n. 13861 de 6/11/2024	-	n. 10239 de 25/7/2025	10	24/6/2025	3/7/2025
			n. 1773 de 23/1/2026	n. 2186 de 29/1/2026	10	22/1/2026	31/1/2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 70191622

Portaria nº 552 de 16 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. 0010.007956/2026-61;

Resolve:

Art. 1º Designar o servidor MARCELO PESSOA BARBOSA, estatutário, matrícula n. ******568, para responder, em substituição à servidora REGINA CÉLIA FELIPPE MENDES MANCEBO, matrícula n. ******678, pelo cargo de Coordenador Contábil Financeiro, CDS-09, concomitante ao cargo de Gerente Financeiro, CDS-06, no período de **9/3**/2026 a 14/3/2026, 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

Protocolo 70192443

Portaria de férias nº 4690 de 17 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) **MAURO SERGIO DA SILVA RODRIGUES,** AGENTE DE TRÂNSITO, matrícula ******802, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de**(24/08/2026 a 02/09/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(03/08/2026 a 12/08/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC55787

Portaria de férias nº 4629 de 16 de março de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 07/05/2025,publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SINTHIA ROSSATO DE OLIVEIRA,** AUXILIAR ADMINISTRATIVO, matrícula ******905, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de**(04/05/2026 a 02/06/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(19/05/2026 a 07/06/2026) e (08/06/2026 a 17/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC55788

Portaria nº 547 de 16 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. 0010.008545/2026-92;

Resolve:

Art. 1º Designar a servidora TEREZINHA LIMA DA SILVA, estatutária, matrícula n. ******503, para responder, em substituição ao servidor MATHEUS ROBERTO MENDES DO NASCIMENTO**,** matrícula n. ******090, pelo cargo de Membro de Comissão de Penalidade de Condutores do Interior, CDS-04, nos períodos de **11/3/2026 a 20/3/2026**, correspondente ao gozo de férias do 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

Protocolo 70178979

Portaria nº 548 de 16 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. 0010.008393/2026-28;

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
ANA CAROLINA DE ARAÚJO BARBOSA matrícula n. ******331	2025/2026	20	CONCESSÃO n. 14097 de 5/11/2025 INTERRUPÇÃO n. 1135 de 16/1/2026	12/1/2026	31/1/2026

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 70187806

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Portaria nº 543 de 13 de março de 2026

Regulamenta os procedimentos administrativos voltados à atuação das Autoescolas credenciadas junto a este Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO, conforme disposto na Resolução n. 1.020/2025 do Conselho Nacional de Trânsito – Contran, que normatiza os procedimentos sobre a aprendizagem, a habilitação e a expedição de documentos de condutores e o processo de formação do candidato à obtenção da habilitação, e dá outras providências, no âmbito do Estado de Rondônia.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE RONDÔNIA – DETRAN/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, em especial o art. 16 e seus incisos, bem como pelo disposto no artigo 22, X do Código de Trânsito Brasileiro; e

Considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos sobre a aprendizagem, a habilitação, aulas teóricas e práticas de direção veicular e credenciamento de autoescolas, nos termos da Resolução n. 1.020/2025/CONTRAN;

Considerando a necessidade de regulamentar os conteúdos didático-pedagógicos e as cargas-horárias dos cursos de formação, cursos de reciclagem e especialização de condutores e instrutores, nos termos da Portaria Senatran n. 923, de 10 de dezembro de 2025, bem como estabelecer procedimentos para fiscalização e acompanhamento;

Considerando a necessidade de garantir a melhoria contínua da qualidade da formação de condutores, fortalecendo processos pedagógicos nas autoescolas, por meio de acompanhamento sistemático, orientativo, propositivo e avaliativo;

Resolve:

TÍTULO I

DOS CURSOS

CAPÍTULO I

DO CURSO TEÓRICO PARA OBTENÇÃO DA CNH OU DA AUTORIZAÇÃO PARA CONDUZIR CICLOMOTOR

Art. 1º O curso teórico destinado ao processo de obtenção da primeira habilitação ou da Autorização para Conduzir Ciclomotor não estarão sujeitos a carga-horária mínima estabelecida, podendo sua duração e estrutura ser livremente estabelecida pelas autoescolas, conforme conteúdo didático-pedagógico, distribuído da seguinte forma:

I - sinalização viária de trânsito;

II - infrações de trânsito;

III - normas de circulação, conduta e direção defensiva;

IV - meio ambiente e primeiros socorros.

Art. 2º Para ministração de cursos de formação de condutores, as autoescolas deverão encaminhar para prévia análise e aprovação da Coordenadoria de Formação de Condutores - Coforc, plano de curso com os conteúdos didático-pedagógicos, carga-horária, relação dos instrutores e comprovação das exigências disposta na Portaria Senatran n. 923, de 2025 e Resolução Contran n. 1.020 de 2025.

Art. 3º Considera-se hora-aula o período correspondente a 60 (sessenta) minutos.

Art. 4º O curso teórico poderá ser ministrado nos termos do art. 20 da Resolução Contran n. 1.020/2025.

Art. 5º O curso teórico, na modalidade de ensino remoto, poderá ser ministrado pelas autoescolas, nos termos da Resolução Contran n. 783, de 22 de junho de 2020.

Art. 6º As aulas poderão ser ministradas até o limite máximo de 10 (dez) aulas por dia.

CAPÍTULO II

DOS CURSOS DE RECICLAGEM, PREVENTIVO DE RECICLAGEM, ESPECIALIZADOS E DE INSTRUTORES DE TRÂNSITO

Art. 7º Os cursos de reciclagem e preventivo de reciclagem de que tratam os artigos 87 a 90 da Resolução Contran n. 1.020/2025, poderão ser ministrados pelas autoescolas, obedecendo carga-horária de 45h (quarenta e cinco horas) e, conteúdo programático disposto na Portaria Senatran n. 923, de 10 de dezembro de 2025.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Parágrafo único. O cursos teóricos dispostos neste artigo poderão ser ministrados na modalidade presencial ou na modalidade de Educação a Distância – EaD, por meio de plataforma devidamente homologada pela Secretaria Nacional de Trânsito – Senatran, podendo ser ofertado somente no formato síncrono.

Art. 8º Os cursos especializados poderão ser ministrados pelas autoescolas, destinados a condutores habilitados que pretendam conduzir veículos de:

I - transporte coletivo de passageiros;

II - transporte de escolares;

III - transporte de produtos perigosos;

IV - atendimento de emergência, inclusive serviços de ambulância;

V - transporte de carga indivisível;

VI - transporte individual remunerado de passageiros com o uso de motocicletas; e

VII - transporte remunerado de mercadorias e prestação de serviços comunitários de rua com o uso de motocicletas.

§ 1º A carga-horária e conteúdo didático-pedagógicos de cada curso acima elencado estão previstos na Portaria Senatran n. 923, de 10 de dezembro de 2025.

§ 2º Para os fins deste artigo, considera-se hora-aula o período correspondente a 60 (sessenta) minutos.

§ 3º Para ministrar os cursos especializados elencados neste artigo, o instrutor de trânsito deverá comprovar a conclusão dos respectivos cursos de formação de instrutor de curso especializado, correspondentes a cada modalidade de curso a ser ministrado, quando for o caso.

Art. 9º O curso específico para o exercício da atividade de instrutor de trânsito poderá ser ministrado por autoescolas, observando a carga-horária mínima e a avaliação final de aprendizagem, realizada por meio do banco nacional de questões.

CAPÍTULO III

DO CURSO PRÁTICO DE DIREÇÃO VEICULAR

Art. 10. As autoescolas com credenciamento ativo junto ao Detran-RO poderão ministrar aulas práticas de direção veicular para primeira habilitação e adição de categoria, devendo ser observada a carga-horária mínima de 2h (duas horas), bem como cursos especializados práticos de direção veicular para mudança de categoria para C, D e E, com carga-horária prática mínima de 10h (dez horas).

Art. 11. Os candidatos que optarem pela obtenção concomitante da habilitação nas categorias A e B deverão cumprir carga-horária mínima de 2h (duas horas) de aulas práticas para cada categoria, sendo dispensada a realização de aulas práticas para os candidatos à obtenção da Autorização para Conduzir Ciclomotor – ACC, que, após aprovação no exame teórico, poderão submeter-se diretamente ao exame prático de direção veicular.

Parágrafo único. Para os fins deste capítulo, considera-se hora-aula o período correspondente a 60 (sessenta) minutos.

Art. 12. Às pessoas com deficiência deverão ser assegurados os meios e recursos de acessibilidade necessários à plena participação em todas as etapas do processo de formação de condutores, em conformidade com a legislação vigente.

TÍTULO II

DO CREDENCIAMENTO DAS AUTOESCOLAS

Art. 13. As autoescolas poderão ser credenciadas para ministrar cursos teóricos, aulas práticas de direção veicular ou ambos, a seu critério.

Parágrafo único. O credenciamento de que trata este artigo compreenderá o período de 12 (doze) meses (registro anual) junto ao sistema informatizado do Detran-RO, podendo ser objeto de renovação, observando os critérios estabelecidos pela Resolução/Contran n. 1.020/2025.

Art. 14. As autoescolas deverão adequar-se às disposições da Resolução Contran n. 1.020/2025, Portaria/Detran n. 1.098/2025, e ainda, quanto à infraestrutura física deverá compreender as seguintes exigências mínimas:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

recepção, sala de instrutores, banheiro, sala de aula teórica compatível com o número de candidatos, equipada com mobiliário e equipamentos adequados à oferta de cursos presenciais (quando for o caso) e aparelhos biométricos, bem como recursos didáticos, corpo docente, frota veicular de aprendizagem e local para treinamento próprio, compartilhado, cedido ou mediante autorização.

Parágrafo único. A infraestrutura física deverá observar os critérios de acessibilidade, conforme legislação vigente.

Art. 15. Para ministração de cursos de formação, reciclagem, especialização de condutores e de instrutores, as autoescolas deverão encaminhar para prévia análise e aprovação da Coordenadoria de Formação de Condutores, plano de curso com os conteúdos didático-pedagógicos, carga-horária, relação dos instrutores e comprovação das exigências dispostas na Portaria Senatran n. 923, de 2025 e Resolução Contran n. 1.020/2025.

Art. 16. O credenciamento e registro de funcionamento das autoescolas é uma concessão, que não poderá ser transacionada, e somente será permitida a alteração societária da empresa e/ou percentual da participação de sócios da mesma, desde que autorizado previamente pelo Departamento Estadual de Trânsito - Detran/RO, sendo necessário que os sócios, por ocasião da alteração, preencham as condições e formalidades exigíveis para o credenciamento e registro, sujeitando-se, ainda, à legislação pertinente e normas deste regulamento.

§ 1º É proibida a alteração do nome fantasia, bem ainda do CNPJ (cadastrado nacional de pessoas jurídicas), e caso efetivado qualquer um destes procedimentos, implicará em imediato cancelamento do credenciamento.

§ 2º O pedido de transferência do local de funcionamento da autoescola, fora da unidade circunscricional (Ciretran), será considerado como novo credenciamento e registro, atendendo aos critérios e normas regulamentadoras.

§ 3º Quando a mudança ocorrer na mesma unidade circunscricional, será concedida autorização, mediante prévia vistoria das novas instalações e prévia autorização da Coordenadoria de Formação de Condutores (Coforc), devendo a autoescola atender todas as disposições previstas neste regulamento, naquilo que lhe for pertinente e aplicável, especialmente, no que se refere às novas instalações.

Art. 17. A autoescola que permanecer inativa por um período superior a 90 (noventa) dias, desde que constatado por meio de 3 (três) visitas, com intervalos de 7 (sete) dias, poderá ter o credenciamento cancelado pelo Detran/RO.

§ 1º Aplica-se o disposto no *caput* quando decorridos 90 (noventa) dias do prazo estipulado para renovação de seu credenciamento, e a empresa credenciada permanecer inerte.

§ 2º A autoescola que tiver seu credenciamento cancelado, nos moldes do *caput*, somente poderá retornar às atividades, mediante um novo processo de credenciamento, atendendo aos critérios e normas regulamentadoras.

Art. 18. Cada autoescola poderá se dedicar ao ensino teórico técnico ou ao ensino prático de direção veicular, ou ainda a ambos, desde que certificado e credenciado para tal.

Art. 19. Para efeito de credenciamento das autoescolas, os veículos para a realização de aulas práticas de direção veicular, deverão se enquadrar em categoria aprendizagem e poderão ser de sua propriedade, locados ou compartilhados com outras autoescolas, e no último caso, limitando-se a no máximo duas autoescolas do mesmo município.

§ 1º No caso de veículos compartilhados, deverá a autoescola apresentar requerimento à Gerência de Credenciamento e Fiscalização de CFCs e Instituições de Ensino, indicando o período que o veículo será utilizado pela autoescola requerente.

§ 2º O requerimento de que trata o parágrafo anterior será disponibilizado no sistema DetranNet.

§ 3º O compartilhamento não poderá ocorrer de forma simultânea.

Art. 20. Os compartilhamentos de veículos de mudança de categoria C, D e E entre municípios atenderá à regulamentação específica do Detran-RO vigente.

TÍTULO III

DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO

Art. 21. As ações de acompanhamento, controle e avaliação das atividades e dos resultados de cada autoescola serão realizados de forma sistemática e periódica, com a emissão de relatórios e a devida notificação dos responsáveis, por intermédio da Gerência de Apoio Pedagógico e Administrativo – Gerapa, mediante a realização de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

visitas *in loco* ou mediante a disponibilização de acesso às plataformas digitais de ensino a distância (EaD), em cumprimento ao disposto nos arts. 119 e 120 da Resolução Contran n. 1.020, de 2025.

Art. 22. Para fins de verificação do cumprimento dos requisitos de infraestrutura física com acessibilidade, frota veicular (quando for o caso) e da carga-horária mínima estabelecida, serão realizadas ações de vistoria e fiscalização pela Gerência de Credenciamento e Fiscalização de CFCs e Instituições de Ensino – Gercrefi, nos termos da Resolução Contran n. 1.020, de 2025.

Art. 23. As autoescolas estão sujeitas às penalidades previstas na Resolução Contran n. 1.020, de 2025.

Parágrafo único. O procedimento para apuração de penalidades reger-se-á pela Portaria/Detran n. 1375 de 22 de julho de 2025 ou sucedânea.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. As aulas práticas poderão ser ministradas de segunda a sábado, no horário compreendido entre 6h (seis horas) e 23h30 (vinte e três horas e trinta minutos), e aos domingos, entre 8h (oito horas) e 12h (doze horas).

Art. 25. O credenciamento das autoescolas será regido por Edital de Chamamento Público, quando da publicação.

Art. 26. Os procedimentos de vistoria veicular pertinentes à renovação de credenciamento de autoescolas serão realizados pela Gerência de Credenciamento e Fiscalização de CFCs e Insituições de Ensino, e nas Ciretrans e Postos Avançados por servidores indicados.

Art. 27. Os casos omissos relacionados a esta Portaria serão dirimidos e disciplinados pela Diretoria-Geral do Detran/RO, após manifestação técnica da Diretoria Técnica de Habilitação - DTH, observadas as disposições legais aplicáveis.

Art. 28. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 70130501

Portaria nº 559 de 17 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 Processo n 0010.001290/2026-37;

Considerando a Resolução n. 807, de 15 de dezembro de 2020, do Conselho Nacional de Trânsito - Contran, que dispõe sobre os procedimentos para o registro de contratos de financiamento com garantia real de veículo nos órgãos ou entidades executivos de trânsito dos Estados e do Distrito Federal, para anotação no Certificado de Registro de Veículos (CRV) e no Certificado de Licenciamento Anual (CLA);

Resolve:

Art. 1º **Credenciar**, no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia, a empresa **TECNOL SISTEMA DE AUTOMAÇÃO S/A**, CNPJ n. 23.016.172/0001-59, como Registradora de Contratos, em todo estado de Rondônia.

Parágrafo único. O prazo de vigência do credenciamento é de 5 (cinco) anos, conforme § 4º do inciso XIV do art. 11 Portaria n. 1098 de 10 de junho de 2025 (0061096601). Sendo que anualmente será cobrada a taxa referente a vistoria de entidade credenciada para qualquer fim.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 70225128

Portaria nº 560 de 17 de março de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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. 0010.004008/2026-73;

Considerando a Resolução n. 807, de 15 de dezembro de 2020, do Conselho Nacional de Trânsito - Contran, que dispõe sobre os procedimentos para o registro de contratos de financiamento com garantia real de veículo nos órgãos ou entidades executivos de trânsito dos Estados e do Distrito Federal, para anotação no Certificado de Registro de Veículos (CRV) e no Certificado de Licenciamento Anual (CLA);

Resolve:

Art. 1º **Credenciar**, no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia, a empresa **HD SOLUÇÕES E SISTEMAS LTDA,** CNPJ n. 07.077.276/0001-17, como Registradora de Contratos, em todo estado de Rondônia.

Parágrafo único. O prazo de vigência do credenciamento é de 5 (cinco) anos, conforme § 4º do inciso XIV do art. 11 Portaria n. 1098 (0061096601). Sendo que anualmente será cobrada a taxa referente a vistoria de entidade credenciada para qualquer fim.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 70225167

Portaria nº 558 de 17 de março de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16 e seus incisos, e conforme Processo n. 0010.002900/2026-10;

Considerando a Resolução n. 807, de 15 de dezembro de 2020, do Conselho Nacional de Trânsito - Contran, que dispõe sobre os procedimentos para o registro de contratos de financiamento com garantia real de veículo nos órgãos ou entidades executivos de trânsito dos Estados e do Distrito Federal, para anotação no Certificado de Registro de Veículos (CRV) e no Certificado de Licenciamento Anual (CLA);

Resolve:

Art. 1º **Credenciar**, no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia, a empresa **TECNOBANK TECNOLOGIA BANCÁRIA S.A**., CNPJ 09.016.926/0001-40, como Registradora de Contratos, em todo estado de Rondônia.

Parágrafo único. O prazo de vigência do credenciamento é de 5 (cinco) anos, conforme § 4º do inciso XIV do art. 11 Portaria n. 1098 de 10 de junho de 2025 (0061096601). Sendo que anualmente será cobrada a taxa referente a vistoria de entidade credenciada para qualquer fim.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 70218408

Portaria nº 554 de 16 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. 0010.008285/2026-55;

Resolve:

Art. 1º **Converter** o gozo de férias em pecúnia de servidor(a) pertencente ao Quadro de Pessoal do Detran/RO, conforme os termos seguintes:

SERVIDOR(A)	EXERCÍCIO	QUANT. DIAS	PORTARIAS	PERÍODO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

				INÍCIO	FINAL
OZEIAS MAIA DA SILVA matrícula n. ******363	2025/2026	30	CONCESSÃO n. 14097 de 5/11/2025 INTERRUPÇÃO n. 1247 de 19/1/2026	12/1/2026	10/2/2026

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 70194305

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 n° 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 0011.012363/2025-25, Dispensa de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 da Lei Federal 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a ASSOCIACAO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DE CRISTO REI - ASPRUCE, inscrita no CNPJ nº 63.789.036/0001-16, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), visando a aquisição de 100 embriões bovinos Girolando, oriundos de FIV, sexados para fêmea, incluindo serviços de transferência embrionária, protocolo hormonal e diagnóstico gestacional, para atender os produtores rurais da referida Associação, no município de Jaru.

Porto Velho, data e hora do sistema.

RENATA ROSA DE SOUZA
Vice-Presidente
EMATER-RO

Protocolo 70215761

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON

Portaria nº 293 de 16 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 disposto no art. 94 da Lei Complementar n. 1.100, de 18 de outubro de 2021;

Considerando o teor do Processo SEI n. 0016.008608/2025-70;

RESOLVE:

Art. 1º **CONVERTER** 14 (quatorze) dias de férias em pecúnia, nos termos do art. 110, § 4º, da Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992, em favor do servidor **WELINGTON AMORIM DA SILVA**, matrícula n. ******133, CPF n. ***.270.462-**, ocupante do cargo de Gerente X, conforme indicado abaixo:

Exercício	Período
2025	22/4/2025 a 1/5/2025
2025	20/10/2025 a 23/10/2025

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 70150376

Portaria nº 284 de 11 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. 0016.001150/2026-17;

RESOLVE:

Art. 1º **CONVALIDAR** a interrupção, por motivo de superior interesse público, nos termos do art. 18 do Decreto n. 23.273, de 15 de outubro de 2018, a contar de 19 de fevereiro de 2026, do gozo de férias da servidora **ROSEMARY TRAJANO DINIZ DIAS**, matrícula n. ******023, CPF ***.458.212-**, ocupante do cargo de Assistente em Previdência, referentes ao exercício de 2025, anteriormente marcadas para o período de 19 a 28 de fevereiro de 2026.

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 70011219

Portaria nº 278 de 09 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. 0016.008769/2025-63;

RESOLVE:

Art. 1º **CONVALIDAR** o período em que a servidora **ANDRESSA TEIXEIRA NEVES**, matrícula n. ******683, CPF n. ***.371.472-**, ocupante do cargo de Chefe de Equipe, respondeu pela Gerência de Cadastro, em substituição temporária a servidora **SHEILA MARCIA GOMES DE OLIVEIRA**, matrícula n. ******768, CPF n. ***.501.962-**, ocupante do cargo de Gerente de Cadastro, no dia **28/1/2026**, em razão de licença médica do titular, nos termos do art. 54 da Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992.

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 69906961

Portaria nº 252 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.0016.000785/2026-99;

RESOLVE:

Art. 1º **LOTAR**, a contar da data de publicação desta Portaria, a servidora **MARLENE ALVES CARNEIRO**, matrícula n. ******972, CPF n. ***.012.802-**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, da Equipe de Almoxarifado - EQALM para a Regional de Ji-Paraná do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 69740799

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Portaria nº 279 de 09 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. 0016.001524/2026-96;

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER,** no período de **3 de março de 2026 a 3 de abril de 2026**, o regime de trabalho remoto, na modalidade **teletrabalho**, ao servidor **DANIEL ALVES DE SOUZA**, matrícula n. ******406, CPF n. ***.851.762-**, ocupante do cargo de Assistente Previdenciário, nos termos da Resolução n. 26/2022/IPERON-GAB, de 7 de março de 2022, publicada no DOE/RO n. 41, de 7 de março de 2022.

DELNER DO CARMO AZEVEDO
Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 69912040

Portaria nº 286 de 12 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. 0016.325392/2020-08;

RESOLVE:

Art. 1º **RETIFICAR** a Portaria nº 38 de 24 de janeiro de 2023, publicada no DOE/RO n. 26, de 08 de fevereiro de 2023 (id. 0035307066), que convalidou a conversão de 20 (vinte) dias de férias em pecúnia do servidor DANIEL ALVES DE SOUZA, ocupante do cargo de Assistente em Previdência, matrícula ******406, pertencente ao Quadro de Pessoal efetivo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON.

Onde se lê:referente ao exercício de 2021

Leia-se: referente ao exercício de 2020

DELNER DO CARMO AZEVEDO
Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 70083128

Portaria nº 287 de 12 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. 0016.325392/2020-08;

RESOLVE:

Art. 1º **RETIFICAR** a Portaria nº 391 de 25 de junho de 2024, publicada no DOE/RO n. 117, de 27 de junho de 2024 (id. 0050117258), que suspendeu 10 (dez) dias de fruição de férias do servidor DANIEL ALVES DE SOUZA, ocupante do cargo de Assistente em Previdência, matrícula ******406, pertencente ao Quadro de Pessoal efetivo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON.

Onde se lê:referente ao exercício de 2023

Leia-se: referente ao exercício de 2024

DELNER DO CARMO AZEVEDO
Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 70083815

Portaria nº 285 de 12 de março de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

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 disposto no art. 94 da Lei Complementar n. 1.100, de 18 de outubro de 2021;

Considerando o teor do Processo SEI n. 0016.008788/2025-90;

RESOLVE:

Art. 1º **CONVERTER 03 (três)** meses de licença-prêmio por assiduidade em pecúnia, referente ao 1º quinquênio, em favor do servidor **BRUNO OLIVEIRA SOARES,** matrícula n. ******932, CPF n. ***.167.022-**, ocupante do cargo de Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação, nos termos art. 123, § 4º, da Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992.

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 70071727

Portaria nº 294 de 16 de março de 2026

O CORREGEDOR DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 408 de 21 de maio de 2025, por meio de Delegação de Competência, publicado no DOE/RO nº 95 de 22 de maio de 2025.

Considerando as atribuições definidas ao Presidente do Iperon no § 1° do art. 94 da Lei Complementar nº 1.100 de 18/10/2021;

Considerando o teor da Decisão 56/2026 (70182898).

RESOLVE:

Art. 1º **PRORROGAR** por **30 (trinta) dias a Sindicância**, instaurada por meio da Portaria nº 721, de 18 de agosto de 2025 (0063369484), publicada no DIOF/RO nº 156 em 19/08/2025.

Art. 2º A Comissão terá a incumbência de apurar todos os fatos de maneira minuciosa, a fim de promover o uso de todas as medidas necessárias a tal fim, devendo ser concluídos os trabalhos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar de **19/03/2026**, conforme Decisão nº 56/2026 (70182898).

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

RAONI FRANCISCO LOPES GAMA

Corregedor do Iperon

(Delegação de Competência - Portaria nº 408 de 21 de maio de 2025, DIOF nº 95 de 22/05/2025.)

Protocolo 70186448

CHAMADA PÚBLICA

DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0016.008794/2025-47)

Torna-se público que o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, por meio da EQCOM/GAD, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento de menor preço por GLOBAL, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis.

DADOS DO AVISO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0016.008794/2025-47	
DATA E HORÁRIO LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	**Até dia 20/03/2026, das 7h30 às 13h30.**
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	eqcom@iperon.ro.gov.br

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a aquisição de climatizadores de ar com a finalidade de melhorar as condições de trabalho no galpão do Instituto, proporcionando conforto térmico aos servidores que desempenham suas atividades no local, bem como a realização de manutenção para fins de conservação, com a finalidade de atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, conforme especificações e quantidades definidas no Termo de Referência.

1.2. A contratação ocorrerá conforme tabela constante abaixo:

1.3.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	**Climatizador de ar evaporativo** portátil, capacidade mínima de reservatório de 60 litros, baixo consumo de energia, adequado para ambientes amplos, com três velocidades, função oscilante, painel eletrônico, rodízios para transporte e baixo nível de ruído. Tensão Bivolt. Garantia mínima de 12 meses. **Características:** • Estrutura em material resistente, com reservatório de fácil limpeza. • Baixo consumo de energia elétrica. • Sistema de resfriamento por evaporação natural (sem gás refrigerante). • Mobilidade por rodízios e alças de transporte. • Ideal para uso em **galpões e áreas administrativas amplas**.	UND	07
02	**Manutenção dos climatizadores**: Limpeza das grelhas; Limpeza do gabinete e reservatório de água; Higienização das Colmeias / Placas Evaporativas; Ajustes da Correia do Motor; Limpeza da bomba d'água; Verificar estado geral elétrico e hidráulico; Promover testes de funcionamento; Garantia de troca de peças.	SERV	07

1.4. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta.

2. INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

2.1. O ingresso do fornecedor na disputa se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

2.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, poderá solicitar o Termo de Referência, juntamente com a cotação de preços, por meio do e-mail eqcom@iperon.ro.gov.br e/ou na sede do Iperon, situada na Avenida 7 de setembro, 2557, Bairro Nossa Senhora das Graças, CEP nº 76.804-141, em Porto Velho/RO, até a data e o horário estabelecido para abertura do procedimento. Para mais informações: tel. (69) 3212-9320 ou (69) 3212-9338.

2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

2.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

2.5. Os preços ofertados na proposta inicial serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.6. A apresentação de propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

2.7. Uma vez enviada a proposta, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

2.8. Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

b) Que não atendam às condições deste aviso e do Termo de Referência;

c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;

d) Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);

f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

3.1. As informações relativas às especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão elencadas no Termo de Referência.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste aviso.

4.2. A proposta deverá ser redigida na SAMS, enviada e/ou entregue pelo Iperon, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente preenchida e carimbada com o CNPJ da empresa, em estrita observância às especificações contidas neste aviso.

4.3. A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação.

4.4. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

4.5. A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste aviso, será desclassificada.

4.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.2. **Da Habilitação Jurídica**

5.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio http://www.portaldoempreendedor.gov.br/;

5.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.2.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.2.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI;

5.2.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.2.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 7.775, de 2012;

5.2.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

5.2.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.2.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

5.3. **Qualificação Econômica - Financeira**

5.3.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

5.3.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

5.4. **Regularidade Fiscal**

5.4.1. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal - unificada da Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais – unificada pela Portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

5.4.2. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

5.4.3. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

5.4.4. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

5.5. **Regularização Trabalhista**

5.5.1. Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

5.5.2. Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.5.3. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.6. **Outras Declarações**

5.6.1. Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.6.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.6.3. Declaração de adesão ao Decreto Estadual nº 28.434, de 14 de setembro de 2023 (Código de Ética) no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

5.7. Considerando o disposto no Art. 70 da Lei Federal 14.133/21, as documentações poderão ser:

g) apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

h) substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

i) dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais) (Vide Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024).

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada a vencedora que apresentar menor preço GLOBAL.

7. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

7.1. As obrigações, penalidades e sanções estão elencadas no Termo de Referência.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Fica eleito o foro da comarca da cidade de Porto Velho, para dirimir qualquer lide acerca de casos omissos e/ou dúbios entendimento que possam existir neste Termo de Referência.

8.2. Aplicam-se, no que couber, os termos da LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990, Código de Proteção e Defesa do Consumidor.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA
Presidente do Iperon

Protocolo 68919814

CHAMADA PÚBLICA

DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0016.001328/2026-11)

Torna-se público que o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, por meio da EQCOM/GAD, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento de menor preço GLOBAL, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis.

DADOS DO AVISO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0016.001328/2026-11	
DATA E HORÁRIO LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	**Até dia 20/03/2026, das 7h30 às 13h30.**
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	eqcom@iperon.ro.gov.br

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a aquisição de materiais e prestações de serviços para atender às necessidades do projeto "Audiência Pública, Abril Verde e Iperon Perto de Você".

1.2. A contratação ocorrerá conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Cordão para crachá personalizado, confeccionado em fita de poliéster 100%, medindo aproximadamente 90 cm de comprimento por 2,5 cm de largura, com impressão em silkscreen frente e verso, em cores conforme arte fornecida pela Administração. Acabamento com presilha metálica tipo jacaré e argola para fixação do crachá.	UND	1.307
02	Crachás - tamanho 10cm x 15cm, em couchê 320g. Na arte constará a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Iperon.	UND	700

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta.

2. INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

2.1. O ingresso do fornecedor na disputa se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

2.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, poderá solicitar o Termo de Referência, juntamente com a cotação de preços, por meio do e-mail eqcom@iperon.ro.gov.br e/ou na sede do Iperon, situada na Avenida 7 de setembro, 2557, Bairro Nossa Senhora das Graças, CEP nº 76.804-141, em Porto Velho/RO, até a data e o horário estabelecido para abertura do procedimento. Para mais informações: tel. (69) 3212-9320 ou (69) 3212-9338.

2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

2.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

2.5. Os preços ofertados na proposta inicial serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.6. A apresentação de propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

2.7. Uma vez enviada a proposta, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

2.8. Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

b) Que não atendam às condições deste aviso e do Termo de Referência;

c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;

d) Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);

f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

3.1. As informações relativas às especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão elencadas no Termo de Referência.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste aviso.

4.2. A proposta deverá ser redigida na SAMS, enviada e/ou entregue pelo Iperon, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente preenchida e carimbada com o CNPJ da empresa, em estrita observância às especificações contidas neste aviso.

4.3. A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação.

4.4. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

4.5. A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste aviso, será desclassificada.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

4.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.2. **Da Habilitação Jurídica**

5.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio http://www.portaldoempreendedor.gov.br/;

5.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.2.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.2.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI;

5.2.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.2.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 7.775, de 2012;

5.2.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

5.2.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.2.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

5.3. **Qualificação Econômica - Financeira**

5.3.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

5.3.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

5.4. **Regularidade Fiscal**

5.4.1. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal - unificada da Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais – unificada pela Portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

5.4.2. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

5.4.3. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

5.4.4. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de "certidão positiva, com efeito, de negativa" diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

5.5. **Regularização Trabalhista**

5.5.1. Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

5.5.2. Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.5.3. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.6. **Outras Declarações**

5.6.1. Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.6.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.6.3. Declaração de adesão ao Decreto Estadual nº 28.434, de 14 de setembro de 2023 (Código de Ética) no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

5.7. Considerando o disposto no Art. 70 da Lei Federal 14.133/21, as documentações poderão ser:

g) apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

h) substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

i) dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais) (Vide Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024).

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada a vencedora que apresentar menor preço GLOBAL.

7. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

7.1. As obrigações, penalidades e sanções estão elencadas no Termo de Referência.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Fica eleito o foro da comarca da cidade de Porto Velho, para dirimir qualquer lide acerca de casos omissos e/ou dúbios entendimento que possam existir neste Termo de Referência.

8.2. Aplicam-se, no que couber, os termos da LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990, Código de Proteção e Defesa do Consumidor.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA
Presidente do Iperon

Protocolo 69737204

CHAMADA PÚBLICA

DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0016.007180/2025-48)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Torna-se público que o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, por meio da EQCOM/GAD, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento de menor preço por GLOBAL, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis.

DADOS DO AVISO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0016.007180/2025-48	
DATA E HORÁRIO LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	**Até dia 20/03/2026, das 7h30 às 13h30.**
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	eqcom@iperon.ro.gov.br

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a aquisição de equipamentos e materiais de comunicação visual, para atender às necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, conforme especificações e quantidades definidas no Termo de Referência.

1.2. A contratação ocorrerá conforme tabela constante abaixo:

1.3.

Item	Objeto	Unidade	Quantidade
01	**Gimbal para Celular** Capacidade de carga de até 3kg para câmeras Mirrorless e Compactas. Função de controle remoto do obturador via Bluetooth 5.0. Bateria interna com autonomia de 7h30 e recarga em 2 horas. Luz de preenchimento integrada com 1000lux e temperatura ajustável. Tela sensível ao toque de 1,22" para configurações fáceis. Peso leve de apenas 705g, ideal para transporte. Modelo de Referência: GIMBAL PARA CELULAR - ZHIYUN CRANE M3	UND	01
02	**Tripé Profissional** com cabeça hidráulica e suporte para câmera ou celular , Magnus VT-350 Video Tripod ou Vanguard Veo2pro263ao28 Com Veo Ph-28 De. Tripé em alumínio, compatível com câmeras e filmadoras, com cabeça de cremalheira, rosca ¼” e nível de bolha. Altura de 86 cm a 1,85 m, suporta até 6 kg, possui 3 seções, acompanha cabeça integrada e bolsa de transporte. Comprimento dobrado: 85 cm. Modelo de Referência: JIEYANG SOLESTE modelo JY0508B	UND	01
03	**Tripé Profissional para teleprompter** 1.40m Câmera E Celular - tripé. alumínio premium, com cabeça panorâmica e rosca universal 1/4”. Possui altura ajustável de 56 cm a 1,4 m, suporta até 2 kg e conta com 3 seções. Inclui nível de bolha, cabeça integrada e estojo de transporte. Cor preta e peso aproximado de 1 kg Modelo de Referência: TOMATE MTG-3014	UND	01
04	**Iluminador Led** Amaran 300c Rgb Luz Contínua 300w Monolight , luz contínua RGB LED de 300 W, dimerizável, com temperatura de cor de 2.500 K a 7.500 K. Estrutura cinza, compatível com montagem Bowens, dimensões 15 × 15,5 × 25 × 14,2 cm. Alimentação AC bivolt (48V), conectividade via Bluetooth. Acompanha tampa de proteção, refletor, fonte AC, cabo de 3 m e case de transporte. Modelo de Referência: APUTURE AMARAN 300C	UND	01

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

05	**Softbox Lanterna Globo dobrável para iluminador** - Softbox octogonal de 65 cm de diâmetro, ideal para retratos. Estrutura dobrável, prática para transporte e armazenamento. Produzido em tecido de poliéster resistente a rasgos, oferece durabilidade no uso contínuo. Compatível com flash Speedlite, permite montagem rápida e fácil diretamente na câmera. Modelo de Referência: GODOX 65CM CS-65D BOWENS	UND	01
06	**Octabox Softbox** com grid - Godox 120cm Universal Com Grid - Octabox octogonal com diâmetro de 1.2 m e profundidade de 60 cm. Suporte para diversos tipos de flash e luz contínua.Rebote da luz em camada prateada para mínima perda. Confeccionado em metal, nylon e plástico de qualidade. Portátil e dobrável. Modelo de Referência: GODOX 120CM UNIVERSAL COM GRID	UND	01
07	**Tubo Led RGB**, Bastão De Luz 2800k-10000k - Bastão de luz LED RGB com potência de 25 W, alimentação AC, controle via Bluetooth e Wi-Fi, dimerizável para ajuste de intensidade. Estrutura na cor preta, em formato portátil tipo bastão. Acompanha estojo de transporte, adaptador de energia e cabo de energia. Modelo de Referência: SOKANI X25 RGB TUBO	UND	02
08	**Teleprompter Elgato Prompter 9** - integrada de 9” em resolução Full HD, dispensando o uso de tablets ou celulares. Compatível com câmeras DSLR, mirrorless como a Sony ZV-E10, webcams, smartphones e computadores, conecta-se via USB e oferece praticidade para streaming, videoconferências e teleprompting. Possui foco manual, suporte a gravação em 1080p no formato MP4 e áudio nos padrões AAC/MP3. Leve e portátil, pesa cerca de 690 g, mede 28,2 × 22,4 × 21,9 cm. Certificação de que não é necessário a utilização de computador ou tablet para utilização do mesmo. Modelo de Referência: ELGATO	UND	01
09	**Tripé de iluminação, em alumínio** - Tripé de iluminação NDN, modelo 2,6 m, fabricado em alumínio leve e resistente. Possui 1 braço, estrutura dobrável e altura ajustável entre 98 cm e 2,6 m. Suporta até 6 kg, indicado para uso com equipamentos de iluminação. Mede 1 m de comprimento fechado e pesa apenas 930 g, facilitando o transporte e manuseio. Modelo de Referência: WF WT-806	UND	03
10	**Microfone de lapela** Duo Combo Sem Fio Preto com 2 Transmissores, 1 Receptor versão câmera, 1 Receptor USB-C, 1 Cabo USB-C para lightning, Cabo 3.5mm TRS para 3.5mm TRS, 1 Cabo USB-A para USB-C. 1 Estojo de carregamento, 2 Corta vento e 1 Bolsa com cordão. Formato lapela, Frequência máxima 48Hz. Modelo de Referência: HOLLYLAND LARK M2S COMBO	UND	01
11	**Cartão de memória de alta capacidade** SanDisk Extreme Pro, Lexar Professional, Sony Tough ou ProGrade Digital 512 GB para gravações em 4K/8K. Modelo de Referência: SANDISK CARTÃO EXTREME PRO SDXC UHS-II	UND	03
12	**Carregador Portátil:** Carregador Portátil 50.000mah Turbo digno Indicador Led Inteligente Carga Usb Tipo-c Universal Preto. Modelo de Referência: BTE-61	UND	02

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

13	**Rádio comunicador** linha Comunicação, cor preta, modelo BF-777S bivolt, potência de 3 W, tecnologia analógica, 16 canais, alcance máximo de 6 km, alimentação por bateria recarregável de 1,5 Ah, autonomia média de 8 horas, função mãos livres VOX, lanterna embutida, alarme de emergência, não possui Bluetooth, Wi-Fi, tela ou teclado numérico, não é à prova d'água, homologação Anatel nº 129702214108, acompanha antena, clipe de cinto, carregador e manual de instruções. Modelo de Referência: BAOFENG BF-777S	UND	06

1.4. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta.

2. INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

2.1. O ingresso do fornecedor na disputa se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

2.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, poderá solicitar o Termo de Referência, juntamente com a cotação de preços, por meio do e-mail eqcom@iperon.ro.gov.br e/ou na sede do Iperon, situada na Avenida 7 de setembro, 2557, Bairro Nossa Senhora das Graças, CEP nº 76.804-141, em Porto Velho/RO, até a data e o horário estabelecido para abertura do procedimento. Para mais informações: tel. (69) 3212-9320 ou (69) 3212-9338.

2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

2.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

2.5. Os preços ofertados na proposta inicial serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.6. A apresentação de propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

2.7. Uma vez enviada a proposta, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

2.8. Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

b) Que não atendam às condições deste aviso e do Termo de Referência;

c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;

d) Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);

f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

3.1. As informações relativas às especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão elencadas no Termo de Referência.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste aviso.

4.2. A proposta deverá ser redigida na SAMS, enviada e/ou entregue pelo Iperon, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente preenchida e carimbada com o CNPJ da empresa, em estrita observância às especificações contidas neste aviso.

4.3. A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação.

4.4. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

4.5. A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste aviso, será desclassificada.

4.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.2. **Da Habilitação Jurídica**

5.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio http://www.portaldoempreendedor.gov.br/;

5.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.2.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.2.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI;

5.2.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.2.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 7.775, de 2012;

5.2.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

5.2.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.2.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

5.3. **Qualificação Econômica - Financeira**

5.3.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

5.3.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

5.4. **Regularidade Fiscal**

5.4.1. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal - unificada da Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais – unificada pela Portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

5.4.2. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

5.4.3. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

5.4.4. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

5.5. **Regularização Trabalhista**

5.5.1. Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

5.5.2. Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.5.3. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.6. **Outras Declarações**

5.6.1. Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.6.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.6.3. Declaração de adesão ao Decreto Estadual nº 28.434, de 14 de setembro de 2023 (Código de Ética) no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

5.7. Considerando o disposto no Art. 70 da Lei Federal 14.133/21, as documentações poderão ser:

g) apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

h) substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

i) dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais) (Vide Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024).

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada a vencedora que apresentar menor preço GLOBAL.

7. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

7.1. As obrigações, penalidades e sanções estão elencadas no Termo de Referência.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Fica eleito o foro da comarca da cidade de Porto Velho, para dirimir qualquer lide acerca de casos omissos e/ou dúbios entendimento que possam existir neste Termo de Referência.

8.2. Aplicam-se, no que couber, os termos da LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990, Código de Proteção e Defesa do Consumidor.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA
Presidente do Iperon

Protocolo 70169927

COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD

Ato Público nº 5/2026/CAERD-DVAP

O Diretor Presidente da Companhia de Águas e Esgotos de Rondônia, Senhor Cleverson Brancalhão da Silva, no uso de suas atribuições legais que são conferidas, e em conformidade com o Previsto no Edital n.º 004/2023/CAERD-CGAF/RO, faz saber que será **PRORROGADO** o processo seletivo n.º 004/2023/CAERD - RO para os cargos de: **AGENTE DE SISTEMA DE SANEAMENTO, AGENTE DE SUPORTE A GESTÃO E NEGÓCIOS, TÉCNICOS DE SUPORTE À GESTÃO E NEGÓCIOS - TECNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE REDE DE COMPUTADORES,TECNICO EM EDIFICAÇÕES - CADISTA E TECNICO EM RECURSOS HUMANOS, ANALISTA DE GESTÃO E DE NEGÓCIOS - DIREITO.**

1. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VALIDADE DO EDITAL Nº 004/2023/CAERD-CGAF/RO.

1.1. A Companhia de Águas e Esgotos de Rondônia - CAERD torna pública a prorrogação da vigência do processo seletivo, que será de mais 01 (um) ano, contados a partir da data subsequente ao fim da vigência do contrato atual. Os contratos de **trabalho terão vigência por mais 01 (um) ano.**

1.2. A presente prorrogação rescindir-se-á pelo término do prazo nele especificado, podendo também ser rescindido antecipadamente por necessidade e/ou interesse da Companhia.

1.3. Durante a nova vigência do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo a necessidade de substituição dos contratos ou de novas contratações, serão convocados os candidatos por ordem de classificação final, as quantidades de vagas serão observadas de acordo com a necessidade e/ou interesse da Companhia, respeitando os limites legais de despesa com pessoal.

1.4. Com base as prerrogativas impostas pelo Edital n.º 004/2023/CAERD-CGAF/RO, **DA CONTRATAÇÃO E REGIME DE TRABALHO**, os contratos de trabalho serão renovados subsequentes a data do fim da vigência contratual, permanecendo o (s) servidor (es) em seu posto de trabalho atual.

1.5. Não será opção do empregado a escolha de novo posto de trabalho e horário que irá atuar, caso o servidor não aceite permanecer no posto de trabalho, este terá seu contrato rescindido e será reposicionado no final da classificação, sendo convocado o próximo candidato na listagem de classificação para reposição do posto de trabalho.

1.6. Não será permitido atuar em CARGO ou SETOR que não seja da sua opção por ocasião da inscrição no processo seletivo.

2. DISPOSIÇÃO GERAL

2.1. O PRESIDENTE DA COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD a qualquer momento, por decisão motivada e justificada, poderá rescindir os contratos de trabalho, revogar ou anular o presente Processo Seletivo Simplificado no todo, ou em parte.

2.2. O horário de trabalho e local determinado em contrato anterior será inalterado; por necessidade e/ou interesse da Companhia, o empregado está sujeito a possíveis remanejamentos de horário e local de trabalho durante a vigência contratual. Na impossibilidade de cumprimento o candidato terá seu contrato rescindido.

2.3. Demais regras e procedimentos contidos no Edital n.º 004/2023/CAERD-CGAF/RO, permaneceram válidos para efeitos desta Prorrogação.

3. PUBLICAÇÃO DOS EMPREGADOS QUE SERÃO RENOVADOS

RELAÇÃO DE EMPREGADOS DO PROCESSO SELETIVO 2023			
NOME	**MATRICULA**	**DATA ADMISSÃO**	**DATA FINAL**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

ESPIGÃO D´OESTE			
MARIANA DA SILVA SANTOS	***93-2	10/03/2025	09/03/2026
GUAJARÁ MIRIM			
FREDYMAR CUELHAS CHANATO	***99-8	10/03/2025	09/03/2026
PORTO VELHO			
ANTONIO MIRANDA DE LIMA	***95-4	10/03/2025	09/03/2026
CARLA BASTOS FERNANDES	***89-8	10/03/2025	09/03/2026
CAROLINE GOMES DE SOUZA CARMO	***86-5	10/03/2025	09/03/2026
CRISTIANE DINIZ DA SILVA	***88-7	10/03/2025	09/03/2026
DARCY BARBOSA DE MACEDO	***90-9	10/03/2025	09/03/2026
VITORIA NEGRETTI FREITAS	***97-6	10/03/2025	09/03/2026
WALCINEY DA SILVA RIBEIRO	***85-4	10/03/2025	09/03/2026
WESLIA FERREIRA ROLIM	***98-7	10/03/2025	09/03/2026
SARA DOMINGAS AMORIM COSTA	***92-1	10/03/2025	09/03/2026
SÃO FELIPE D´OESTE			
DIEGO FERREIRA OLIVEIRA	***94-3	10/03/2025	09/03/2026

ELISANDRA LORAS DE ARAGÃO DA SILVA

DiretoraAdministrativa e Comercial Interina - DAC/CAERD

NESTOR BORRACHO RIBEIRO NETO

DiretorFinanceiro - DIF/CAERD

CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

Diretor Presidente - CAERD

Protocolo 69303659

ERRATA

ERRATA AO EXTRATO 36 (70120022)

A COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA – CAERD, por meio de sua Diretoria vem, no uso de suas atribuições, retificar o Extrato 36 (70120022) referente ao Processo SEI RO nº 0003.002634/2025-33, publicado dia 13 de março de 2026, que, atendendo as necessidades desta CAERD resolve:

I – RETIFICAR o erro material constante na numeração do contrato, portanto:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Onde se lê: CONTRATO Nº 019/2024/CAERD e CONTRATO Nº 019/2025/CAERD
Leia-se: CONTRATO Nº 022/2025/CAERD
Porto Velho/RO, data e hora pelo sistema.
COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA – CAERD:
CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA
Diretor-Presidente

Protocolo 70193234

COMPANHIA DE MINERAÇÃO DE RONDÔNIA - CMR

Portaria nº 3 de 02 de março de 2026

O Diretor Presidente da Companhia de Mineração de Rondônia – CMR/RO, nomeado através do Termo de Posse, de 01 de Novembro de 2024, registrado na Junta Comercial do Estado de Rondônia-JUCER, sob o Nº 20240619013 de 12/11/2024, e na Ata da Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 01 de Novembro de 2024, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no Estatuto Social da Companhia de Mineração de Rondônia, criada e organizada pelo Decreto Lei n. 017/82.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a servidora **GEANNE BARROS DA SILVA**, Diretora Administrativa, Matricula: ***196, para responsabilizar-se pela administração e prestação de contas das despesas referente ao Fundo Fixo da Companhia de Mineração de Rondônia - CMR, processo administrativo: 0008.000010/2026-12 no valor total de **R$ 3.000,00 (três mil reais)**, a ser disponibilizado conforme as necessidades da Companhia, com período de utilização de **30 (trinta) dias**, para cobrir gastos de pequeno montante que por sua natureza ou urgência não possam aguardar o processo normal da execução orçamentária e financeira, sendo tal recurso aprovado em Ata de Assembleia Geral Extraordinária CMR S/A.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Porto Velho,02 de março de 2026.

ANÍBAL DE JESUS RODRIGUES
Diretor Presidente
CMR S/A

Protocolo 69621638

SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SOPH

EDITAL Nº 2/2026/SOPH-GAB

CONVOCAÇÃO

O Presidente do Conselho Superior - CONSUP da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia – SOPH, Senhor **FERNANDO CESAR RAMOS PARENTE**, brasileiro, solteiro, portador do CPF/MF nº ***.602987**, Pós Graduado - *"Especialista em Modernização, infraestrutura e Gestão Portuária*", localizado em Porto Velho-RO, na rua Terminal dos Milagres, nº 400, Bairro Panair - CEP: 76.801-370, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, na forma estabelecida nos art.123 e 124 da Lei Nº 6.404/76, **CONVOCA** todos os Conselheiros a participarem da **Assembleia Geral Ordinária, no dia 27 de março de 2026 (sexta-feira), às 10h00min,** na nova sede da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia-SOPH - Porto Organizado de Porto Velho, situado à Rua Terminal dos Milagres, nº 400 – Bairro Novo Estado/Panair, conforme pauta abaixo:

1. ”Tomar as contas dos administradores, examinar, discutir e votar as demonstrações financeiras” do exercício de 2025; e

2.ASSUNTOS GERAIS: Outros assuntos de interesse da Administração da SOPH.

Porto Velho (RO), 16de março de 2026.
FERNANDO CESAR RAMOS PARENTE

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Presidente do CONSUP
Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia- SOPH

Protocolo 70081234

PREFEITURAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

AVISO DE ANULAÇÃO
CONCORRENCIA ELETRÔNICA Nº 90003/2026/PMJP-RO

O Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações – SUPECOL, da Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 2465/2025, torna público a **ANULAÇÃO da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N. 90003/SUPECOL/PMJP/RO/2026**, com fundamento na Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal, conforme consta na decisão do Exmo. Sr. Prefeito (ID 2513493), referente ao Processo Administrativo **N° 1-6401/2025 - SEMASF**, cujo o objeto era a Contratação de empresa especializada para reforma de instalações prediais visando a implantação de acessibilidade, a complementação e a adequação de calçadas no entorno do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), situado à Av. Dois de Abril, 1021 - Centro - Ji-Paraná/RO. Informações complementares estão disponíveis no endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ e no site http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/.

Ji-Paraná, 13 de março de 2026.

Izabelly Paiva Porfirio
Membro da CPL
Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

Protocolo DO39460

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRENCIA ELETRÔNICA Nº 90007/2026/PMJP-RO.

O Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações – SUPECOL, da Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 2465/2025, torna público que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO** por empreitada, por preço global, modo de disputa **ABERTA**, cujo o objeto é a Contratação de empresa especializada na construção civil para realização de Reforma de Unidade Básica de Saúde a Rua Vila Velha, 346, Bairro São Francisco, na região do 2º Distrito, CEP: 76.900.970, no município de Ji-Paraná, incluindo fornecimento de mão de-obra, equipamentos, materiais e tudo mais que se fizer necessário para execução dos serviços. **Processo Administrativo N° 1-10613/2022 – SEMUSA. Valor total estimado: R$ 466.362,97** (Quatrocentos e sessenta e seis mil, trezentos e sessenta e dois reais e noventa e sete centavos). **Data de Abertura:** 01/04/2026, **Horário:** 09h30 (Horário de Brasília-DF). **Local:** Endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ e no site http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/.

Ji-Paraná, 13 de março de 2026.

Izabelly Paiva Porfirio
Membro da CPL
Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

Protocolo DO39457

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90019/2026/PMJP-RO.

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações – SUPECOL, do(A) Pregoeiro(A) e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 2465/GAB/PMJP/2025, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, cujo objeto é a Aquisição de materiais permanentes (armário, mesa, impressora, cadeira, microcomputador) por meio da secretária de Assistência Social e da Família para atender as necessidades da nova unidade de Família Acolhedora de Idosos. **Processo Administrativo N° 1-3467/2025 - SEMASF. Valor Total Estimado: R$ 14.988,54** (quatorze mil novecentos e oitenta e oito reais e cinquenta e quatro centavos). **Data de Abertura: 01/04/2026. Horário: 09hs30min** (Horário de Brasília-DF). **Local:** Endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ Outras informações: http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/.

Ji-Paraná/RO, 13 de março de 2026.

Izabelly Paiva Porfirio
Membro da CPL
Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Protocolo DO39462

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90020/2026/PMJP-RO.

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações – SUPECOL, da Pregoeira e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 2465/GAB/PMJP/2025, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, cujo objeto é a Aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis, para atender as necessidades das Secretaria Municipal de Obras e Serviço Público (SEMOSP), Secretária Municipal de Saúde (SEMUSA), Secretaria Municipal de Assistência Social e Família (SEMASF). **Processo Administrativo n° 1- 13361/2025 - SUPECOL. Valor Total Estimado: R$ 2.068.612,66** (dois milhões, sessenta e oito mil, seiscentos e doze reais e sessenta e seis centavos). **Data de Abertura: 31/03/2026**. **Horário: 09hs30min** (Horário de Brasília-DF). **Local:** Endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ Outras informações: http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/.

Ji-Paraná/RO, 13 de março de 2026.

Izabelly Paiva Porfirio
Membro da CPL
Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

Protocolo DO39463

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRENCIA ELETRÔNICA Nº 90008/2026/PMJP-RO.

O Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações – SUPECOL, da Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 2465/2025, torna público que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO** por empreitada, por preço global, modo de disputa **ABERTA**, cujo o objeto é a Contratação de empresa especializada para reforma de instalações prediais visando a implantação de acessibilidade, a complementação e a adequação de calçadas no entorno do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), situado à Av. Dois de Abril, 1021 - Centro - Ji-Paraná/RO. **Processo Administrativo N° 1-6401/2025 - SEMASF. Valor total estimado: R$ 112.710,66** *(cento e doze mil, setecentos e dez reais e sessenta e seis centavos).* **Data de Abertura:** 01/04/2026, **Horário:** 09h30 (Horário de Brasília-DF). **Local:** Endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ e no site http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/.

Ji-Paraná, 13 de março de 2026.

Izabelly Paiva Porfirio
Membro da CPL
Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

Protocolo DO39464

AVISO DE ANULAÇÃO
CONCORRENCIA ELETRÔNICA Nº 90002/2026/PMJP-RO

O Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações – SUPECOL, da Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 2465/2025, torna público a **ANULAÇÃO da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N. 90002/SUPECOL/PMJP/RO/2026**, com fundamento na Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal, conforme consta na decisão do Exmo. Sr. Prefeito (ID 2513902), referente ao Processo Administrativo n° **1-10613/2022 – SEMUSA**, cujo o objeto era a Contratação de empresa especializada na construção civil para realização de Reforma de Unidade Básica de Saúde a Rua Vila Velha, 346, Bairro São Francisco, na região do 2º Distrito, CEP: 76.900.970, no município de Ji-Paraná, incluindo fornecimento de mão de-obra, equipamentos, materiais e tudo mais que se fizer necessário para execução dos serviços. Informações complementares estão disponíveis no endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ e no site http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/.

Ji-Paraná, 13 de março de 2026.

Izabelly Paiva Porfirio
Membro da CPL
Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

Protocolo DO39465

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/PMNM/2026 SRP.07
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3558/SEMUSA/2025

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

A Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, por intermédio da Superintendência de Licitações e Contratos – SUPEL, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma do disposto da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal Nº 7899/23, **LICITAÇÃO**, na modalidade de **PREGÃO em sua forma ELETRÔNICA**, critério de julgamento do tipo **Menor Preço (por ITENS), com Itens de ampla participação e Itens de participação exclusiva de MEI, ME e EPP,** Modo de Disputa: **ABERTO E FECHADO**, tendo como objeto**:** Registro de preço para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, em atendimentos as secretarias pertencentes à Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO**.** Tudo em conformidade com PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 3558/SEMUSA/2025 e especificações técnicas e condições constantes nos anexos, partes integrantes do instrumento convocatório. O Edital encontra-se à disposição dos interessados neste mesmo endereço, em dias úteis, no horário das 7h:30min. às 17h:30min ou no Portal Transparência do Município https://transparencia.novamamore.ro.gov.br/transparencia/. A data para abertura da sessão, eletrônica será dia **30/03/2026** às 10h:00min (Horário de Brasília), na plataforma **LICITANET.**

O Valor estimado é de **R$ 4.393.725,47 (quatro milhões, trezentos e noventa e três mil, setecentos e vinte e cinco reais e quarenta e sete centavos).**

Informações Complementares na Superintendência de Licitações, sito a Avenida Dom Pedro II, nº.7096, Bairro João Francisco Clímaco, segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 17h:30min, exceto feriado. CONTATO: (69) 3544-3230 ou 99990-6750, e-mail “cpl@novamamore.ro.gov.br”.

Nova Mamoré, 16 de março de 2026.

SÍLVIO FERNANDES VILLAR
Pregoeiro
Portaria n° 180/GP/2025

Protocolo DO39467

AVISO DE CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº01/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 723/SEMOSP/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, através de seu Agente de Contratação, designado pela Portaria 133/GP/2026, e em atendimento ao solicitado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma do disposto nos termos do § 2º e § 5º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, CONCORRÊNCIA em sua forma **Presencial**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, Ampla Concorrência e Cooperativas e Decreto nº 9.518, de 24 de fevereiro de 2026 ,especificações técnicas complementares e quantitativos descrito no Edital e seus anexos.

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para a Execução de Obra de Construção do Centro Político Administrativo no Município de Nova Mamoré/RO - Convênio Plataforma +Brasil nº 937222/2022, **conforme especificações no Projeto Básico.**

A sessão pública será realizada às 13:00 horas, do dia 01 de abril de 2026, na Sala de Reuniões, sito na Avenida Dom Pedro I, nº 7096 – João Francisco Clímaco, para recebimento das propostas e documentos de habilitação. Para todas as referências de tempo **será observado o horário de Rondônia (RO).**

O valor estimado para a contratação de **R$ 4.924.631,38 (quatro milhões, novecentos e vinte e quatro mil, seiscentos e trinta e um reais e trinta e oito centavos).**

Nova Mamoré, 16 de março de 2026.

SILVIO FERNANDES VILLAR
Agente de Contratação
Portaria. Nº 133 - GP/2026

Protocolo DO39485

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01-2026 PROCESSO Nº 727/SEMDSF/2026

O Município de São Francisco do Guaporé - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.254.422/0001-56, através do Agente de Contratação, designado pela Portaria Municipal nº 024/2026, TORNA PÚBLICO aos interessados que será realizada licitação sob a modalidade de CONCORRÊNCIA PÚBLICA, na forma ELETRÔNICA, autorizada através do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 727/2026, sob o regime de EMPREITADA POR

PREÇO GLOBAL, critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, na forma de execução indireta, em conformidade com as regras estipuladas na estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 31, de 02 de março 2023, no que couber a Instrução Normativa Seges/ME nº 73/2022 Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, alterada pela Lei Complementar nº 155, de 2016 e ainda pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº. 8.078/90, e demais legislações aplicáveis, destinado a contratação de empresa especializada para construção de 25 unidades habitacionais, conforme pactuado no termo de compromisso nº 974184/2025/MCIDADES/CAIXA, celebrado entre o município de São Francisco do Guaporé/RO, Ministério das Cidades e a Caixa Econômica Federal, especificações e condições complementares descritas a seguir no edital e seus anexos.

Data para cadastro de propostas: a partir da publicação às 09h00min.

Data para abertura de propostas iniciais a partir das 09h00 do dia 06/04/2026 e início da sessão de disputa a partir das 09h00 do dia 06/04/2026, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br.

Valor estimado da contratação R$ 4.018.479,02 (quatro milhões, dezoito mil, quatrocentos e setenta e nove reais e dois centavos).

Informações complementares e o edital estão à disposição dos interessados no Portal Transparência www.saofrancisco.ro.gov.br, no site www.licitanet.com.br e na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé – RO, localizada na Av. Brasil, Testada com a Rua Integração Nacional, nº 1997, Bairro Alto Alegre, ou pelo telefone (69) 3621-2580, em dias úteis, no horário das 07h às 13h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados ou no endereço eletrônico cpl@saofrancisco.ro.gov.br.

São Francisco do Guaporé/RO, 16 de março de 2026.

WEBERSON FERREIRA NILLIO
Agente de Contratação
Portaria nº 024/2026

Protocolo DO39490

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03-2026

A Prefeitura Municipal de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO modalidade de Concorrência, sob o regime de execução indireta, empreitada por preço Global, concernente a "**CONSTRUÇÃO DE CRECHE E ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL NO MUNICIPIO DE ROLIM DE MOURA/RO – FNDE – CRECHE TIPO 2 - TERMO DE COMPROMISSO Nº 977898/2025/FNDE/CAIXA (NOVO PAC)**", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no projeto detalhado de engenharia, e no edital e seus anexos. Valor estimado em R$ **4.015.480,68 (Quatro milhões, quinze mil, quatrocentos e oitenta reais e sessenta e oito centavos)**. A sessão de abertura será realizada no dia 02 de Abril de 2026 às 09:00 horas (horário de Brasília), o portal gerenciador desta licitação será o LICITANET (www.licitanet.com.br): Processo Administrativo nº 1019/2026. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 horas às 13:30 horas, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-3100 ou por e-mail: semcol.rolimdemoura@gmail.com. PEDIDOS de esclarecimento e/ou impugnação acerca desta licitação deverá ser protocolada junto a plataforma oficial de licitação para conhecimento dos interessados. O Edital na íntegra será publicado no site da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura www.rolimdemoura.ro.gov.br.

Rolim de Moura, 17 de Março de 2026.

Gildo Limana
Portaria 553/2025
Agente de Contratação

Protocolo DO39494

PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

AVISO DE LICITAÇÃO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2026 - SUPEL
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.
Processo nº 466-2026
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONSTRUÇÃO DE PONTE EM ESTRUTURA MISTA DE CONCRETO E AÇO SOBRE O RIO PIAU, NA LINHA C-12, KM 4,8, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA/RO, COM RECURSOS DO PLANO DE AÇÃO Nº 09032025-078976/2025.
Valor estimado de R$ 1.210.973,54 (Um milhão, duzentos e dez mil, novecentos e setenta e três reais e cinquenta e quatro centavos).
Data para cadastro de propostas: 19/03/2026, a partir das 08H00min, finalizando às 09h59min do dia 06/04/2026.
Início da Sessão Pública: 06 de Abril de 2026, às 10h00min (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.theobroma.ro.gov.br/transparencia/
Informações Complementares na Superintendência Municipal de Licitações, sito a Av. Treze de Fevereiro, nº. 1431, Centro, de segunda a sexta-feira, das 07h00min, às 13h00min, exceto feriado. e-mail “supel@theobroma.ro.gov.br”.
Theobroma/RO, em 17 de Março de 2026.

EDIVALDO DIAS DA SILVA
Agente de Contratação

Protocolo DO39495

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO
CONTRATO Nº. 011/PMT/SEMUSA/2025
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 007/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 526/SEMUSA/2024

Parte 1: PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA CNPJ: 84.727.601/0001-90, **Parte 2:** TRIÂNGULO CONSTRUTORA LTDA, CNPJ: 27.877.025/0001-24. **O Objeto:** Construção da Ampliação de Unidade de Atenção Especializada em Saúde do Hospital Municipal de Pequeno Porte Almerindo José do Rosário, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde).**Prazo:** O prazo de vigência do contrato prorrogado por mais **120 (Cento e Vinte) dias**, sendo o dia **06/03/2026** como data inicial e **04/07/2026** como término da vigência, bem como estabelecendo **que a obra seja executada no prazo de 60 (Sessenta) dias**, conforme novo cronograma físico apresentado, devidamente aprovado pela área técnica. Theobroma/RO, 17 de Março de 2026.

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito Municipal

Protocolo DO39512

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

AVISO DE LICITACAO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N. 004/2026/SML/PMCJ/RO
PROCESSO N. 0000646.05.01-2026

A prefeitura através da SML, tonar publico aos interessados, de acordo com a Lei 14.133/21, que realizará licitação de forma ELETRÔNICA, com método de disputa ABERTO, por MENOR PREÇO por LOTE (Valor Global): OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços (LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO – RAIO X FIXO DIGITAL - INCLUINDO INSUMOS E OUTROS), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA de Candeias do Jamari – RO, por um período de 12 (meses), conforme Termo de Referência. Valor Total Estimado R$ 420.289,92. Data de Abertura: 31 de Março de 2026, início às 10h00m. (DF). Local para retirada do edital e Endereço Eletrônico: https://www.licitanet.com.br/; Portal Transparência da Prefeitura Municipal e PNCP, qualquer dúvida pode ser feita através do e-mail cpl@candeiasdojamari.ro.gov.br.

Candeias de Jamari – RO, 16 de Março de 2026.
RAQUEL FRANÇA GIL DA SILVA
Pregoeira – SML/PMCJ/RO
Portaria n. 664/2026

Protocolo DO39497

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 30/2026 - P.G.M.

CONTRATANTE:MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-CNPJ Nº 04.092.680/0001-71-Av. Castelo Branco nº 1046 em Pimenta Bueno/RO-CONTRATADA:NORTE & SUL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA LTDA-CNPJ Nº 13.674.500/0001-50, com sede comercial à Rua José Camacho, nº 1308, Sala 01, Bairro São João Bosco, em Porto Velho/RO.-DO OBJETO:O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação dos termos do Contrato nº 009/2025 - P.G.M., celebrado em 19.03.2025, referente a prestação de serviços continuados de apoio administrativo, conforme processo administrativo nº 496/2025.-DO VALOR:O valor do presente Termo Aditivo é de R$ 254.959,80 (duzentos e cinquenta e quatro mil, novecentos e cinquenta e nove reais e oitenta centavos).Sendo empenhado somente o valor de R$ 16.997,32 (dezesseis mil, novecentos e noventa e sete reais e trinta e dois centavos) o restante será empenhado posteriormente ficando a cargo da secretaria interessada, por meio do agente responsável ou gestor do contrato.-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas decorrentes do presente Termo Aditivo correrão à conta das dotações orçamentárias: Ficha: 513-Unidade: 021203 - Fundo Municipal de Saúde-Funcional: 10.302.0015.2082.0000 - Manter as Atividades da Média Alta Complexidade MAC-Classificação: 3.3.90.39.78 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - LIMPEZA E CONSERVÇÃO, conforme pedido de empenho nº 1557/2026 de 10 de Março de 2026.-DO PRAZO:Prorroga-se o prazo de vigência por mais 12 (doze) meses, contados a partir da expiração da vigência do Contrato nº 09/2025 - P.G.M.-DA DATA:13 de março de 2026.

SIDINEI LUIZ DA SILVA
Procurador - Geral

Protocolo DO39498

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 006/2026

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 011/2026/SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1147/2025/SEMAF

Formação de ATA de registro de preços, para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFECÇÃO DE CRACHÁS, CARIMBOS E SERVIÇOS GRÁFICOS EM GERAL, para atender as necessidades das Secretarias; Administração e Finanças - SEMAF, Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, Saúde - SEMUSA, Educação, Cultura e Desporto - SEMED, Assistência Social - SEMAS, Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM e Planejamento - SEMPLAN. por um período de 12 meses.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA

CONTRATADAS: I H S FREITAS SERVICOS E COMERCIO LTDA CNPJ: 37.015.599/0001-47, detentora dos itens: 01, 03, 04, 07, 11, 14, 15, 16, 22, 32, 36, 37, 40, 43, 60 e 63 - Valor licitado: R$ 94.680,00 (noventa e quatro mil e seiscentos e oitenta reais.), GRAFICA EDITORA E IMPRESSOS NACIONAL LTDA CNPJ: 02.635.441/0001-95, detentora dos itens: 02, 05, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 31, 38, 39, 41, 49, 50, 53, 57, 58, 59, 61, 62, 64, 65, 67, 68, 70 e 72 - Valor licitado: R$ 20.655,09 (vinte mil e seiscentos e cinquenta e cinco reais e nove centavos), L. C. AGENCIA DE AGENCIAMENTO E SERVICOS GRAFICOS LTDA CNPJ: 45.855.408/0001-83, detentora dos itens: 06, 08, 09, 10, 12, 13, 42, 44, 45, 46, 51, 52, 55 e 56 - Valor licitado: R$ 15.206,34 (quinze mil e duzentos e seis reais e trinta e quatro centavos), EAS COMERCIO E SERVICOS LTDA CNPJ: 51.424.864/0001-71, detentora dos itens: 28, 29 e 30 - Valor licitado: R$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais), PAPELARIA GUÁPORE LTDA CNPJ: 46.868.146/0001-54, detentora dos itens: 33, 34 e 35 - Valor licitado: R$ 4.650,00 (quatro mil e seiscentos e cinquenta reais), NEXLOG LTDA CNPJ: 61.478.670/0001-02, detentora dos itens: 48, 54 e 69 - Valor licitado: R$ 1.884,99 (m mil e oitocentos e oitenta e quatro reis e noventa e nove centavos), IMPVIP LTDA CNPJ: 62.655.371/0001-69, detentora do item: 66 - Valor licitado: R$ 4.650,00 (quatro mil e seiscentos e cinquenta reais), MARCELO SIMONI CNPJ: 37.652.289/0001-33, detentora do item: 71 - Valor licitado: R$ 9.932,50 (nove mil e novecentos e trinta e dois reais e cinquenta centavo).

Período: O registro de preços formalizado na presente ata terá vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, contado da data de publicação no Diário Oficial dos Municípios, art. 84 da Lei Federal 14.133/21.

Informação Complementar: A referida ata poderá ser localizada na íntegra nos endereços eletrônicos; www.corumbiara.ro.gov.br e www.dom.ro.gov.br

Corumbiara-RO, data certificada na assinatura.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito Municipal

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

Termo de Posse de n.º 223

Protocolo DO39500

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pelo Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** o Processo Administrativo nº **0410/2026**, conforme o Pregão Eletrônico nº **18/2026**. Após a tramitação legal, foi considerada vencedora pelo Pregoeiro, a empresa **VIVEIRO KLIPPEL LTDA - CNPJ: 55.494.130/0001-10**, Documentação da empresa (ID 817005), vencedora dos itens licitados, perfazendo o valor total de R$ **157.760,00 (cento e cinquenta e sete mil, setecentos e sessenta reais).** Cumpridas as exigências do Pregão Eletrônico apresentado os menores preços para os itens de acordo com a Ata Final do Pregoeiro (ID 817009), Termo de Adjudicação (ID817010), Homologação (ID 817449). Chupinguaia-RO, 16 de março de 2026.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

Protocolo DO39499

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 2/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 581/2026
AMPLA PARTICIPAÇÃO

Órgão: Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO; **Objeto:** O objeto da licitação é a contratação de empresa para execução de obra destinada a implementação de iluminação pública na Av. Rui Barbosa, município de Nova Brasilândia D'Oeste/RO, conforme planilhas, cronograma, projetos de engenharia demais documentos técnicos que integram o processo licitatório, cujos recursos são provenientes de Transferência Especial da União, vinculada ao Plano de Ação 09032024-066970; **Valor estimado:** R$ 545.554,41(quinhentos e quarenta e cinco mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e um centavos); **Data da sessão:** 02/04/2026 às 09h (Horário de Brasília); **Local de realização do certame:** **www.licitanet.com.br**; **Do edital:** O Edital encontra-se a disposição dos interessados no site supracitado no site da Prefeitura www.novabrasilandia.ro.gov.br – "Transparência Municipal" e https://www.gov.br/pncp/pt-br Portal Nacional de Contratações Públicas; **Informações:** Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (69) 3418-2239 ou no e-mail cpl@novabrasilandia.ro.gov.br.

Nova Brasilândia D'Oeste-RO, 17/03/2026.
Vildimark Cardoso dos Santos
Agente de Contratação
Port. 231/2025

Protocolo DO39501

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 042/PJM/2025

CONTRATO: Nº 042/PJM/2025
PROCESSO: 1-678/SEMSAU/2025 -
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ALTO PARAISO - RO
CONTRATADA: Empresa G T FERNANDES, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 46.354.430/0001-02.
DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUÇAO DA REFORMA DO HOSPITAL DE PEQUENO PORTE OSVALDO CRUZ, localizado na Rua Emiliano Lopes, 3795, Centro, no Município de Alto Paraíso/RO.
DO PRAZO: PRORROGAR a execução da obra contratada, pelo mesmo período inaugural de 150 dias.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

DA RATIFICAÇÃO: Ficam integralmente ratificadas todas as demais cláusulas do contrato original que, expressa ou implicitamente, não conflitem com as disposições deste termo.
Obs.: Contrato assinado nos autos respectivo. A Ordem de Serviço em sua integra encontra-se no portal; http://www.altoparaiso.ro.gov.br/ e http://www.diariomunicipal.com.br/arom/, Código Identificador: 53F07F00 data de circulação 18/03/2026.

Alto Paraíso/RO, 16 de março de 2026.

JOÃO PAVAN
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO39502

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 443/2026

A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste – RO, torna público a **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2026**, no regime de empreitada por PREÇO GLOBAL, do tipo MENOR PREÇO, modo de disputa **ABERTO**, na forma de execução INDIRETA. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONSTRUÇÃO DE ESTACIONAMENTO NA SEDE DA PREFEITURA DE COLORADO DO OESTE, COM PAVIMENTO INTERTRAVADO, CALÇADAS, RAMPAS ACESSIVEIS, PISO TÁTIL, SINALIZAÇÃO, PAISAGISMO E ILUMINAÇÃO PUBLICA CONFORME NORMAS DA ABNT NBR 9050:2020 e NBR 16537:2016.** Sessão pública**: 06/04/2026**, com início às 9h LOCAL: LICITANET – Licitações On-line www.licitanet.com.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). O Edital e anexos encontrar-se-á a disposição dos interessados no Portal de Compras supracitado e no Portal Transparência do Município www.coloradodooeste.ro.gov.br. Maiores informações, através do webmail: cplm@coloradodooeste.ro.gov.br. Telefones (69) 99362-2803 e (69) 93341-3421.

Colorado do Oeste RO, 17 de março de 2026.

Eliene Medeiros Felix da Cruz
Agente de Contratação

Protocolo DO39503

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

MUNICÍPIO DE TEIXEIRÓPOLIS/RO

EDITAL – SRP PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0123/2026

O Agente de Contratação do Município de Teixeirópolis, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará, conforme os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 198/2024, o Pregão Eletrônico nº 009/2026, que tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO E CADASTRAL GEORREFERENCIADO, DESTINADO À ELABORAÇÃO DE PRODUTOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS À REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA – REURB, NO MUNICÍPIO DE TEIXEIRÓPOLIS, ESTADO DE RONDÔNIA.** A sessão pública de disputa de preços será realizada no dia 31/03/2026, às 09h00 (horário de Brasília). O valor estimado da contratação é de R$ 432.500,00 (quatrocentos trinta e dois mil e quinhentos reais). O edital está disponível nos sites:
https://athus4.teixeiropolis.ro.gov.br/transparencia/processo_compras/ e www.licitanet.com.br, bem como na sala do Departamento de Contratações ou mediante solicitação por e-mail, de segunda a sexta-feira, das 7h às 13h. Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (69) 99368-2499, pelo e-mail cpl@teixeiropolis.ro.gov.br ou presencialmente, na Prefeitura de Teixeirópolis, sala do Departamento de Compras.

Teixeirópolis-RO, 17 de Março de 2026.

VALDEIR ELOY DA SILVA
Agente de Contratação
Portaria N:0113/2026

Protocolo DO39506

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

AVISO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 003/SML/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0301/SEMUSA/2026
DO OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem, em apartamento individual incluso alimentação, para atender a equipe da unidade móvel do Hospital de Amor de Ji-Paraná, que estará no Município de Presidente Médici/RO, no período de 23 a 27 de Março de 2026, para realizações de exames preventivos. **VALOR ESTIMADO:** R$ 5.282,41 (Cinco mil duzentos e oitenta e dois reais e quarenta e um centavos). **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO**. DO TIPO:** Menor preço POR ITEM**. DATA DA SESSÃO:** 23 de março de 2026, 09h10min às 17h30min (horário de Brasília). **LOCAL:** https://licitanet.com.br/ **RETIRADA DO EDITAL:** Sala SML, no prédio da Prefeitura Municipal, situada na Avenida São João Batista, nº. 1613, Centro, Presidente Médici/RO 69 3471-4168, cpl@presidentemedici.ro.gov.br,https://licitanet.com.br/, https://transparencia.presidentemedici.ro.gov.br/transparencia/ e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

Presidente Médici, 17 de março de 2026.

Wendel Bragança Dias
Agente de Contratação
Portaria Nº 73/SEMGOV/2023

Protocolo DO39505

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELET. N.º 90.005/2026
PROC. N.º 19713/SEMSAU/2025

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições delegada pelo Decreto Municipal n°. 18.106/2021, e com base na IN n° 16/2022, nos termos da legislação vigente, com razões remissivas ao Relatório Final - PE 90005/2026 de 10/03/2026 (ID 3840526)e Parecer 216 de 12/03/2026 (ID 3846666), ADJUDICA o objeto, qual seja: **REGISTRO DE PREÇO** para Eventual e Futura Aquisição de Medicamentos Usados no Programa Hiperdia e Outros do Componente Básico da Assistência Farmacêutica do SUS, Fracassados no Processo 24180/2024, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes por um período de 12 (doze) meses, em favor das empresas: DIMASTER - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ - 02.520.829/0001-40, itens: 3, 4, 6, 11, valor total: R$ 24.334,80, EREFARMA PRODUTOS PARA SAUDE LTDA - CNPJ - 15.439.366/0001-39, item: 7, valor total: R$ 1.435,20, NOVASUL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ - 14.595.725/0001-84, item: 1, valor total: R$ 3.834,00, ARMAZEM DOS MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ - 27.718.661/0001-03, item: 9, valor total: R$ 14.832,00, VIVA FARMACEUTICA SA - CNPJ - 10.447.355/0001-87, item: 10, valor total: R$92.400,00, ANJOMEDI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ - 31.151.224/0001-28, item: 8, valor total: R$35.076,00. Ficando o processo homologado no valor total de: R$ 171.912,00 (cento e setenta e um mil novecentos e doze reais).

Ariquemes/RO, 13 de março de 2026.

LORENA PEREIRA FIORENZANI
Secretaria Municipal de Saúde

Henrique da Silva
Superintendente Municipal de Licitações

Protocolo DO39507

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 90002/2026/SML/PMA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 15272/2025/SEMDES
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI

Objeto: Contratação de empresa especializada para a execução do projeto de instalações elétricas no Padrão de Entrada, em baixa tensão, com sistema de medição agrupada para três (03) medidores. A intervenção visa viabilizar a ligação de energia elétrica do prédio do Centro Profissionalizante Multiuso, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES. Com o valor total estimado em **R$** 44.284,22. A Prefeitura de Ariquemes/RO, através da **Pregoeira** designada pelo Decreto nº. 23.386 de 07 de janeiro de 2026, torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o **Nº 90002/2026** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, **Cód. UASG:**

450522, na forma da Lei nº. 14.133/21, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Ariquemes. Envio das propostas poderá ser feito **das 09h00min do dia 18/03/2026 até às 08h59min do dia 27/04/2026. Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 27/04/2026 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital está disponível no site **www.gov.br/compras** e **www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao**, sendo que a sessão pública será pelo site **www.gov.br/compras (Comprasnet)**. Informações na Sala da Superintendência Municipal de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3516-2020/2021 pelo e-mail **pregaopma@hotmail.com.** Ariquemes(RO), 17 de março de 2026.

Rosangela Martins de Oliveira
Pregoeira

Protocolo DO39508

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE ARIQUEMES
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90028/2026/PREGÃO/SML/PMA
PROCESSO ADM. Nº 27232/2025/SEMSAU
MODO DE DISPUTA: ABERTO - UASG: 450522
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
LICITAÇÃO ABERTA, COM AMPLA PARTICIPAÇÃO

Objeto: Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição de Materiais Médicos Hospitalares Fracassados em Pregão Anterior, Tipo Absorvente Higiênico, Algodão, Atadura, Compressa, Papel Grau Cirúrgico, Faixa, Fita, Garrote, Luva e Malha Tubular, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde por um período de 12 (doze) meses. Com valor total estimado em R$ **216.695,21 (duzentos e dezesseis mil, seiscentos e noventa e cinco reais e vinte e um centavos)**

A Prefeitura de Ariquemes/RO, através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº. 23.383 de 07 de janeiro de 2026, torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o **Nº 90028/2026** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** na forma da Lei nº. 14.133/21, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura de Ariquemes/RO. Envio das propostas poderá ser feito das 09h00min do dia 20/03/2026 até às 08h59min do dia 02/04/2026. **Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 02/04/2026 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital está disponível no site **www.gov.br/compras** e **www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao**, sendo que a sessão pública será pelo site **www.gov.br/compras (Comprasnet)**. Informações na Sala da Superintendência Municipal de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3516-2020/2021 pelo e-mail **pregaopma@hotmail.com**

Ariquemes(RO), 16 de março de 2026.

Jonhison José Andrade
Pregoeiro

Protocolo DO39514

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE-RO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 10/2026

A P M de Alta Floresta D'Oeste–RO, através do Pregoeiro torna público que realizará Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico,** tipo Menor preço por item, que será julgado nos termos da Lei nº. 14.133/2021, aplicando-se as Leis complementares n. 123/2006 c/c 147/2014. Objeto: **AQUISIÇÃO DE VEÍCULO TIPO CARRO DE PASSEIO, ZERO KM, HEATCH, destinado ao atendimento do NIF – Núcleo Integrado da Família – fisioterapia domiciliar – para o Município de Alta Floresta D´Oeste/RO**, a fim de viabilizar a execução de serviços e ações de Saúde no Município de Alta Floresta D'Oeste/RO. O valor estimado da licitação e de **R$105.414,09**. Data da abertura e início da disputa: **01/04/2026 às 10h00min**. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF) LOCAL: www.licitanet.com.br (oficial). O Edital encontrar-se-á disposição dos interessados no site oficial supracitado.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

www.altaflorestadoeste.ro.gov.br (Portal Transparência) e na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO, sito à Av. Brasil 3044, Bairro Redondo, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h:30min. às 13h:30min, para maiores informações. E-mail:cpl@altafloresta.ro.gov.br Fone: (69)3641-2734.

Alta Floresta D'Oeste – RO, 17/03/2026

CELIA FERRARI
Agente de Contratação

Protocolo DO39511

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 37/2024

Processo Administrativo nº 1-9/2024
PARTES:
MUNICÍPIO DE CACAULÂNDIA/SEMOSP
MANAOS CONSTRUÇÕES E TERRAPLENAGEM LTDA, CNPJ sob nº 35.533.228/0001-21.
OBJETO: Formalização de reajuste contratual anual, referente à obra de pavimentação em blocos de concreto intertravado pré-moldado sextavado, nas vias urbanas do Município de Cacaulândia/RO, vinculada ao Convênio CR nº 943691/2023, nos termos do Contrato nº 37/2024.
O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação e prazo de execução da obra por mais 60 (sessenta) dias, a partir de 21/03/2026 até 21/05/2026.
INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS SEMOSP
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA/RO

CACAULÂNDIA/RO, 17 de março de 2026.

PAULO AURELIO SOUZA DOS SANTOS
Gestor de Contratos
Prefeitura Municipal de Cacaulândia

Protocolo DO39513

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 264-07/2026

REGISTRO DE PREÇO 004/2026. A Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste/RO, através da Comissão de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na forma do disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021; Lei Complementar n.º 123/2006; Lei Complementar n.º 147/2014; licitação cujo objeto é a Aquisição de Escavadeira Hidráulica e grades aradoras. Valor Estimado: R$ 1.074.666,64. A sessão terá início no dia 06/04/2026, às 09h (horário de Brasília), no site www.licitanet.com.br Maiores informações: (69) 3231-2245, licitacao@itapuadooeste.ro.gov.br

Itapuã do Oeste – RO, 17 de março de 2026.

ELIEZER BATISTA DA SILVA JÚNIOR
PREGOEIRO
PORTARIA N.º 069/GAB-PMIO/2026

Protocolo DO39515

CONSÓRCIOS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA

AVISO DE SUSPENSÃO
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-384/2025

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DE RONDÔNIA CIMCERO, TORNA PÚBLICO a SUSPENSÃO DA LICITAÇÃO, na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM,** cujo objeto é: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES COM FORNECIMENTO DE ACESSO À INTERNET VIA SATÉLITE (MÓVEL E FIXA), PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA CIMCERO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DEFINIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.**

Considerando que foram apresentadas impugnações ao edital do Pregão nº 001/2026 as quais demandam análise técnica pela equipe responsável pela elaboração do Termo de Referência e planejamento da contratação; Considerando a necessidade de garantir a legalidade, transparência e isonomia entre os licitantes, bem como a adequada análise das manifestações apresentadas; Considerando ainda a indisponibilidade temporária dos servidores da equipe de planejamento, responsáveis pela análise técnica das impugnações; Ocorre a **SUSPENSÃO** do Pregão nº 001/2026 bem como da sessão pública previamente designada para o dia 18/03/2026 até a conclusão da análise das impugnações apresentadas. Após a análise e eventual adequação do edital, será designada nova data para realização da sessão pública, com a devida divulgação pelos meios oficiais.

Ji-Paraná/RO, 16 de março de 2026.

Anelise Torres Gomes Anderson
Pregoeira
Portaria nº 169/2025/CIMCERO

Protocolo DO39492

ENTIDADE DE UTILIDADE PÚBLICA

ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAIS AGROPECUARIA AMBIENTAL E SOCIAL SALVADOR ARAUJO - ASPRUSA

ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAL ,AGROPECUÁRIA, AMBIENTAL E SOCIAL SALVADOR ARAUJO-ASPRUSA - CNPJ/MF 09.545.649/0001-62
Teixeirópolis – Rondônia

A ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAL, AGROPECUÁRIA, AMBIENTAL E SOCIAL SALVADOR ARAUJO – ASPRUSA, inscrita no CNPJ nº 09.545.649/0001-62, com sede no Município de Teixeirópolis – RO, torna público, para conhecimento dos interessados, que foi ADJUDICADO e HOMOLOGADO o resultado da Concorrência Presencial nº 001/2025, do tipo Empreitada por Preço Global / Menor Preço Global, cujo objeto é a CONSTRUÇÃO DE BARRACÃO DA ASSOCIAÇÃO ASPRUSA, com recursos provenientes do Termo de Fomento nº 035/2025/SEOSP- NFEF, conforme especificações constantes no edital e seus anexos.

Empresa Vencedora:

MGM CONSTRUTORA, inscrita no CNPJ nº 45.139.055/0001-15, com sede na Rua Olavo Pires, nº 1516, Sala A, Bairro Centro, Município de Urupá – RO, CEP 76929-000.

Valor Global da Contratação:

R$ 287.072,46 (duzentos e oitenta e sete mil setenta e dois reais e quarenta e seis centavos).

Com fundamento no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica homologado o resultado do referido procedimento licitatório, determinando-se a adoção das providências necessárias à formalização do respectivo contrato administrativo.

Teixeirópolis – RO, 17 de março de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

DELMIR LEONARDO AMÂNCIO
Presidente da ASPRUSA

Protocolo DO39496

AVULSOS

CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA 24ª REGIÃO/RO

CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA – 24ª REGIÃO-RO/AC

Extrato da Resolução nº 206, de 05 de Março de 2026., que dispõe sobre a fixação de valores para emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART no âmbito do Conselho Regional de Economia da 24ª Região – CORECON-RO/AC. O Conselho Regional de Economia de Rondônia e Acre – CORECON-RO/AC, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 1.411/1951 e pelo Decreto nº 31.794/1952, estabelece o valor de R$ 185,00 (cento e oitenta e cinco reais) para a emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, relativa a serviços técnicos de Economia e Finanças prestados por economistas e pessoas jurídicas registrados no CORECON-RO/AC. A ART constitui documento que identifica o responsável técnico por atividades profissionais no campo da Economia, integrando o acervo técnico do profissional ou da pessoa jurídica responsável. A presente resolução revoga a Resolução nº 089/2017/CORECON-RO, que dispunha sobre a gratuidade da emissão de ART, e entra em vigor na data de sua publicação. A íntegra da Resolução encontra-se disponível no site: https://corecon-ro.org.br/. Porto Velho – RO, 05 de março de 2026.

Francisco Aroldo Vasconcelos de Oliveira
Presidente do CORECON-RO/AC

Protocolo DO39493

AUTORIDADES DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

GOVERNADORIA
MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

VICEGOV
SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

CASA CIVIL
ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

OGE
ERASMO MEIRELES E SA

CASA MILITAR
VALDEMIR CARLOS GOES

SECOM
RENAN FERNANDES BARRETO

PGE
THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA

CGE
JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO

SUGESP
SEMAYRA GOMES ZILLIG

SETIC
DELNER FREIRE

SIBRA
AUGUSTO LEONEL DE SOUZA MARQUES

SEPOG
BEATRIZ BASILIO MENDES

SEGEP
SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

SUPEL
MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

SEPAT
DAVID INACIO DOS SANTOS FILHO

COGES
JURANDIR CLAUDIO DADDA

SEFIN
FRANCO MAEGAKI ONO

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
EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS

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

FHEMERON
ANILTO FUNEZ JUNIOR

AGEVISA
GILVANDER GREGORIO DE LIMA

CONEPODFESPREN
David Inácio dos Santos Filho

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47

GEANE SOCORRO LOPES DA SILVA

IESPRO
MARCELA MILREA ARAUJO BARROS

LEPAC
PAULO JOSE GIROLDI

SEDUC
MASSUD JORGE BADRA NETO

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

CETRAN
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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29815
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 17/03/2026, às 16:47