

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

SUMÁRIO

GOVERNADORIA.....	3
CASA MILITAR.....	7
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE.....	8
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP.....	14
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG.....	22
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEPE.....	24
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL.....	46
SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT.....	49
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN.....	50
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC.....	52
POLÍCIA MILITAR - PM.....	68
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM.....	87
POLÍCIA CIVIL - PC.....	94
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS.....	104
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC.....	121
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU.....	124
HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP.....	135
HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II.....	136
HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - HRC.....	136
LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - LACEN.....	138
FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON.....	138
AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA.....	142
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC.....	144
INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP.....	531
SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL.....	552
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI.....	555
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS.....	556
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE.....	770
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI.....	775
AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON.....	775
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM.....	781
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC.....	781
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP.....	783
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER.....	786
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER.....	792
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN.....	792
ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER.....	801
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON.....	802
COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD.....	804
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS.....	804
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA.....	805
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE.....	806

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA.....	806
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO.....	807
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA.....	807
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE-RO.....	808
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS.....	808
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE.....	808
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS.....	809
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO.....	809
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA.....	810
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE.....	810
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO.....	810
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS.....	811
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES.....	811
ASSOCIAÇÃO PROMOCIONAL DA ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA ITAPIREMA DE JI-PARANÁ/RO.....	812
VIVIANY BORDON - ARQUITETURA E ENGENHARIA AGRONOMICA LTDA.....	812

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

Porto Velho, 25 de março de 2026

Edição 57

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

REPUBLICAÇÃO

LEI Nº 6.346, DE 24 DE MARÇO DE 2026. (*)

Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação, em favor da unidade orçamentária Secretaria de Estado de Finanças - Sefin, e crédito adicional suplementar por anulação, em favor da unidade orçamentária Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec, até o valor de R\$ 18.418.339,84.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação, até o valor de R\$ 18.418.339,84 (dezoito milhões quatrocentos e dezoito mil trezentos e trinta e nove reais e oitenta e quatro centavos), em favor da unidade orçamentária Secretaria de Estado de Finanças - Sefin, para dar cobertura orçamentária à despesa corrente, no presente exercício, a ser alocada no Anexo I.

Parágrafo único. O recurso necessário à execução do disposto no *caput* decorrerá do excesso de arrecadação, motivado pelo desempenho positivo da receita arrecadada na Fonte 1.500.0.00001 - Recursos não Vinculados de Impostos, considerando as diferenças acumuladas mês a mês entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se, ainda, a tendência até o final do exercício, nos termos do art. 43, § 3º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que "Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.", conforme demonstrativo do Anexo II.

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 18.418.339,84 (dezoito milhões quatrocentos e dezoito mil trezentos e trinta e nove reais e oitenta e quatro centavos), em favor da unidade orçamentária Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec, para dar cobertura orçamentária à despesa corrente, no presente exercício, a ser alocada conforme Anexo IV.

Parágrafo único. O recurso necessário à execução do disposto no *caput* decorrerá de anulação parcial de dotação orçamentária, indicada no Anexo III e no valor especificado.

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

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

ANEXO I

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN			18.418.339,84

14.001.04.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339039	1.500.0	18.418.339,84
TOTAL				R\$ 18.418.339,84

ANEXO II
CRÉDITO POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO EXCESSO

Código	Especificação	Tipo	Fonte de Recurso	Valor
11145011	IMPOSTO SOBRE OPERAÇÕES RELATIVAS À CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - PRINCIPAL	A	1.500.0	18.418.339,84
TOTAL				R\$ 18.418.339,84

ANEXO III
CRÉDITO POR ANULAÇÃO REDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN			18.418.339,84
14.001.04.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339039	1.500.0	18.418.339,84
TOTAL				R\$ 18.418.339,84

ANEXO IV
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC			18.418.339,84
15.001.06.183.1015.2147	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS - PC	319011	1.500.0	18.418.339,84
TOTAL				R\$ 18.418.339,84

(*) Republicação da Lei nº 6.346, de 24 de março de 2026, por ter constado incorreção, quanto ao original, na Edição nº 56 do Diário Oficial do Estado, de 24 de março de 2026.

Protocolo 70534589

DECRETO Nº 31.371, DE 25 DE MARÇO DE 2026.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação, em favor da unidade orçamentária Secretaria de Estado de Finanças - Sefin, e crédito adicional suplementar por anulação, em favor da unidade orçamentária Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec, até o valor de R\$ 18.418.339,84, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado e nos termos da Lei nº 6.346, de 24 de março de 2026,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação, até o valor de R\$ 18.418.339,84 (dezoito milhões quatrocentos e dezoito mil trezentos e trinta e nove reais e oitenta e quatro centavos), em favor da unidade orçamentária Secretaria de Estado de Finanças - Sefin, para dar cobertura orçamentária à despesa corrente, no presente exercício, a ser alocada no Anexo I.

Parágrafo único. O recurso necessário à execução do disposto no *caput* decorrerá do excesso de arrecadação, motivado pelo desempenho positivo da receita arrecadada na Fonte 1.500.0.00001 - Recursos não Vinculados de Impostos, considerando as diferenças acumuladas mês a mês entre a arrecadação prevista e a realizada, conforme o art. 43, § 3º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, indicado no Anexo II.

Art. 2º Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 18.418.339,84 (dezoito milhões quatrocentos e dezoito mil trezentos e trinta e nove reais e oitenta e quatro centavos), em favor da unidade orçamentária Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec, para dar cobertura orçamentária à despesa corrente, no presente exercício, a ser alocada conforme Anexo IV.

Parágrafo único. O recurso necessário à execução do disposto no *caput* decorrerá de anulação parcial de dotação orçamentária, indicada no Anexo III e no valor especificado.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rondônia, 25 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN			18.418.339,84
14.001.04.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339039	1.500.0	18.418.339,84
TOTAL				R\$ 18.418.339,84

ANEXO II

CRÉDITO POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO EXCESSO

Código	Especificação	Tipo	Fonte de Recurso	Valor
11145011	IMPOSTO SOBRE OPERAÇÕES RELATIVAS À CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - PRINCIPAL	A	1.500.0	18.418.339,84
TOTAL				R\$ 18.418.339,84

ANEXO III

CRÉDITO POR ANULAÇÃO REDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN			18.418.339,84
14.001.04.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339039	1.500.0	18.418.339,84
TOTAL				R\$ 18.418.339,84

ANEXO IV
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC			18.418.339,84
15.001.06.183.1015.2147	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS - PC	319011	1.500.0	18.418.339,84
TOTAL				R\$ 18.418.339,84

Protocolo 70559226

Portaria nº 141 de 25 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 nº. 0014.008131/2025-42.

RESOLVE:

CESSAR, a portaria nº 121 de 12 de março de 2026, a contar de 13 de março de 2026, a qual designa da servidora JÉSSICA MIRIAN OLIVEIRA FALEH ZEED, matrícula n.º *****382, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, Assessor VI do Gabinete do Governador, a substituir o servidor FLÁVIO DERZETE DA MOTA, matrícula n.º *****994, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-13, Secretário Executivo Regional de Guajará-Mirim, pelo período que esteve afastado durante sua licença médica.

PUBLIQUE-SE.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA
Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 70545224

Portaria nº 139 de 25 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 nº0036.011623/2026-48.

R E S O L V E:

Art. 1º Disponibilizar, a contar de 18 de março de 2026 até 31 de dezembro de 2026, a servidora Eronita Delmira Dias, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, 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.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA
Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 70523061

Portaria nº 138 de 25 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 02 de março de 2026 até 31 de dezembro de 2026, a servidora Jucilaila Cardoso Leitão, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03 de Assessora III, 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 70519395

CASA MILITAR

Portaria nº 38 de 20 de março de 2026

Dispõe sobre designação de servidores como Agentes de Segurança, no âmbito da Polícia Militar e dá outras providências.

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA MILITAR, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 558, de 3 de março de 2010, c/c o Art. 35, Inciso XVII, do Decreto nº 15580, de 14 de dezembro de 2010, e Considerando o disposto no Art. 10, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 18728, de 27 de março de 2014, bem como o Ofício nº 22949/2026/PM-GAB

R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar, a contar de 01 de março de 2026, os policiais militares abaixo relacionados, da função de Agentes de Segurança no âmbito da Polícia Militar.

- 2º SGT QPPM *****097 WALDESOM DA SILVA NUNES;

- 3º SGT QPPM *****815 STANLEY RIBEIRO BRASIL JUNIOR;

Art. 2º - Designar, no período de 01 de março de 2026 a 31 de dezembro de 2026, os policiais militares abaixo relacionados, a fim de atuarem quando requisitados como Agentes de Segurança no âmbito da Polícia Militar do Estado de Rondônia.

- ST QPPM *****537 ÉVERTON MACHADO DE ASSIS AGUIAR

- 1º SGT QPPM *****273 REGIANE DE SOUZA SANTOS

Art. 3º - A designação que trata o Art. 2º da presente Portaria, limita o servidor a atuar no âmbito da POLICIA MILITAR, exercendo quando requisitado a função de Agente de Segurança na citada Instituição.

Art. 4º - As eventuais despesas decorrentes da designação, bem como o pagamento de diárias correrão por conta da dotação orçamentária da PMRO, cuja Instituição, os aludidos servidores estão vinculados administrativamente.

VALDEMIR CARLOS DE GÓES - CEL PM RR

Secretário-Chefe da Casa Militar

Protocolo 70393117

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TAFOM Nº 764/2025/PGE-SEAS. **2-VINCULANTE:** SEAS. **3-VINCULADA:** Associação Semeando Letras e Cidadania, CNPJ/MF Nº: 14.238.834/0001-44. **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do Termo de Fomento, por mais 60 dias, a contar de 22 de março de 2026. **5-PROCESSO:** 0005.003230/2025-47. **6-DATA DA ASSINATURA:** 24/03/2026.

Protocolo 70506432

EXTRATO

1-EXTRATO: CNV Nº 99/2026/PGE-SESAU. **2-VINCULANTE:** SESAU. **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, CNPJ/MF Nº: 04.695.284/0001-39. **4-OBJETO:** Aquisição de material permanente (equipamentos, mobiliário para a cozinha hospitalar) para atender a Hospital Municipal Angelina Georgetti de Espigão d'Oeste, CNES 2808587. **5-REPASSE:** R\$ 70.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 17012 - Programa de Trabalho: 1030220844007400701 - Fonte de Recurso: 1500007017 - Natureza da Despesa: 44404201. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 9.230,23. **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 12 meses, a contar da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0036.054340/2025-18. **10-DATA DA ASSINATURA:** 20/03/2026.

Protocolo 70515742

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TAFOM Nº 123/2025/PGE-SEDUC. **2-VINCULANTE:** SEDUC. **3-VINCULADA:** CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO JANETE CLAIR, CNPJ/MF Nº: 00.902.462/0001-02. **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação de prazo do ajuste, a contar de 17.04.2026, por mais 365 dias. **5-PROCESSO:** 0029.074513/2024-14. **6-DATA DA ASSINATURA:** 23/03/2026.

Protocolo 70515936

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 91/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DO RAMAL CACHOEIRINHA - ASPRORC, CNPJ/MF Nº: 08.611.674/0001-34. **4-OBJETO:** Aquisição de 01 Grade Aradora 16 Discos com Controle Remoto Hidráulico,

Equivalente Técnico ou de Melhor Qualidade Superior, 01 Pulverizador Jato Turbão Tipo Canhão, Equivalente Técnico ou de Melhor Qualidade Superior, 01 Semeadeira, Adubadeira e Distribuidor, Equivalente Técnico ou de Melhor Qualidade Superior. **5-VALOR:** R\$ 120.525,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 1500007023 - Natureza da Despesa: 44504203. **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos. **8-PROCESSO:** 0025.003583/2025-17. **9-DATA DA ASSINATURA:** 23/03/2026.

Protocolo 70516214

Portaria nº 230 de 24 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 0020.000522/2026-11.

R E S O L V E:

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

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 70500477

EXTRATO

1- EXTRATO: 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 446/2024/PGE-DERADM; **2- CONTRATANTE:** DER; **3- CONTRATADA:** MARIA DE FÁTIMA DA SILVA CHAVES - EPP; **4-OBJETO:** Prorrogação de prazo; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** - Fica autorizada a prorrogação de prazo do CONTRATO nº 446/2024/PGE-DERADM por mais 12 (doze) meses, contados a partir da data da expiração do mesmo (29/04/2026); **6- CLÁUSULA SEGUNDA** - Permanecem inalteradas e em vigor as cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **7- PROCESSO:** 0009.005002/2024-91; **8- DATA DA ASSINATURA:** 24/03/2026.

Protocolo 70517226

Portaria nº 228 de 24 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;

R E S O L V E:

Art. 1º LOTAR, com efeitos a partir de **24.03.2026** a estagiária, **EDUARDA NEGREIROS SILVA**, matrícula nº xxxxxx675, junto à **Procuradoria Trabalhista - PT**, desta Procuradoria Geral do Estado.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 70470117

EXTRATO

1-EXTRATO: 8º TACNT/0314/SESAU/PGE/2023 **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE **3- CONTRATADA:** HOSPITAL SAMAR S/A, CNPJ/MF Nº: 00.894.710/0001-02 **4-OBJETO:** Fica registrada a inclusão da assistência financeira da União, de acordo com o quadro abaixo e Portaria GM/MS 1.135/2023 e 10.173/2026. Total 2026: R\$ 5.107.431,94. A Contratada não tem direito subjetivo à assistência financeira e o repasse deve ser

promovido mediante a celebração de termo aditivo pela Contratante. **5-PROCESSO:** 0036.018424/2023-18 **6-DATA DA ASSINATURA:** 19/03/2026.

Protocolo 70527770

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNT Nº 32/2025/PGE-SEJUS. **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJUS. **3-CONTRATADA:** MTF ENGENHARIA LTDA, CNPJ/MF Nº: 35.691.304/0001-27. **4-OBJETO:** Fica retificada a Cláusula Primeira do 1º Termo Aditivo ao Termo de Contrato, que passou a grafar valor divergente do Termo de Referência originário. Em razão disso, o valor global da contratação fica corrigido para a quantia de R\$ 2.525.000,00, o qual passa a ser assim subdividido: I) R\$ 575.000,00, relativo ao serviços de manutenção preventiva do sistema de circuito fechado de televisão (CFTV). II) R\$ 1.200.000,00, relativo ao serviços de manutenção corretiva do sistema de circuito fechado de televisão (CFTV), sendo que este valor é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos serviços efetivamente solicitados pela contratante no curso do contrato e fornecidos comprovadamente pela contratada. **5-PROCESSO:** 0033.003919/2025-34. **6-DATA DA ASSINATURA:** 23/03/2026.

Protocolo 70527787

EXTRATO

1-EXTRATO: CNT Nº 209/2026/PGE-SESAU **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE **3-CONTRATADA:** CLINICAS MASTERPLASTICA MONTE SINAI LTDA, CNPJ/MF Nº: 07.230.181/0001-91 **4-OBJETO:** Contratação de Credenciados que atuem na prestação de serviços de atendimento ambulatorial e cirúrgico nas áreas de Traumatologia/Ortopedia, Urologia e Cirurgia Geral, visando o atendimento à fila do SUS represada no Sistema de Regulação na Macrorregião I. **5-VALOR:** R\$ 1.642.379,11 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 17012 - Programa de Trabalho: 1030220344004400401 - Fonte de Recurso: 00001600000001, 00001500001002 - Natureza da Despesa: 33903950 **7-PROCESSO:** 0036.010122/2026-44 **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Chamamento Público/012/2023 **9-VIGÊNCIA:** Prazo de 12 meses, a contar da data da assinatura **10-DATA DA ASSINATURA:** 07/03/2026.

Protocolo 70530031

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 93/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI. **3-VINCULADA:** ASSOCIACAO PEQ PROD RURAIS DO VALE DO RIO ALTO KM 90 - ASPROVAL, CNPJ/MF Nº: 84.645.910/0001-11. **4-OBJETO:** Aquisição de 01 Trator Agrícola. **5-VALOR:** R\$ 359.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 1500007051, 1500007009 - Natureza da Despesa: 44504203. **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos. **8-PROCESSO:** 0025.003615/2025-76. **9-DATA DA ASSINATURA:** 24/03/2026.

Protocolo 70530833

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 80/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DA LINHA C 105 - BOA UNIÃO, CNPJ/MF Nº: 34.481.010/0001-08. **4-OBJETO:** Aquisição de 01 Grade Niveladora, 01 Arador Subsolador e 01 Distribuidor de Sementes e Calcário. **5-VALOR:** R\$ 90.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 1500007052 - Natureza da Despesa: 44504203. **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos. **8-PROCESSO:** 0025.003612/2025-32. **9-DATA DA ASSINATURA:** 24/03/2026.

Protocolo 70483751

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 82/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS SANTA ROSA - ASPRUMIL, CNPJ/MF Nº: 07.629.487/0001-15. **4-OBJETO:** Aquisição de 01 Plantadeira Adubadeira. **5-VALOR:** R\$ 70.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 1500007001 - Natureza da Despesa:

44504203. **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos. **8-PROCESSO:** 0025.003596/2025-88. **9-DATA DA ASSINATURA:** 24/03/2026.

Protocolo 70484478

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 81/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS INDEPENDENTES DE GUAJARÁ MIRIM E REGIÃO - ASPRIG, CNPJ/MF Nº: 26.691.211/0001-01. **4-OBJETO:** A aquisição de 04 Motocultivadores, 01 Plantadeira Adubadeira e 01 Kit Pá Carregadeira Agrícola. **5-VALOR:** R\$ 150.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 1500007055 - Natureza da Despesa: 44504203. **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos. **8-PROCESSO:** 0025.003675/2025-99. **9-DATA DA ASSINATURA:** 23/03/2026.

Protocolo 70488695

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 88/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI. **3-VINCULADA:** ASPROL - ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DA LINHA 634, CNPJ/MF Nº: 02.323.063/0001-04. **4-OBJETO:** A aquisição de 1 Trator agrícola. **5-VALOR:** R\$ 465.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 1500007004 - Natureza da Despesa: 44504203. **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos. **8-PROCESSO:** 0025.003677/2025-88. **9-DATA DA ASSINATURA:** 23/03/2026.

Protocolo 70489835

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 83/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DA LINHA DOIS - ASPROMLIND, CNPJ/MF Nº: 05.360.477/0001-00. **4-OBJETO:** A aquisição de 01 Trator Agrícola de Pneus e 01 Carreta Agrícola. **5-VALOR:** R\$ 290.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 1500007056 - Natureza da Despesa: 44504203. **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos. **8-PROCESSO:** 0025.003683/2025-35. **9-DATA DA ASSINATURA:** 23/03/2026.

Protocolo 70491105

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNT Nº 755/2025/PGE-SESAU. **2-CONTRATANTE:** SESAU. **3-CONTRATADA:** CENTRO CARDIOLOGICO SOARES E COELHO LTDA, CNPJ/MF Nº: 06.197.445/0001-90. **4-OBJETO:** Fica registrada a inclusão da assistência financeira da União no valor de R\$ 184.575,82. A entidade deve manter em arquivo, pelo prazo de cinco anos, os documentos comprobatórios da realização do pagamento da complementação aos profissionais beneficiados. **5-PROCESSO:** 0036.035961/2025-94. **6--DATA DA ASSINATURA:** 23/03/2026.

Protocolo 70536258

EXTRATO

1-EXTRATO: 4º TACNT Nº 1373/2024/PGE-SESAU **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE **3-CONTRATADA:** FUNDAÇÃO PIO XII, CNPJ/MF Nº: 49.150.352/0016-07 **4-OBJETO:** Fica registrada a atualização dos valores referente a assistência financeira da União, de acordo com o quadro abaixo e com as Portarias GM/MS 1.135/2023 e 10.173/2026. Total 2026: R\$1.446.479,58. A Contratada não tem direito subjetivo à assistência financeira e o repasse deve ser promovido mediante a celebração de termo aditivo pela Contratante. **5-PROCESSO:** 0036.040245/2024-48 **6-DATA DA ASSINATURA:** 24/03/2026.

Protocolo 70536310

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 95/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI. **3-VINCULADA:** ASSOCIACAO DE PRODUTORES RURAIS DE NOVA ESTRELA - ASPRUNE, CNPJ/MF Nº:

34.450.015/0001-73. **4-OBJETO:** Aquisição de 01 Recolhedora e Trilhadora de Café. **5-VALOR:** R\$ 198.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 1500007052 - Natureza da Despesa: 44504203. **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos. **8-PROCESSO:** 0025.003656/2025-62. **9-DATA DA ASSINATURA:** 24/03/2026.

Protocolo 70542302

Portaria de férias nº 5149 de 25 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) **IGOR ALMEIDA DA SILVA MARINHO**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****089, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/04/2026 a 27/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (09/04/2026 a 18/04/2026) e (10/11/2026 a 19/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2026.

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

Protocolo DOC56235

Portaria de férias nº 5150 de 25 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) **LAIS DE FREITAS CAETANO**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****572, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(18/05/2026 a 06/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(09/11/2026 a 28/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2026.

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

Protocolo DOC56236

Portaria de férias nº 5151 de 25 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) **LEOMAGNO GONCALVES**, TÉCNICO DE PROCURADORIA, matrícula *****953, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(01/06/2026 a 10/06/2026) e (03/08/2026 a 22/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(27/07/2026 a 15/08/2026) e (01/12/2026 a 10/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2026.

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

Protocolo DOC56237

Portaria de férias nº 5152 de 25 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) **RAYANA VEDANA SCARMOCIN FELBER**, TÉCNICO DE PROCURADORIA, matrícula *****947, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(01/04/2026 a 15/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(14/09/2026 a 28/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2026.

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

Protocolo DOC56238

Portaria de férias nº 5153 de 25 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) **ROD DANIEL GOMES SUSSUARANA DO NASCIMENTO**, PGE - Controlador Interno - CDS-11*, matrícula *****465, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(05/05/2026 a 14/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(12/08/2026 a 21/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2026.

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

Protocolo DOC56239

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNT/0109/SEOSP/PGE/2023. **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP. **3-CONTRATADA:** ACRONET CORPORATIVO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ/MF Nº: 15.512.542/0001-10. **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Contrato por mais 12 meses, a contar de 23/02/2026. **5-PROCESSO:** 0069.070868/2022-04. **6-DATA DA ASSINATURA:** 23/02/2026.

Protocolo 70551778

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 89/2026/SEAGRI-ASJUR **2-VINCULANTE:** SEAGRI **3-VINCULADA:** ASSOCIACAO DOS PRODUTORES RURAIS - AGRICAMPO LINHA 06, CNPJ/MF Nº: 00.667.264/0001-01 **4-OBJETO:** Aquisição de 01 Carreta Agrícola Metálica Hidráulica Basculante, 01 Máquina Empacotadeira e Compactadora de Silagem. **5-VALOR:** R\$ 47.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 00001500007006 - Natureza da Despesa: 44504203 **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos **8-PROCESSO:** 0025.003636/2025-91 **9-DATA DA ASSINATURA:** 23/03/2026.

Protocolo 70553859

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

DECRETO DE 24 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0004.003057/2026-78.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos bombeiros militares do estado de Rondônia abaixo relacionados, à cidade de Recife/PE, no período de 8 a 10 de abril de 2026, com a finalidade de participar do 1º Seminário sobre o Terceiro Setor nas Instituições Policiais Militares: legitimação, eficácia e sustentabilidade, promovido pela Fundação CAS, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- CAP BM RE ***275 **FABIO DONISETE RODRIGUES DE OLIVEIRA**

- 3º SGT BM RE ***723 **MARCOS DOS SANTOS BRAGA**

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70447018

DECRETO DE 24 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0036.011013/2026-44.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, à cidade de Guarulhos/SP, no período de 11 a 12 de março de 2026, os quais realizaram transporte aeromédico de paciente, com ônus somente de diárias para o Governo do Estado de Rondônia.

- **WALTER ROCHA PASSOS NIETO** - MÉDICO.

- **ULISSES FERREIRA HOSQUEM PIRES** - ENFERMEIRO.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70464993

DECRETO DE 24 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0041.000961/2026-85.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, à cidade de Foz do Iguaçu/PR, no período de 26 a 30 de abril de 2026, com a finalidade de participar da Masterclass de Auditoria Governamental: Desafios e Boas Práticas na Gestão Pública, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **CARLOS JAEI XIMENES DE SOUSA** - ASSESSOR.

- **LEONARDO FONTELES CAMPANA** - ASSESSOR.

- **LUIZ AFONSO FLORIANI** - CONTROLADOR INTERNO

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70466552

DECRETO DE 24 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0048.000344/2026-10.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados no Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP, à cidade de Brasília/DF, no período de 24 a 27 de março de 2026, com a finalidade de participar da Formação dos Coordenadores da Equipe Multidisciplinar na Metodologia Acesso Permanência e Êxito (MAPE), no âmbito do Programa Mulheres Mil, com ônus para fonte 1.500.0.01001- Recursos não vinculados de impostos -Ensino.

- **ROSANA MARIA MATOS SILVA** - GERENTE.

- **PÂMELA DA SILVA VIANA** - GERENTE.

- **LEILANE TORRES MEDEIROS** - PSICÓLOGA

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70468442

DECRETO DE 24 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0035.000338/2026-10.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, à cidade de Macapá/AP, no período de 25 a 28 de março de 2026, com a finalidade de

participar do 134º Fórum Nacional de Secretários de Estado de Administração, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE** - SECRETÁRIA ADJUNTA.

- **THIAGO DINGER QUEIROZ** - PROCURADOR DO ESTADO.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70469926

DECRETO DE 24 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0036.009533/2026-97.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, à cidade de São Paulo/SP, no período de 26 a 29 de abril de 2026, com a finalidade de participar do Curso sobre Reforma Tributária na Prática para a Administração Pública, com ônus para fonte 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

- **ÉVERSON LUAN MEDEIROS SOARES** - ASSESSOR ADMINISTRATIVO.

- **KELY ALVES DE FREITAS MARQUES** - ASSESSORA ADMINISTRATIVA.

- **NATANAEL DA SILVA LOPES** - TÉCNICO OPERACIONAL DA SAÚDE.

- **VERONICA MARISLAYNE RIBEIRO DOS SANTOS** - SUBGERENTE.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70471486

DECRETO DE 24 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0037.001902/2026-93.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, à cidade de São Paulo/SP, no período de 17 a 21 de março de 2026, os quais realizaram o acompanhamento de testes de viaturas caracterizada com proteção balística parcial, com ônus de diárias e traslado o Governo do Estado de Rondônia.

- 2º SGT PM RE ***818 **FRANCISCO UÉSCLEI LOPES DA SILVEIRA** - ASSESSOR

- **JACKSON ROBLEDO DA SILVA** - GERENTE DO FUNDO ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA - FUNESP

- **ISRAEL CRISTOVÃO PIRES** - ASSESSOR

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70473958

DECRETO DE 24 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0004.003246/2026-41.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do 1º SGT BM RE ***038 **GILMAR GUSTAVO SANTOS GRANJA**, à cidade de São Paulo/SP, no período de 5 a 8 de abril de 2026, com a finalidade de participar de Capacitação Técnica Elaboração de ETP e Termo de Referência para contratação de projetos e obras de engenharia, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70475540

DECRETO DE 24 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0041.001000/2026-98.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, à cidade de São Paulo/SP, no período de 6 a 10 de abril de 2026, com a finalidade de participar da Feira Anuga Select Brazil 2026, com ônus para fonte 1.899.0.00001 - Outros recursos vinculados.

- **IVONETE AFONSO DA SILVA** - DIRETORA EXECUTIVA.
- **MATEUS FERNANDES LIMA DA SILVA** - COORDENADOR DE ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS.
- **TATIANA SILVA DE SOUZA** - ASSESSORA.
- **EMANUELLE CARVALHO PONTES** - ASSESSOR.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70479342

DECRETO DE 24 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0028.004797/2026-53.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, à cidade de Manaus/AM, no período de 5 a 8 de abril de 2026, com a finalidade de participar do Curso Índice de qualidade da água para a Região Amazônica e no X Encontro do Grupo Técnico Agenda Azul da Amazônia Legal, com ônus para fonte 1.759.0.08056 - Recursos vinculados a fundos - FRH.

- **ADRIELE MAIARA CARNEIRO MUNIZ** - ANALISTA AMBIENTAL/QUÍMICA.
- **WILLIANS PRESTES DE ALMEIDA** - ASSESSOR.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70481152

DECRETO DE 24 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0028.004797/2026-53.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **DANIELY DA CUNHA OLIVEIRA SANTANNA**, Coordenadora de recursos hídricos/Bióloga, lotada na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, à cidade de Manaus/AM, no

período de 5 a 11 de abril de 2026, com a finalidade de participar do Curso Índice de qualidade da água para a Região Amazônica e X Encontro do Grupo Técnico Agenda Azul - GTAA, com ônus para fonte 1.759.0.08056 - Recursos vinculados a fundos - FRH.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70483004

DECRETO DE 24 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0002.000855/2026-68.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem das servidoras abaixo relacionadas, lotadas na Agência Estadual de Vigilância em Saúde - AGEVISA, à cidade de João Pessoa/PB, no período de 13 a 18 de abril de 2026, com a finalidade de participar do Curso "eSocial no Âmbito da Administração Pública", com ônus de passagens para fonte 1.600.0.00001 - Transferências de recursos do SUS provenientes do governo federal - Saúde e ônus de diárias e traslado para fonte 1.659.0.00001 - Outros recursos vinculados à saúde.

- **NORMILDA SOCORRO DOS REIS** - ASSESSORA.

- **DUCIMAR VIEIRA TAVARES DE SOUSA** - AUXILIAR EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70484124

DECRETO DE 24 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0036.010957/2026-02.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem das servidoras abaixo relacionadas, lotadas na Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, à cidade de Manaus/AM, no período de 19 a 20 de março de 2026, os quais participaram do Seminário de Boas Práticas de Equidade na Atenção Primária à saúde - Equipe de Saúde da Família Ribeirinha (ESFR), do Ministério da Saúde (MS), com ônus para fonte 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

- **TAMIRES DOS PRAZERES DE OLIVEIRA** - COORDENADORA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE.

- **TATHIANE SOUZA DE OLIVEIRA** - ASSESSORA E COORDENADORA TÉCNICA ASSISTENCIAL.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70486517

DECRETO DE 24 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0026.002137/2026-58.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **ADRIANA LEITE DE OLIVEIRA MAIA**, Gerente, lotada na Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, à cidade de Fortaleza/CE, no período de 29 a 31 de março de 2026, com a finalidade de participar do III Fórum Nacional de Gestoras de Políticas para as mulheres, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70490580

DECRETO DE 24 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0026.002137/2026-58.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem das servidoras abaixo relacionadas, lotadas na Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, à cidade de Fortaleza/CE, no período de 29 a 31 de março de 2026, com a finalidade de participar do III Fórum Nacional de Gestoras de Políticas para as mulheres, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **ANA CARLA PEREIRA DA COSTA** - PRESIDENTE DO CEDM.
- **CLEYANNE ALVES** - AGENTE MULTIPLICADORA/ COORDENADORA.
- **GISLAINE RIVAS DA SILVA** - AGENTE MULTIPLICADORA/ SECRETÁRIA MUNICIPAL

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70491473

DECRETO DE 24 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0036.006602/2026-19.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **PRISCILA BUENO DOS SANTOS**, Enfermeira, lotada na Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, à cidade de Campo Grande/MS, no período de 25 a 30 de abril de 2026, com a finalidade de participar do XVII Encontro Nacional de Aleitamento Materno (ENAM) e VII Encontro Nacional de Alimentação Complementar Saudável (ENACS), com ônus para fonte 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70489607

DECRETO DE 24 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0004.003290/2026-51.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos Bombeiros Militares do estado de Rondônia abaixo relacionados, à cidade de Formosa-GO, no período de 27 de março a 03 de abril de 2026, com a finalidade do deslocamento por meio de transporte terrestre, utilizando caminhão tipo baú, com a finalidade de realizar a retirada de aeronave desconfigurada (desmontada), com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- 2º TEN BM RE ***917 **WELITON CIRQUEIRA DOS SANTOS**
- **ALGEAN CARVALHO DO NASCIMENTO** - ASSESSOR

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70494283

DECRETO DE 24 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0006.000366/2026-76.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Casa Militar, à cidade de Humaitá-AM, ida e retorno no dia 12 de março de 2026, os quais realizaram diligências relacionadas aos fatos constantes em IPM, conforme Portaria de Instauração nº 1/2026/CASA MILITAR-SJD, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- MAJ QOPM RE ***893 **ADLON CLÁUDIO DA SILVA SOUSA**

- 3º SGT PM RE ***148 **CARLOS DE SOUZA LIMA**

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70494986

DECRETO DE 24 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0037.001751/2026-73.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do 3º SGT PM RE ***865 **VALDINEI MEDEIROS LIMA**, à cidade de Brasília/DF, no período de 5 a 18 de abril de 2026, com a finalidade de participar dos cursos: Inteligência Artificial Aplicada ao contexto da Segurança Pública - 2ª edição e Metodologia e Técnicas de Ensino - 19ª edição, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70492641

DECRETO DE 24 DE MARÇO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0036.132492/2021-27.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem das servidoras abaixo relacionadas, lotadas na Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, à cidade de São Paulo/SP, no período de 12 a 14 de setembro de 2016, as quais participaram da Oficina de Gerenciamento de Risco Realizada no Hospital Alemão Oswaldo Cruz, com ônus de diárias e traslado para fonte 2.659.0.08108 - Outros recursos vinculados à saúde - Cota-Parte FES (Superávit).

- **RAQUEL GIL COSTA** - ENFERMEIRA.

- **SANDRA SHONTZ RECALCATTI** - ENFERMEIRA.

- **HELAINÉ ISABEL DE FARIAS MOURA** - TÉCNICA DE ENFERMAGEM.

- **FERNANDA CARLOS DE GÓIS OLIVEIRA** - MÉDICA.

- **ANA REGINA DA SILVA MENESES** - TÉCNICA DE ENFERMAGEM.

- **MICHELLI DE OLIVEIRA SILVA SOUZA** - ENFERMEIRA.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70493714

Portaria nº 143 de 16 de março de 2026

A SUPERINTENDÊNCIA **DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP**, no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, bem como no Decreto n.º 23.273, 15/10/2018, alterado pelo Decreto n.º 25.394, de 11 de setembro de 2020, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta.

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

Considerando Parecer Referencial (70171690), despacho 0062080331 e análise (70169689);

Considerando que o presente se encontra instruído conforme a legislação em vigor, constante no processo 0006.000255/2026-60;

RESOLVE:

CONCEDER a conversão de Férias em Pecúnia, referente aos exercícios de 2023 08 (oito) dias, 2024 10 (dez) dias e 2025 20 (vinte) dias, em favor da servidora LUIZA ZANELLA, matrícula *****514, Assessora XII da Casa Civil, órgão vinculado à Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR**Diretor Executivo**

Ordenador de despesas

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

Protocolo 70171141

Portaria nº 152 de 19 de março de 2026

A SUPERINTENDÊNCIA **DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP**, no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, bem como no Decreto n.º 23.273, 15/10/2018, alterado pelo Decreto n.º 25.394, de 11 de setembro de 2020, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta.

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

Considerando Parecer Referencial (70323074), Ofício 11954 (0065490268) e análise (70321878);

Considerando que o presente se encontra instruído conforme a legislação em vigor, constante no processo 0006.000255/2026-60;

RESOLVE:

CONCEDER a conversão de Férias em Pecúnia, referente aos exercícios de 2022 06 (seis) dias, 2023 08 (oito) dias e 2025 20 (vinte) dias, em favor da servidora MARIA AUXILIADORA SANTOS LIMA LOPES SILVA, matrícula *****379, cargo Coordenadora Administrativa do Gabinete do Governador, órgão vinculado à Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR**Diretor Executivo**

Ordenador de despesas

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

Protocolo 70323143

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

Portaria de férias nº 5137 de 25 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANGELICA NUNES BRASIL DO NASCIMENTO**, SEPOG - Assessor VI - CDS-06*, matrícula *****355, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, 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 **(10/11/2026 a 19/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2026.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo DOC56217

Portaria de férias nº 5138 de 25 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CAMILA LIMA SANTOS**, SEPOG - Assessor VII - CDS-07*, matrícula *****165, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, do(s) período(s) de **(24/04/2026 a 03/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/09/2026 a 10/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2026.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo DOC56218

Portaria de férias nº 5139 de 25 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA LUIZA LUCAS DE AMORIM**, SEPOG - Assessor VI - CDS-06*, matrícula *****564, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, do(s) período(s) de**(06/04/2026 a 15/04/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(10/11/2026 a 19/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2026.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo DOC56219

Portaria de férias nº 5140 de 25 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VANESSA CESÁRIO SOUSA DOURADO**, SEPOG - Assessor IX - CDS-09*, matrícula *****516, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, do(s) período(s) de**(01/12/2026 a 30/12/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(12/05/2026 a 10/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2026.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo DOC56220

Portaria nº 249 de 25 de março de 2026

Ajusta o QDD das unidades orçamentárias Fundo de Investimento e Desenvolvimento Industrial do Estado de Rondônia - Fider e Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - Sejucel.

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

R E S O L V E:

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

AJUSTE NEGATIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	FUNDO DE INVESTIMENTO E DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FIDER			25.000,00

11.013.23.691.2000.4146	PROMOVER A ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS	339014	1.899.0	25.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL			62.650,00
32.001.04.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339014	1.500.0	25.000,00
32.001.14.422.2010.2103	FORMULAR E INCENTIVAR POLÍTICAS PÚBLICAS VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO SOCIAL DA JUVENTUDE	339031	1.500.0	10.000,00
		339033	1.500.0	7.650,00
		339039	1.500.0	20.000,00
TOTAL				R\$ 87.650,00

AJUSTE POSITIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	FUNDO DE INVESTIMENTO E DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FIDER			25.000,00
11.013.23.691.2000.4146	PROMOVER A ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS	339040	1.899.0	25.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL			R\$ 62.650,00
32.001.04.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339047	1.500.0	25.000,00
32.001.14.422.2010.2103	FORMULAR E INCENTIVAR POLÍTICAS PÚBLICAS VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO SOCIAL DA JUVENTUDE	339014	1.500.0	37.650,00
TOTAL				R\$ 87.650,00

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

JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE

Secretária Adjunta de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

Protocolo 70549737

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS
- SEGEP**

Portaria nº 2411 de 24 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0065.000321/2026-05**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **VERONEIDE SOARES BEZERRA COSTA**, FEASE - Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula n. *****808, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na

Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE/Porto Velho, no período de **1.5.2026 a 31.5.2026, 1.6.2026 a 30.6.2026 e 1.1.2027 a 31.1.2027**, referente ao 3º quinquênio de 28.10.2019 a 27.10.2024.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70481911

Portaria nº 2426 de 24 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0029.036854/2025-72**,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da **Portaria n. 8496 de 4.11.2025**, à servidora **MARA GUZEN**, Professor Classe C - Ch 40, Matrícula n. *****769, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/ Ji-Paraná.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.12.2025 a 31.12.2025, **1.2.2026 a 28.2.2026 e 1.3.2026 a 31.3.2026**, referente ao 4º quinquênio de 3.3.2019 a 8.10.2025.

LEIA-SE:

no período de 1.12.2025 a 31.12.2025, **1.10.2026 a 31.10.2026 e 1.11.2026 a 30.11.2026**, referente ao 4º quinquênio de 3.3.2019 a 8.10.2025.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70489540

Portaria nº 2430 de 24 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0019.040454/2024-08**,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade transferido através da **Portaria n. 8053 de 14.10.2025**, ao servidor **MARCOS RIBEIRO**, Agente de Polícia, Matrícula n. *****921, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Polícia Civil - PC/ São Miguel do Guaporé.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.2.2025 a 28.2.2025, 1.6.2025 a 30.6.2025, **1.9.2026 a 30.9.2026**, referente ao 2º quinquênio de 20.1.2016 a 19.1.2021.

LEIA-SE:

no período de 1.2.2025 a 28.2.2025, 1.6.2025 a 30.6.2025, **1.6.2026 a 30.6.2026**, referente ao 2º quinquênio de 20.1.2016 a 19.1.2021.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70491479

Portaria nº 2435 de 24 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0036.005541/2025-83**,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da **Portaria n. 2593 de 1.4.2025**, à servidora **IVANILDA FERREIRA DOS SANTOS PAGUNG**, Técnico em Enfermagem, Matrícula n. *****232, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital Regional de Cacoal/ Cacoal.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.9.2025 a 30.9.2025, 1.3.2026 a 31.3.2026 e **1.12.2026 a 31.12.2026**, referente ao 2º quinquênio de 23.8.2015 a 22.8.2020.

LEIA-SE:

no período de 1.9.2025 a 30.9.2025, 1.3.2026 a 31.3.2026 e **1.5.2026 a 31.15.2026**, referente ao 2º quinquênio de 23.8.2015 a 22.8.2020.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70496332

Portaria nº 2437 de 24 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0049.002062/2026-47**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **ZENI SILVA DE OLIVEIRA**, Técnico em Enfermagem, matrícula n. *****430, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB/Porto Velho, no período de **1.6.2026 a 30.6.2026, 1.7.2026 a 31.7.2026 e 1.7.2027 a 31.7.2027**, referente ao 3º quinquênio de 9.3.2015 a 8.3.2020.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70497524

Portaria nº 2439 de 24 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0045.000167/2025-11**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **EUGENIA DE CASTRO E SILVA**, Médico 40h, matrícula n. *****518, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/Porto Velho, no período de **1.6.2026 a 30.6.2026, 1.6.2027 a 30.6.2027 e 1.6.2028 a 30.6.2028**, referente ao 4º quinquênio de 7.1.2020 a 6.1.2025.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Portaria nº 2441 de 24 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEp-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0045.000017/2026-98**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **ANDERSON MAKOTO KAYANO**, Farmaceutico Bioquimico, matrícula n. *****379, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/Porto Velho, no período de **1.6.2026 a 30.6.2026, 1.3.2027 a 31.3.2027 e 1.6.2027 a 30.6.2027**, referente ao 6º quinquênio de 15.9.2019 a 14.9.2024.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEp

Portaria n. 3392/2019/SEGEp-NCSR

Protocolo 70499783

EDITAL Nº 62/2026/SEGEp-GCP

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, Senhor **Silvio Luiz Rodrigues da Silva**, no uso de suas atribuições legais, **considerando** o teor do Despacho (69312108), vinculado ao Processo n. 0029.049456/2023-54, referente ao Processo Seletivo Simplificado da SEDUC, regido pelo Edital n. 117/2024/SEGEp-GCP, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, Edição n. 89, de 15 de maio de 2024, e homologado por meio do Edital n. 204/2024/SEGEp-GCP, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, Edição n. 118, de 28 de junho de 2024, destinado à contratação de **Analista Educacional - Psicólogo, torna pública** a abertura de oportunidade aos candidatos aprovados e atualmente integrantes do cadastro reserva para **manifestação de interesse quanto à alteração de localidade de vaga**, visando ao provimento imediato de **2 (duas) vagas remanescentes** para o referido cargo no município de **São Francisco do Guaporé**, com o objetivo de assegurar a continuidade do ano letivo e evitar prejuízos à comunidade escolar da rede pública estadual, conforme relação de vagas a seguir. Neste sentido, Resolve convocar **exclusivamente os candidatos abaixo relacionados que possuam interesse** no provimento das referidas vagas para que se manifestem formalmente, no período de **25/3/2026 a 3/4/2026**, sendo facultada a ausência de manifestação aos que não tiverem interesse.

ANALISTA EDUCACIONAL/PSICÓLOGO - AMPLA CONCORRÊNCIA

INSC.	NOME	PCD	COTA	CARGO	VAGA/LOCALIDADE	NOTA FINAL	CLAS.
59446	SARAH HARDT PATRÍCIO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ALTA FLORESTA DO OESTE	65	7º
60933	MATHEUS MACHADO VIEIRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ALTA FLORESTA DO OESTE	67,5	5º
59862	SIDNEIA MARIA DE AQUINO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ARIQUEMES	70	3º
60773	JUCILEIA KÁTIA RIBEIRO FERREIRA	Não	Sim	Analista Educacional/Psicólogo	ARIQUEMES	70	4º
59513	GLEYCIANE MARIA DE SOUZA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ARIQUEMES	70	5º
60778	CELESTINA ANDRADE SANTOS	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ARIQUEMES	70	6º
60915	ADRIELA ESTEILLER DOS SANTOS DEMÉTRIO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ARIQUEMES	70	7º

59466	LUCIANE PELISSARI MARTHOS	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ARIQUEMES	67,5	8º
60618	JHENNEFER NANCY MATHEUS DA SILVA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ARIQUEMES	67,5	9º
59488	AMANDA CRISTINA MACEDO DE SOUZA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ARIQUEMES	67,5	10º
60922	LETICIA MARTINS ROSA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ARIQUEMES	67,5	11º
60591	ANA CAROLINA MAGALHÃES MENDONÇA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ARIQUEMES	67,5	12º
59689	KESIA GOMES	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ARIQUEMES	67,5	13º
60925	LENE SILVA LOBATO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ARIQUEMES	65	14º
59889	RICARDO DOS SANTOS DA SILVA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ARIQUEMES	65	15º
60793	NAIANDRA MARTINS RODRIGUES	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ARIQUEMES	65	16º
60201	GRACIELE SANTOS SILVA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ARIQUEMES	65	17º
59797	LUDIMILA DE SOUZA SILVA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ARIQUEMES	65	18º
60984	LISLEAN RAFAELA FERREIRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ARIQUEMES	65	19º
61007	CARLOS HENRIQUE BIANCHI OLIVEIRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ARIQUEMES	65	20º
60033	EMILLY DA SILVA ABREU	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	BURITIS	67,5	2º
60438	RAFAELA ARÊAS GAMBATI	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	BURITIS	67,5	3º
60435	LUCIANA DO AMARAL TOMAZ	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	BURITIS	65	4º
60272	LAVINIA DOS REIS NOGUEIRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	BURITIS	65	5º
60898	IVONE ALMEIDA DA SILVA DOS REIS	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CACOAL	70	9º
60421	LEIDIANE DA SILVA SERAFIM	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CACOAL	70	10º
59895	DHINEFER KAROLINE DA SILVA DOS SANTOS	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CACOAL	70	11º
60783	RONALDO ALEXANDRE DE SOUZA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CACOAL	70	12º
60853	DIRCE BARBOSA DE FARIAS	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CACOAL	67,5	14º
61012	MARCILENE RODRIGUES DA SILVA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CACOAL	67,5	15º

61036	CAROLINA PALMA DE OLIVEIRA ANDRADE	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CACOAL	67,5	16º
60934	NEIDIANA FERNANDES CAMINHA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CACOAL	67,5	17º
59681	CRISTINA ALBANO RODRIGUES	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CACOAL	67,5	18º
60888	MARILEYDE FALCONI	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CACOAL	67,5	19º
60071	DENIS ALEXANDRE MACHADO DOS SANTOS	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CACOAL	67,5	20º
59534	JÉSSICA OLIVEIRA ALVES VELASCO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CACOAL	67,5	21º
60494	LEONARIA FERNANDES DA COSTA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CACOAL	67,5	22º
60559	KAMILA NEPOMUCENO DOS ANJOS	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CACOAL	67,5	23º
60630	VANESSA PLACIDO MAESTA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CACOAL	67,5	24º
60362	MARIA GABRIELLA ARPINI DE LIMA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CACOAL	67,5	25º
60684	SONIA MARIA LEITE BIANCHINI	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CACOAL	65	26º
60311	JAQUELINE AGUIDA NOBREGA DE PAULA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CACOAL	65	27º
60163	RÚBIA KARLA DA SILVA CASTRO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CACOAL	65	28º
60953	DEIDIANE DE OLIVEIRA NUNES	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CACOAL	65	29º
61003	DANIELLE CRISTINA SANTOS MAMEDE	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CACOAL	65	30º
60076	TASSELA TOLEDO DUARTE	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CACOAL	65	31º
60645	INARA RAFAELA ELLER	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CACOAL	65	32º
60812	WESLEY ANDRADE DO NASCIMENTO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CACOAL	65	33º
61058	YARA KELLEN SANTOS DE FARIAS	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CACOAL	65	34º
60896	DANDARA PORTES DE ALMEIDA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CACOAL	65	35º
60057	LETÍCIA RODRIGUES OLIVEIRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CACOAL	65	36º
59519	ADAYS SÂMELA FIM SANTOS	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CACOAL	65	37º
60856	ALBERTO RAMOS FALCÃO JUNIOR	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CEREJEIRAS	67,5	2º

60487	DAVID DA SILVA AZEVEDO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CEREJEIRAS	67,5	3º
60517	RENATO CASTAMAN DOS SANTOS	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CEREJEIRAS	65	4º
60855	JEANMILLE KEROLHAN MENEZES DA SILVA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	EXTREMA	65	6º
60844	ANA CLAUDIA DALMEIDA KOLLER	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	EXTREMA	65	7º
59679	JOSÉ LUÍS FERREIRA HOLANDA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	GUAJARÁ MIRIM	67,5	7º
61044	EVA MAIARA DAMASCENO DE OLIVEIRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	GUAJARÁ MIRIM	67,5	8º
59541	MARGLEICE SOUZA DA SILVA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	GUAJARÁ MIRIM	65	9º
59409	JACQUELINE GESE DA PAZ	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	GUAJARÁ MIRIM	65	10º
60918	SAMILY ALVES SIMÕES	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	GUAJARÁ MIRIM	65	11º
59561	WESLEY FELIPE MARQUES HUMASSA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	GUAJARÁ MIRIM	65	12º
59521	FELIPE MACURAPE GOMES	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	GUAJARÁ MIRIM	65	13º
60987	MARIA ELOISA PEREIRA MENESES	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	GUAJARÁ MIRIM	65	14º
60947	MARCIA SANTIAGO FERNANDES	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	JARU	67,5	7º
60907	KRISLEN MENDONÇA PIOLA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	JARU	67,5	8º
59559	LUCAS DOS SANTOS SIMON	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	JARU	67,5	11º
59833	EMELLY SAMARHA DE OLIVEIRA SILVA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	JARU	67,5	12º
60961	CARINA MADALENA DA SILVA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	JARU	67,5	6º
60484	JOYCE LIBERATO DA SILVA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	JARU	67,5	9º
60337	JAQUELINE GUERRA LAFUENTE	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	JARU	67,5	10º
59789	IORRAN PATRICK GUEDES DO NASCIMENTO DA SILVA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	JARU	65	13º
60887	IARA GABRIELE CAMILO FERREIRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	JARU	65	14º
60420	DAIELLEN MARTINS VERONEZI MODESTO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	Jl-PARANÁ	70	4º
60874	DIEGO VIEIRA FAZOLIN	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	Jl-PARANÁ	70	5º

60952	THAYS GOMES GAMA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	JI-PARANÁ	70	6º
60836	JULIANA ALVES RODRIGUES SCHWAN	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	JI-PARANÁ	70	7º
60583	ANA PAULA COELHO RAMOS BIGLIATI DA COSTA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	JI-PARANÁ	67,5	9º
60929	NADYA ANTERO DA SILVA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	JI-PARANÁ	67,5	10º
59614	SUELLEN PETRONILO DE ALMEIDA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	JI-PARANÁ	67,5	11º
61047	ALBERT FIATKOWSKI DO NASCIMENTO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	JI-PARANÁ	67,5	12º
60841	BARBARA FRAGA FERNANDES PEREIRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	JI-PARANÁ	67,5	13º
60287	CARLOS EDUARDO MOREIRA DA SILVA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	JI-PARANÁ	67,5	14º
60685	JULIANA TEÓFILO NUNES	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	JI-PARANÁ	67,5	15º
59708	LETICIA NEVES DOS SANTOS	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	JI-PARANÁ	67,5	16º
60378	JOÃO GUSTAVO KRUGEL DE LIMA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	JI-PARANÁ	67,5	17º
59892	ELOEDA BRAGANÇA DIAS	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	JI-PARANÁ	65	18º
60936	ELICIANE DA SILVA COSTA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	JI-PARANÁ	65	19º
59916	JESSICA DA SILVA COSTA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	JI-PARANÁ	65	21º
60160	BRUNA LUIZA DA COSTA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	JI-PARANÁ	65	22º
60995	LANESSA DOS SANTOS STIZ	Não	Sim	Analista Educacional/Psicólogo	JI-PARANÁ	65	23º
61006	FRANCIELE CAROLINE SEVERO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	MACHADINHO DO OESTE	65	3º
61039	STEPHANI OLIVEIRA SANTANA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	MACHADINHO DO OESTE	65	4º
60699	DANIELA CRISTINA OLIVEIRA MUNIZ	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	MACHADINHO DO OESTE	65	5º
60954	LUANA LOPES PRATES	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	OURO PRETO DO OESTE	70	2º
59671	ANSELMO SILVA SPEROTO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	OURO PRETO DO OESTE	70	3º
60921	DÉSSICA DE SOUZA CORTE	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	OURO PRETO DO OESTE	67,5	4º
60840	JULIA TEIXEIRA LACERDA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	OURO PRETO DO OESTE	67,5	5º

59462	FELIPE SANTOS AMARAL	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	OURO PRETO DO OESTE	67,5	6º
59775	JARDISSON FEITOSA DOS SANTOS	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PIMENTA BUENO	70	3º
59596	CIBELE LUANE MENDES GOMES	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PIMENTA BUENO	70	4º
60940	CLEUMA CORREIA LOPES	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PIMENTA BUENO	67,5	5º
59915	IVETE LIMA DOS SANTOS	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PIMENTA BUENO	67,5	6º
59441	VALERIA CASTRO DE SOUZA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PIMENTA BUENO	67,5	7º
59905	JULIANA MESSIAS DA SILVA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PIMENTA BUENO	67,5	8º
59584	ANA PAULA DE SOUZA OLIVEIRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PIMENTA BUENO	67,5	9º
60938	FABIANA GOMES AGUIAR	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PIMENTA BUENO	65	10º
59664	LUCIA CARMEN ALVES FRAGA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	10º
59616	ROSÂNGELA NOGUEIRA GAMA MARCIÃO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	11º
60928	MARIA ORLI DOURADA LIMA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	12º
59403	FRANCISCO CARLOS DA SILVA LINS	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	13º
60761	DAIANY LILIAN DE CASTRO RIBEIRO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	14º
60489	JOCIMARIA CORRÊA DA SILVA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	15º
59633	MOISES DE OLIVEIRA RODRIGUES	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	16º
60974	MICHELE BIANCA FERREIRA SALVATIERRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	17º
59497	CICERA RAQUEL MOREIRA MACIEL FARIAS	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	18º
60505	ANDREZA BARBOSA GUERRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	19º
59532	VANDERLEY BATISTA DE SOUZA JÚNIOR	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	20º
60062	SIMÔNE GOMES DA SILVA SANTOS	Não	Sim	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	21º
60128	SHEILA CRISTINA OLIVEIRA MAGALHES	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	22º
60972	VERONICE DA SILVA FERNANDES	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	23º

60871	MARIA DIENE AGUIAR DE SOUZA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	24º
60538	ASENATE LEANDRA CHAGAS DE SOUZA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	25º
60732	JESSICA DINIZ BEZERRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	26º
60807	DAIANE LACERDA BARBOSA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	27º
60321	UILSON LOURENÇO FIRMO DE OLIVEIRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	28º
60775	CARLA DINIZ NOGUEIRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	29º
60544	MARIA CRISTINA CABRAL DA SILVA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	30º
60011	MARCIA ALVES MORAIS	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	31º
60364	ALAN FREIRE SOUZA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	32º
59970	TÁVATA ANTONIELLA CANHIN	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	33º
60424	AGDA CATARINE MENEZES CORRÊA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	34º
59617	DAVID ROCHA MACEDO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	35º
60825	PRISCILA GUEDES NOGUEIRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	36º
60234	KIELTRIANY DGELHILAINY SILVA DE LIMA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	37º
60914	MARCOS HENRIQUE FIGUEIRA DE MELLO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	38º
60568	LETÍCIA SAMPAIO MAIA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	39º
60359	THALIA GOMES DE FREITAS	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	70	40º
60430	ANAAURORA NUNES DE BARBA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	41º
60886	LAILA PASSOS ROUMIÉ	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	42º
59780	LENISE VIEIRA CRESPO DA COSTA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	43º
60759	ROSIMAR APARECIDA CHIQUETI IMPERIANO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	44º
59436	PATRÍCIA PARADA COELHO PINTO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	45º
60842	JOSUE FERREIRA DOS SANTOS FILHO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	46º

60561	JAQUELINE FERRAZ MOTA SILVA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	47º
59739	KELLY DA SILVA PEREIRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	48º
59776	ANDREZA DE OLIVEIRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	49º
60771	ROSI ABRAHIM DE MOURA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	50º
59495	VIVIANE DE OLIVEIRA SANTIAGO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	51º
60100	EDINELSON VILALBA QUEIRÓS	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	52º
60875	ANDRÉIA SILVA DE SOUSA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	53º
60994	ANA CLAUDIA VALDERAMOS	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	54º
60030	IASMINÍ CRISTINA RABELO DA COSTA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	55º
60884	GEANDRA FONSECA MEIRELES CORREIA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	56º
60876	NADIANE VIEIRA DE MORAES DOS SANTOS	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	57º
59449	ESTELA DA COSTA DE PAULA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	58º
60486	SABRINA LIMA DA COSTA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	59º
60662	PRICILA DE SOUZA FERNANDES	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	60º
59660	AUCILENE SILVA DE QUEIROZ TORRES	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	61º
60586	MIRIÃ ORTIZ PASSOS DE ANDRADE	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	62º
59678	ANDRESSA FERREIRA MESQUITA DE PAULA	Não	Sim	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	63º
59506	DAIANNE DA SILVA LIMA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	64º
61029	GABRIELA CHRISTINA DENNY DA COSTA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	65º
60698	MATHEUS PAES NEVES	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	66º
60224	WANDERSON RIBEIRO LEMES DA SILVA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	67º
60923	MICHELE ROJAS ANEZ	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	68º
61022	CAMILA CARVALHO GADELHA MALDONADO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	69º

60973	REBECA EVELLYN LEITE DE LIMA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	70º
59598	KAROLAYNE SILVA DE SOUSA FERREIRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	71º
60042	GEOVANNA ALEXSANDRA DE QUEIROZ DA ROCHA GRÉCIA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	72º
59455	KARINNE ROCHA DE LIMA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	73º
59859	LUIS GUSTAVO ARAÚJO DA SILVA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	67,5	74º
60524	ELIZABETH GUZMAN HURTADO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	75º
60805	ELIANE MARIA SILVA PEREIRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	76º
60384	EUNICE HELENA RODRIGUES CORDENUZZI	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	77º
60878	TEREZINHA DE JESUS MONTEIRO LEAO BRASIL	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	78º
60610	LUZANIRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	79º
61015	ALESSANDRA GUIMARÃES GOMES PICANÇO	Não	Sim	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	80º
60117	LEONILDE GOMES	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	81º
60857	GLAUCIA MARIA MATOS DE CASTRO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	82º
60674	KATIA APARECIDA MELO FREIRE DAS CHAGAS	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	83º
59530	EDEILÂNIA LISBOA DE OLIVEIRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	84º
60499	JOANA PEREIRA DA SILVA MOREIRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	85º
61005	CLAUDIA FERREIRA GUIMARÃES	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	86º
60533	QUEILA MARIA DA SILVA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	87º
59508	GILMA CARINE DA SILVA SANTOS RESADORE	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	88º
60800	MARCOS WERLEY NEVES FERREIRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	89º
59991	MAIARA NASCIMENTO DE MELO HURTADO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	90º
60626	LUIZ FERNANDO FROTA DE SOUZA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	91º
60937	ERICKA CAROLINE TORMES FORTES	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	92º

60873	ÁTILA BATISTA CHAVES	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	93º
60149	KACIANE SANTIAGO D AMORIM	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	94º
61055	VANESSA OLIVEIRA GAIA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	95º
59818	ERICA MOPES CALDEIRA DOS SANTOS	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	96º
60331	NAIARA DA SILVA BELFORT DE FARIAS	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	97º
60396	DELEON SOUSA LIMA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	98º
60405	VITÓRIA CRISTINA SILVA DENNY	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	99º
59885	AGNERAVLA HOHANA SOÁRIS DE ALVARENGA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	100º
59545	KARINA DA SILVA MAIA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	101º
60587	LETICIA OLIVEIRA NASCIMENTO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	102º
60596	BRENDA SABRINA MORAES DA SILVA	Não	Sim	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	103º
59982	ADRIANA BARBOSA DA SILVA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	104º
60912	EDYANA ARAÚJO MARIANO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	105º
59396	AMANDA CÂMARA SANTOS	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	106º
61054	RAISSA LEAL ROSA DE SOUZA	Não	Sim	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	107º
60935	WILIANE SOARES SANTOS	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	108º
60814	GRACIELE CRISTINA VASCONCELLOS BRAGA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	109º
60902	YASMIN ANTÔNIA VALLE MEDEIROS	Não	Sim	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	110º
59879	GABRIELA FERREIRA DA COSTA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	111º
59676	MARQUES PEREIRA SILVA DE AQUINO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	112º
59460	MICAELA ALVES DE ARAÚJO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	113º
60352	QUEROLE OLIVEIRA DE MOURA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	114º
60899	FRANCISCO MACIEL SOARES RODRIGUES	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	115º

61023	FERNANDA RAMIRES DE ARRUDA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	116º
59440	ELIANA CARDOSO DOS SANTOS SILVA	Não	Sim	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	117º
60731	AGATHA MATTOS VENTURA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	118º
60905	CAROLINE FRANCA OLIVEIRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	119º
59998	RAFAELA ARAUJO MACEDO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	120º
60623	JOICE DE MELO BATISTA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	121º
60697	WEVERTON MENEZES GUIMARES	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	122º
61048	VICTÓRIA PRATES AZEVÊDO	Não	Sim	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	123º
61065	LILIANA PIEDADE DE OLIVEIRA	Não	Sim	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	124º
59502	THAÍS FARIAS VINHORQUIS	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	125º
61067	THAIS SANTOS DA CRUZ	Não	Sim	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	126º
59845	MATHEUS MENDES DOS SANTOS LIPINSKI	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	127º
60983	DEBORAH GOMES SILVA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	128º
59694	KAROLAINÉ AMORIM DE SANTANA SILVA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	129º
60388	LAURA LEITE DOS SANTOS	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	130º
59536	GUSTAVO PEIXOTO DE BRITO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	131º
59912	MANUELLY MOREIRA DE OLIVEIRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	132º
60620	JULIA MENDES SANTOS	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	133º
60892	RAIANE ALVES DE OLIVEIRA	Não	Sim	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	134º
60083	PALOMA GABRIELLY DA SILVA VILHENA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	135º
60615	PIETRA CRISTINA BARBOSA ALBUQUERQUE	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	136º
59987	MARIA EDUARDA DO AMARAL OLIVEIRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	137º
60819	JÚLIA BERNARDO CHOQUERES	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	138º

61046	VALÉRIA GOMES DE SÁ	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	139º
60766	LOHANNY TOLENTINO DE AZEVEDO OLIVEIRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	140º
60967	MARIANA NEVES AGRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	141º
60758	ANNA DAISY MARQUES FERREIRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	142º
61026	ISABELLA SOUSA ROCHA	Não	Sim	Analista Educacional/Psicólogo	PORTO VELHO	65	143º
60845	VALQUIRIA DE OLIVEIRA ALVES	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ROLIM DE MOURA	70	4º
60053	ROGER GIOVANE RODRIGUES	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ROLIM DE MOURA	70	5º
59836	CRISTIANE CODINHOTO	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ROLIM DE MOURA	67,5	7º
59501	RAFAEL CAMARGO ZANDONADI	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ROLIM DE MOURA	67,5	8º
59481	GRACIELE DOS SANTOS BARBOSA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ROLIM DE MOURA	67,5	9º
61038	THALIANNY LIMA DA CRUZ	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ROLIM DE MOURA	67,5	10º
59763	SORAYA ABDON DA COSTA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ROLIM DE MOURA	65	11º
59666	STEFANY ROCHA TAVARES	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ROLIM DE MOURA	65	12º
61013	MIRLEY CRISTINE PEREIRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ROLIM DE MOURA	65	13º
59844	RAYANE DO ROSARIO CORREA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ROLIM DE MOURA	65	14º
60023	JULY KELEN MOREIRA PEREIRA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ROLIM DE MOURA	65	15º
60809	FERNANDA CAROLINE RODRIGUES DE SOUZA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	ROLIM DE MOURA	65	16º
60794	PAULO VITOR ALVES DE FREITAS	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	VILHENA	67,5	10º
60050	RODRIGO ALVES DE SOUZA SILVA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	VILHENA	65	11º
61030	JESSICA SOUZA AMARAL	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	VILHENA	65	12º
60779	RAQUEL MARQUES DE LIMA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	VILHENA	65	13º

1. DA MUDANÇA DE OPÇÃO DE LOCALIDADE DE VAGA

1.1. O presente Edital dispõe sobre a possibilidade de candidatos aprovados no certame, oriundos de outras localidades e ainda não convocados para assinatura de contrato por estarem fora do número de vagas ofertadas,

optarem, exclusivamente, pela mudança de localidade de vaga para exercício das atividades em **São Francisco do Guaporé**.

1.2. A mudança de opção refere-se exclusivamente à localidade da vaga, não abrangendo qualquer outro tipo de alteração. Solicitações que não se enquadrem nesse contexto não serão analisadas.

1.3. A presente possibilidade **não se aplica** a candidatos já convocados para assinatura de contrato neste certame. Assim, os formulários enviados por esses candidatos não serão considerados.

1.4. Os candidatos interessados deverão imprimir o Formulário constante do Anexo Único (Formulário de Mudança de Opção de Vaga/Localidade), preenchê-lo corretamente e encaminhá-lo à Superintendência Regional de Educação (SUPER/SEDUC/SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ), por meio do e-mail indicado, conforme tabela a seguir:

SEUPER/SEDUC	ENDEREÇO/TELEFONE	EMAIL
São Francisco do Guaporé	Rua Chico Mendes, 3716, Centro, CEP 76935-000.	seletivocresfg@educ.ro.gov.br

1.5. O candidato que optar pela mudança de localidade **deixará de concorrer pela sua opção inicial**, ainda que já tenha realizado outra alteração de localidade em edital anterior e não tenha sido contratado.

1.6. O candidato que não optar pela mudança continuará concorrendo normalmente, **sem prejuízo de sua classificação**, observadas as alterações decorrentes da mudança de opção dos demais candidatos.

1.7. O preenchimento do formulário em desconformidade com o disposto neste Edital resultará no **indeferimento** do pedido.

1.8. O resultado dos pedidos de mudança de localidade será divulgado no site www.rondonia.ro.gov.br e em outros meios de comunicação oficiais, em data oportuna, por ocasião da conclusão dos trabalhos de reclassificação.

1.9. Os candidatos que optarem pela mudança serão **reclassificados** conforme os critérios de avaliação e desempate estabelecidos no **Edital n. 117/2024/SEGEPCGP**.

1.10. O Estado de Rondônia **não se responsabilizará por quaisquer indenizações, auxílios ou ressarcimentos relativos a deslocamento** decorrente da mudança de localidade, ressalvados os direitos previstos em lei.

Porto Velho – RO, 24 de março de 2026.

Silvio Luiz Rodrigues da Silva

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

ANEXO ÚNICO

TERMO DE OPÇÃO POR MUDANÇA DE LOCALIDADE DE VAGA

Eu, _____, candidato(a), inscrição n. _____, CPF n. _____, residente e domiciliado(a) à Rua/Avenida _____, n. _____, Bairro _____, no município de _____, Estado _____, na qualidade de candidato(a) ao cargo de _____, cuja localidade de vaga originalmente escolhida é _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado da SEDUC, regido pelo Edital n. 29/2024/SEGEPCGP, homologado por meio do Edital n. 88/2024/SEGEPCGP, **venho, por meio deste instrumento, manifestar formalmente meu interesse na opção pela mudança de localidade de vaga** para o município de **São Francisco do Guaporé**, para o cargo de **Analista Educacional – Psicólogo**, conforme oferta prevista no Edital n. 62/2026/SEGEPCGP, com vistas à lotação em unidade vinculada à Superintendência Regional de Educação – SUPER/SEDUC/São Francisco do Guaporé.

Declaro estar ciente de que, nos termos do item 1.2 do referido Edital, a alteração ora requerida refere-se **exclusivamente à localidade da vaga**, não sendo admitida qualquer outra modificação.

Declaro, ainda, que **não há necessidade de apresentação de documentação complementar**, tais como títulos ou documentos de identificação, sendo este Termo suficiente para a análise e processamento da solicitação.

Por fim, declaro estar ciente de que a presente opção pela mudança de localidade de vaga possui **caráter irrevogável e irretratável**.

_____, de de 2026.

Local Data

Assinatura do (a) Candidato (a)

Podendo ser assinatura eletrônica gov.br

Protocolo 70501241

Portaria nº 2417 de 24 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEPCNCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme

constam no **Processo n. 0052.004361/2025-86,**

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **DEISIANY LEITE GARCIA DOS REIS**, Bio Medico, matrícula n. *****231, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON, no período de **1.3.2026 a 31.3.2026, 1.4.2026 a 30.4.2026 e 1.5.2026 a 31.5.2026**, referente ao 2º quinquênio de 6.4.2020 a 5.4.2025 .

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70485006

Portaria nº 2394 de 24 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0029.407911/2019-64,**

R E S O L V E:

CESSAR, a contar de **12.2.2026**, os termos da **Portaria n. 10551 de 29.11.2022**, que **Concedeu Licença Sem Vencimento**, a partir de **1.2.2023**, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999 nos termos do artigo 128 e parágrafos, da servidora **NAIR ALVES DA COSTA MELO**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 1, Matrícula n. *****953, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação/SEDUC/Vilhena .

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70469588

Portaria nº 2404 de 24 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0029.407911/2019-64,**

R E S O L V E:

LOTAR, a contar de **12.2.2026**, na **Secretaria de Estado da Educação/SEDUC/Vilhena** a servidora **NAIR ALVES DA COSTA MELO**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 1, matrícula n. *****953, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70478798

DECRETO DE 24 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. 0014.003319/2025-02,

RESOLVE:

Cessar, a partir de 1º de abril de 2026, os termos dos Decretos de 9.1.2026 e 10.3.2026, que Cedeu e Retificou, a contar de 6 de março de 2026, com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente, até 31 de

dezembro de 2026, a servidora **CECILIA ALVES DE OLIVEIRA CARVALHO**, Auxiliar de Enfermagem, matrícula n. *****189, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde, para desenvolver suas atividades na Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE.

Rondônia, 24 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 70480127

DECRETO DE 24 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. 0036.001364/2025-66,

RESOLVE:

Cessar, a partir de 1º de abril de 2026, os termos do Decreto de 16.12.2025, que Prorrogou a Cedência, a partir de 1º de janeiro de 2026, com ônus para a Secretaria de Estado da Saúde - Sesau, até 31 de dezembro de 2026, do servidor HARRISSON MARQUES PONTES, Técnico Educacional Nível 2, matrícula *****091, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 24 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 70480805

DECRETO DE 24 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. 0029.030015/2023-89,

RESOLVE:

Prorrogar o Aceite de 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, da servidora SÂMIA CRISTINA SOUZA FONSECA, Professora Pedagoga, 40 horas, matrícula n. **18-2, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Machadinho do Oeste, para desenvolver suas atividades na Secretaria de Estado da Educação - Seduc.

Rondônia, 24 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 70481527

DECRETO DE 24 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. 0009.507718/2019-61,

RESOLVE:

Cessar, a contar de 23 de março de 2026, os termos do Decreto de 10.12.2025, que Prorrogou a Cedência, a partir 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 PABLO HENRIQUE CÂNDIDO, Agente em Atividades Administrativas, matrícula n. *****110, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde, para desenvolver suas atividades no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER.

Rondônia, 24 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 70482009

Portaria nº 2443 de 24 de março de 2026

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

Considerando o Requerimento(0064950509), e a Certidão n. 31 (68719159), emitida pela GBP/SEGEPE, constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0029.052946/2025-08;

Considerando o processo do pedido de AposentadoriaSEI n. 0029.015975/2025-81;

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no artigo 91, da Lei Complementar n. 680, de 7 de setembro de 2012, publicada no DOE-RO n. 2054, de 7/9/2012, a servidora **ALBERTINA SIMONETE DO NASCIMENTO SILVA**, ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula n.*****246, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Educação-SEDUC.

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

Porto Velho-RO, 24 de março de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoa

Protocolo 70500541

Portaria nº 2455 de 25 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. 81/2026/SEGEPE - 4ª CSPAD, de 05 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 095/PAD/SEDUC/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 02 de março de 2026.

Ana Kátia dos Santos Melo

Corregedora-Geral da Administração - Respondendo

Portaria 2336 de 23/3/2026

Protocolo 70522965

Portaria nº 7705 de 06 de outubro de 2025

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. 364/2025/SEGEp - 4ª CSPAD, de 2 de outubro de 2025,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 095/PAD/SEDUC/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 3 de outubro de 2025.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEp

Protocolo 0065069948

Portaria nº 2461 de 25 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 Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicado no DOE-RO n. 238 de 20/12/2017;

Considerando o Processo Administrativo SEI n. 0052.000653/2026-21, em consonância com o artigo 40, inciso II, § 1º, da Constituição Federal de 5/10/1988, atualizada pela Emenda Constitucional n. 88/2015 c/c a Lei Complementar n. 152, de 3/12/2015, e com o artigo 21, § 2º, da Lei Complementar n. 432 de 3/3/2008;

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento Remunerado **Compulsório**, por ter completado 75 (setenta e cinco) anos em **25/03/2026**, ao servidor **JONI LUIZ DIEDRICH**, ocupante do cargo de Farmacêutico, matrícula n. *****585, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Saúde-SESAU/FHEMERON.

Porto Velho, 25 de março de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70531209

Portaria nº 2492 de 25 de março de 2026

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

Considerando o Requerimento(0067168535), e a Certidão n. 816 (70551548), emitida pela GBP/SEGEp, constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0029.055134/2025-14;

Considerando o processo do pedido de AposentadoriaSEI n. 0029.054978/2025-30;

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no artigo 91, da Lei Complementar n. 680, de 7 de setembro de 2012, publicada no DOE-RO n. 2054, de 7/9/2012, ao servidor **JOSÉ AUGUSTO CHAVES RIÇA**, ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula n.*****842, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Educação-SEDUC.

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

Porto Velho-RO, 25 de março de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoa

Protocolo 70550841

Portaria nº 2474 de 25 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0053.000296/2026-91**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **RIKSON SILVA LIMA**, Fisioterapeuta, matrícula n. *****184, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON/Porto Velho, no período de **1.6.2026 a 30.6.2026, 1.8.2026 a 31.8.2026 e 1.9.2026 a 30.9.2026**, referente ao 3º quinquênio de 20.1.2021 a 19.1.2026.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEPI

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70543781

Portaria nº 2478 de 25 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0063.002072/2025-13**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **JANAINA DA SILVA ROCHA**, Enfermeiro, matrícula n. *****702, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Policlínica Oswaldo Cruz - POC/Porto Velho, no período de **1.6.2026 a 30.6.2026**, referente ao 2º quinquênio de 23.6.2015 a 22.9.2024.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEPI

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70545863

Portaria nº 2482 de 25 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0049.014979/2025-11**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **GERCINA SILVA DA ROCHA**, Auxiliar em Enfermagem, matrícula n. *****574, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB/Porto Velho, no período de **1.6.2026 a 30.6.2026, 1.9.2026 a 30.9.2026 e 1.11.2026 a 30.11.2026**, referente ao 6º quinquênio de 1.2.2019 a 31.1.2024.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEPI

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70547390

Portaria nº 2485 de 25 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0019.031493/2025-97**,

R E S O L V E:

Tornar sem efeito a Portaria n. 1195 de 10.2.2026, que **Concedeu Licença Prêmio por Assiduidade**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, a servidora **GISELE NEVES DO NASCIMENTO**, Datiloscopista Policial, matrícula n. *****179, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Polícia Civil - PC/ Guajará-Mirim, no período de **1.3.2026 a 31.3.2026, 1.5.2026 a 31.5.2026 e 1.6.2026 a 30.6.2026**, referente ao 4º quinquênio de 5.5.2020 a 4.5.2025.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70548492

Portaria nº 2486 de 25 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0088.000101/2026-13**,

R E S O L V E:

Tornar sem efeito a Portaria n. 2017 de 13.3.2026, que **Concedeu Licença Prêmio por Assiduidade**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **JONAS SANTOS OLIVEIRA**, Analista Contabil, matrícula n. *****267, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Contabilidade Geral do Estado - COGES/ Porto Velho, no período de **1.3.2026 a 31.3.2026, 1.4.2026 a 30.4.2026 e 1.5.2026 a 31.5.2026**, referente ao 3º quinquênio de 1.12.2020 a 30.11.2025.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70549426

Portaria nº 2494 de 25 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0019.014063/2025-19**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **MARIA TEREZA GEAROLA LEME MARTINS**, Datiloscopista Policial, matrícula n. *****732, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Polícia Civil - PC/Machadinho DOeste, no período de **1.6.2026 a 30.6.2026, 1.6.2027 a 30.6.2027 e 1.6.2028 a 30.6.2028**, referente ao 4º quinquênio de 5.5.2020 a 4.5.2025.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70551012

Portaria nº 2496 de 25 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0036.008136/2026-06**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **JUAN CARLOS MUNIZ RIVAS**, Medico 40h, matrícula n. *****788, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Saúde - SESA/Porto Velho, no

período de **1.4.2026 a 30.4.2026, 1.5.2026 a 31.5.2026 e 1.6.2026 a 30.6.2026**, referente ao 3º quinquênio de 27.6.2015 a 26.6.2020.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70552085

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

AVISO

DE RETIFICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90639/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0033.001252/2024-54

Objeto: Aquisição de materiais para implantar oficinas de marcenaria nas unidades prisionais do Estado, a fim de atender a Gerência de Reinserção Social da Secretaria de Estado de Justiça de Rondônia - SEJUS/RO.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO, por intermédio de sua Pregoeira, nomeada pela **Portaria nº 290 de 04 de novembro de 2025**, torna público aos interessados e, em especial, às empresas que retiraram o Edital da licitação em epígrafe, que o certame licitatório sofreu retificação, em **razão de ajustes na disponibilização dos anexos do instrumento convocatório**.

Dessa forma, informa-se que os anexos pertinentes passam a integrar o Edital, bem como que fica redesignada a data de **abertura do certame para o dia 08 de abril de 2026**. Publique-se no sistema Compras Governamentais e nos meios legais.

Porto Velho, 24 de março de 2026.

ISONETE CAVALCANTE CABRAL

Pregoeira Substituta - 5ª Comissão Genérica -SUPEL / RO

Portaria nº 290 de 04 de novembro de 2025

Protocolo 70469104

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90249/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0004.014365/2024-67

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais e insumos para limpeza e manutenção das Piscinas do Centro de Treinamento Operacional - CTO/CBMRO na cidade de Porto Velho - RO e da Piscina do 6ª GBM/CBMRO na cidade de Rolim de Moura - RO destinados a atender às demandas da Seção de Planejamento, Fiscalização e Suporte Técnico do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia - CBMRO.

Tipo: Menor preço por Lote

Contratação Exclusiva ME/EPP: Sim

Método De Disputa: Aberto

Valor Estimado: R\$ 333.533,37 (trezentos e trinta e três mil quinhentos e trinta e três reais e trinta e sete centavos).

Data de Abertura: 13 de abril de 2026, 10h00min (horário de Brasília - DF).

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

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame encontram-se disponíveis para conhecimento e retirada dos interessados no site da SUPEL endereço eletrônico www.rondonia.ro.gov.br/supel e no site do COMPRASGOV (www.gov.br/compras). Outras informações através do e-mail: coseg1.supel@gmail.com, bem como presencialmente nas dependências da Superintendência Estadual de

Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira - Ed Pacaás Novos - 2º andar, CEP 76801-470, Porto Velho/RO - Fone: (69) 3212-9243.

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

KELVIN KLYSMAN DE OLIVEIRA LEAL

Pregoeiro Substituto da 1ª Comissão de Segurança Pública - COSEG1/SUPEL/RO

Portaria nº 11 de 15 de janeiro de 2026

Protocolo 68583866

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90003/2026/SUPEL/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0069.003410/2025-84

OBJETO: Contratação de empresa especializada na execução do Projeto de Trabalho Socioambiental (PTSA), vinculado às ações de apoio à Implantação, Ampliação e Melhoria do Sistema de Abastecimento de Água no perímetro urbano do município de Porto Velho/RO.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

MÉTODO DE DISPUTA: ABERTO

VALOR ESTIMADO: R\$ 321.136,48 (trezentos e vinte e um mil cento e trinta e seis reais e quarenta e oito centavos).

DATA DE ABERTURA: 14 de abril de 2026 às 10:00 (horário de Brasília - DF).

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

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

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

BIANCA MATIAS DE SOUZA

Presidente da Comissão Especial de Licitações - COESP/SUPEL

Portaria n.º 73 de 16 de março de 2026

Protocolo 70506701

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90682/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0033.026403/2025-68

Objeto: Registro de preço de eventual e futura aquisição de Fragmentadoras de Papel para uso nos setores, considerando a demanda crescente pela correta destinação e descarte de documentos físicos, de modo a garantir a segurança das informações e mitigar os riscos de vazamento de dados e informações na Secretaria de Estado da Justiça/Polícia Penal de Rondônia e a conformidade com as normas internas.

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM. Para o **ITEM 1**, aplica-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO com a reserva de cota de até 25%** para as **ME/EPP**. Para o **ITEM 2**, adota-se a **exclusiva** participação para as **ME/EPP** e equiparadas.

Método De Disputa: ABERTO.

Valor Estimado: R\$ 154.794,32 (cento e cinquenta e quatro mil setecentos e noventa e quatro reais e trinta e dois centavos)

Data de Abertura: 08 de abril de 2026 às 10H00 (horário de Brasília - DF).

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

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

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

Porto Velho/RO, 25 de março de 2026.

BRUNA DA SILVA E SOUZA

Pregoeira Substituta da Comissão 3ª Comissão Genérica (SUPEL-COGEN3)

Portaria nº 78 de 19 de março de 2026

Protocolo 70526803

**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:** UZZIPAY ADMINISTRADORA DE CONVÊNIOS LTDA, CNPJ n.º 05.884.660/0001-04. **4-OBJETO:** Prestação de forma contínua, de serviços de gerenciamento de abastecimento de combustível (gasolina comum, diesel, S10, diesel S500), ARLA e outros combustíveis em rede de postos credenciados, através de sistema informatizado, conforme o Contrato nº 1551/2024/PGE-SUGESP. (0058152468) e Termo de Referência (0058152381), referente ao mês de dezembro de 2025. **5-VALOR DA DESPESA:** R\$ 998,08. **6-RETENÇÕES:** R\$ 2,40. **7-PROCESSO:** 0043.000429/2025-67. **8-ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:** Parecer n.º 32/2026/SUPEL-CI (Id.69955476).

MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Protocolo 70485706

Portaria nº 86 de 25 de março de 2026

Dispõe sobre a convalidação de substituição de função de chefia no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

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

CONSIDERANDO o disposto no art. 54 da Lei Complementar n.º 68, de 09 de dezembro de 1992, que trata da substituição em caso de impedimentos legais de ocupantes de cargos em comissão;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo n.º (0043.000823/2025-03)

CONSIDERANDO a Decisão n.º 31/2026/SUPEL-ASTEC, id. (69553772), que reconheceu o efetivo exercício da substituição e o direito à percepção da gratificação correspondente;

CONSIDERANDO a Informação n.º 109/2026/PGE-PCDS, id. (69444959), que opinou pela possibilidade de convalidação do ato administrativo;

CONSIDERANDO que restou comprovado o exercício da função de Coordenadora de Análise Processual Substituta pela servidora durante o afastamento legal da titular do cargo;

RESOLVE:

Art. 1º CONVALIDAR o exercício da função de Coordenadora de Análise Processual Substituta, desempenhado pela servidora **ALINE KAREN RODRIGUES AGUADA**, no período de 07 de abril de 2025 a 05 de maio de 2025, em decorrência da licença-maternidade da titular do cargo, **MILLA THÂMILYS MIRANDA DE DEUS**.

Art. 2º RECONHECER o direito da servidora à percepção da gratificação de substituição, nos termos do art. 54, § 2º, da Lei Complementar n.º 68/1992, proporcional aos dias de efetivo exercício.

Art. 3º DETERMINAR à Seção de Recursos Humanos - SUPEL-RH que adote as providências necessárias para a implementação do pagamento devido, bem como os registros funcionais pertinentes.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao período de 07 de abril de 2025 a 05 de maio de 2025.

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que o processo foi objeto de Núcleo de Análise-Ci, através do despacho CI ID 70162000, e em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, tendo sido constatado que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis da Administração Pública, portanto, APTA para ser homologada nos termos do Decreto 18.728 de 27/03/2023.

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente Prestação de Contas da viagem de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores: EDILSON MACHADO SENA, JUCICLEIDE THEODORO DA SILVA, ILENON REIS BARROSO RIBEIRO, TÂNIA ROJAS ÁLVARES, JOSÉ FRANCISCO DE OLIVERA, LUCAS SANSEL e MÁRIO MANOEL MARTINS. no valor total de R\$ 24.653,00 (vinte e quatro mil seiscientos e cinquenta e três reais) , referente a Concessão de Diárias.

Posteriormente, o presente processo deverá ser CONCLUÍDO E ARQUIVADO NO "SEI" ficando á disposição.

ROSICLÉIA MATOS RAMOS ROCHA

Gerente de Diárias e Suprimentos de Fundos

MARIA AUXILIADORA CORRÊA BESSA

Coordenadora

Coordenadoria Administrativa Financeira - COOAF

Decreto de 05 de janeiro de 2024(ID 0044961104)

Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

DAVI MACHADO DE ALENCAR

ORDENADOR DE DESPESAS

Diretor Executivo

Portaria nº 86 de 11 de julho de 2022 (id. 0030362251)

(Assinado eletronicamente)

Protocolo 70439687

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que o processo foi objeto de Núcleo de Análise-Ci, através do Parecer nº 32/2026/SEPAT-CI (70023216), e em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, tendo sido constatado que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis da Administração Pública, portanto, APTA para ser homologada nos termos do Decreto 18.728 de 27/03/2023.

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente Prestação de Contas da viagem de atendimento de Diárias apresentado pelo servidor: **DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO** valor total de R\$ 4.788,80 (**quatro mil setecentos e oitenta e oito reais e oitenta centavos**) , referente a Concessão de Diárias.

Posteriormente, o presente processo deverá ser CONCLUÍDO E ARQUIVADO NO "SEI" ficando á disposição.

ROSICLÉIA MATOS RAMOS ROCHA

Gerente de Diárias e Suprimentos de Fundos

MARIA AUXILIADORA CORRÊA BESSA

Coordenadora

Coordenadoria Administrativa Financeira - COOAF

Decreto de 05 de janeiro de 2024(ID 0044961104)

Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

DAVI MACHADO DE ALENCAR

ORDENADOR DE DESPESAS

Diretor Executivo

Portaria nº 86 de 11 de julho de 2022 (id. 0030362251)
(Assinado eletronicamente)

Protocolo 70494830

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que o processo foi objeto de Núcleo de Análise-Ci, através do Parecer nº 34/2026/SEPAT-CI (70163375), e em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, tendo sido constatado que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis da Administração Pública, portanto, APTA para ser homologada nos termos do Decreto 18.728 de 27/03/2023.

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente Prestação de Contas da viagem de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores: **Valdivino Carvalho Rodrigues, Lindomar Ribeiro da Silva, Keury Rayane Gonçalves Carvalho e Railan França de Oliveira** no valor total de R\$ 11.570,00 (**onze mil quinhentos e setenta reais**), referente a Concessão de Diárias.

Posteriormente, o presente processo deverá ser CONCLUÍDO E ARQUIVADO NO "SEI" ficando à disposição.

ROSICLÉIA MATOS RAMOS ROCHA

Gerente de Diárias e Suprimentos de Fundos

MARIA AUXILIADORA CORRÊA BESSA

Coordenadora

Coordenadoria Administrativa Financeira - COOAF

Decreto de 05 de janeiro de 2024(ID 0044961104)

Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

DAVI MACHADO DE ALENCAR

ORDENADOR DE DESPESAS

Diretor Executivo

Portaria nº 86 de 11 de julho de 2022 (id. 0030362251)

(Assinado eletronicamente)

Protocolo 70468267

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN

ORDEM PARALISAÇÃO

PROCESSO Nº.0030.006022/2024-10

CONTRATO Nº. Termo de Contrato 1084 /2025/PGE-PA (0064773524)

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 18 meses - 29/04/2027

CONTRATADA: V. FERNANDES NOGUEIRA LTDA., inscrita no CNPJ/MF 28.238.248/0001-04

PRAZO DE EXECUÇÃO CONFORME CRONOGRAMA: 14 meses - 29/12/2026

ORDEM DE PARALISAÇÃO E REINÍCIO: Ordem de Paralisação **69356929**

VALOR DO CONTRATO: R\$ 4.366.445,75 (quatro milhões, trezentos e sessenta e seis mil quatrocentos e quarenta e cinco reais e setenta e cinco centavos)

VALOR DOS ADITIVOS: n/a

Considerando:

Que foi solicitado apoio para SEOSP para a análise técnica dos projetos e documentos correlato, conforme Ofício nº 1639/2026/SEFIN-NLOG (69432195)

Que a adoção de paralisação parcial visa organizar o fluxo processual e a execução do contrato, preservando a segurança técnica e a eficiência do gasto público, com a definição de cronograma de análises e de emissões de ordens de serviço por etapas.

O disposto no art. 115, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual, em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante apostila.

O disposto no art. 115, § 6º e § 7º, da Lei nº 14.133/2021, quanto à publicidade de obras paralisadas por período superior a um mês.

O disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que trata da necessidade de acompanhamento e fiscalização contratual.

E que a medida ora adotada não implica extinção contratual e está pautada no interesse público e na adequada gestão do risco e da qualidade dos projetos executivos.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN, em conjunto com a comissão de fiscalização e gestão contratual nomeada pela **Portaria 1118 de 14 novembro de 2025 (0066460760)**, no uso de suas atribuições, determinam que:

I - Fica **PARALISADA PROVISORIAMENTE**, a partir de **31/12/2025**, a execução do contrato acima identificado, exclusivamente quanto às atividades e prazos relativos à ETAPA DE OBRA/EXECUÇÃO FÍSICA do objeto. Permanecem vigentes as obrigações relacionadas à fase de projetos (intercâmbio de informações, atendimento a pedidos de esclarecimentos, ajustes e complementações).

II - Como medidas para organização processual e fluxo de execução, ficam estabelecidas:

a) Designação de **nova portaria de fiscalização e gestão**, ficando a cargo da equipe de servidores da **Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP** as responsabilidades quanto à **fiscalização** contratual, e à cargo da **Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN** as responsabilidades de **gestão** contratual;

b) A elaboração, pela nova Comissão de Gestão/Fiscalização do Contrato, da primeira **análise do projeto executivo** entregue, bem como do **cronograma** completo de análises e entregas do projeto executivo; e

c) Uma vez concluído o cronograma de análises e entregas do projeto executivo, a emissão de **ORDEM DE SERVIÇO** específica para a **ETAPA DE PROJETO EXECUTIVO** (item 1.1), permanecendo suspensa a emissão de OS para a ETAPA DE OBRA até o aceite e validação formal do projeto executivo pelo órgão.

III - Os prazos contratuais e o cronograma físico-financeiro vinculados à ETAPA DE OBRA ficam automaticamente prorrogados pelo período correspondente à paralisação parcial ora determinada, mediante apostila, nos termos do art. 115, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

IV - Caso haja instalação, canteiro ou materiais mobilizados, a contratada deverá, durante a paralisação parcial, manter as condições de segurança, conservação e guarda, observado o que dispuser a matriz de riscos e o instrumento contratual, comunicando imediatamente qualquer intercorrência à fiscalização.

V - Verificada a manutenção da paralisação por período superior a 1 (um) mês, a Administração providenciará a divulgação do aviso público de obra paralisada em sítio oficial e a afixação de placa no local da obra, contendo o motivo, o responsável e a data prevista para reinício, conforme art. 115, § 6º e § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

VI - A presente ordem tem vigência imediata a partir de 31/12/2025 e perdurará até a emissão de nova determinação administrativa autorizando o reinício da ETAPA DE OBRA, posterior ao aceite e validação do projeto executivo.

VII - Dê-se ciência à contratada e às áreas de fiscalização, planejamento, orçamento e jurídico, com a devida anotação no processo SEI e nos registros de acompanhamento do contrato.

Porto Velho, data Certificada

DAVI FERREIRA DA SILVA

Assessor IV - Técnico Em Edificações - NLOG/GAF/SEFIN

Fiscal Técnico - Portaria 1118 de 14 novembro de 2025 (0066460760)

FÁBIO ROCHA DE CARVALHO

Assessor VI - Arquiteto e Urbanista - NLOG/GAF/SEFIN

CAU A51503-5

Fiscal Técnico - Portaria 1118 de 14 novembro de 2025 (0066460760)

LEONAM VINHOTE FRANCISCO

Assessor VI - Engenheiro Civil - NLOG/GAF/SEFIN

CREA 15888/D-RO

Fiscal Técnico - Portaria 1118 de 14 novembro de 2025 (0066460760)

PIETRO MARIA SILVA ROSSI

Assessor II - Engenheiro Civil - NLOG/GAF/SEFIN

CREA 13123/D-RO

Fiscal Técnico - Portaria 1118 de 14 novembro de 2025 (0066460760)

GILSON SANTOS MATOS JÚNIOR

ATRE| Chefe do Núcleo de Logística GAF/SEFIN-RO

Gestor do Contrato - Portaria 1118 de 14 novembro de 2025 (0066460760)

ERNANI MARQUES DE ALMEIDA

AFTE | Gerente de Administração e Finanças-GAF/SEFIN-RO

Gestor do Contrato - Portaria 1118 de 14 novembro de 2025 (0066460760)

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Finanças do Estado de Rondônia

Ciente:

VICENTE FERNANDES NOGUEIRA

Representante legal da Contratada

Protocolo 69356929

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

Portaria nº 341 de 23 de março de 2026

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

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

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

Considerando o Requerimento (70207812) e Ofício nº 24088/2026/PM-CP7 (70415180) do Processo SEI 0021.015978/2026-75;

RESOLVE:

Art. 1º Desligar, a contar de 23 de março de 2026, do Programa de Prestação Voluntária de Serviços Administrativos da SESDEC, a prestadora voluntária **Évelyn Melo Corrêa**, matrícula nº *****141, lotada na Coordenadoria de Pessoal da PM/RO – Porto Velho/RO, com fundamento no art. 7º, inciso II, da Lei nº 4.016, de 31 de março de 2017, c/c o art. 22 do Decreto nº 22.053, de 29 de junho de 2017.

Art. 2º Determinar à Gerência de Recursos Humanos que adote as providências necessárias ao desligamento da voluntária do sistema de folha de pagamento, bem como à Coordenadoria de Pessoal da PM/RO – Porto Velho/RO que promova a exclusão de seu acesso ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI/RO) e aos demais sistemas utilizados pela prestadora voluntária.

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 70420843

Portaria nº 344 de 24 de março de 2026

Dispõe sobre a concessão do Adicional de Periculosidade e dá outras providências

O SECRETÁRIO DE ESTADO ADJUNTO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965, de 20/12/2017, Seção II, art. 42,

Considerando a Portaria nº 1.290, de 10 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial, Ed. nº 196, de 11 de outubro de 2022 (0032792614);

Considerando o Requerimento (68469785), o Despacho PC-NPAG (70399001) e o Despacho SEGE-PPSS (68628190), constantes do Processo nº 0019.002084/2026-64;

Considerando a Informação nº 127/2026/PGE-PCDS (69652143);

Considerando o Decreto nº 19.202, de 29/09/2014, publicado no DOE nº 2.552, de 29/09/2014;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009, alterada pela Lei nº 3.961, de 21 de dezembro de 2016, publicada no DOE nº 237, de 21/12/2016, art. 2º, § 3º, o Adicional de Periculosidade, no percentual de 30% (trinta por cento), **ao servidor** FRANCISCO ROBERTO NOGUEIRA FILHO, Agente de Polícia, matrícula nº *****289, lotado na 1ª Delegacia de Polícia Civil de Buritis.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros a partir de 02 de dezembro de 2024.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 70468516

Portaria nº 345 de 24 de março de 2026

Dispõe sobre a concessão do Adicional de Periculosidade e dá outras providências.

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

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

Considerando o Requerimento (68487405), o Despacho PC-NPAG (70399385) e o Despacho SEGE-PPSS (68611949) constantes do Processo nº 0019.002154/2026-84 ;

Considerando a Informação nº 131/2026/PGE-PCDS (69666507);

Considerando o Decreto nº 19.202, de 29/09/2014, publicado no DOE nº 2.552, de 29/09/2014;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009, alterada pela Lei nº 3.961, de 21 de dezembro de 2016, publicada no DOE nº 237, de 21/12/2016, art. 2º, § 3º, o Adicional de Periculosidade, no percentual de 30% (trinta por cento), **ao servidor** HONATAN ORTOLONE ETIENI, Agente de Polícia, Matrícula *****304, lotado na 1ª Delegacia de Polícia Civil de Buritis.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros a partir de 02 de dezembro de 2024.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 70469599

Portaria nº 346 de 24 de março de 2026

Dispõe sobre a concessão do Adicional de Periculosidade e dá outras providências.

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

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

Considerando o Requerimento (68088359), o Despacho PC-NPAG (70399244) e o Despacho SEGEP-NPSS (68471307) constantes do Processo nº 0019.000706/2026-10 ;

Considerando a Informação nº 128/2026/PGE-PCDS (69654054);

Considerando o Decreto nº 19.202, de 29/09/2014, publicado no DOE nº 2.552, de 29/09/2014;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009, alterada pela Lei nº 3.961, de 21 de dezembro de 2016, publicada no DOE nº 237, de 21/12/2016, art. 2º, § 3º, o Adicional de Periculosidade, no percentual de 30% (trinta por cento), **ao servidor** ELITON DE SOUZA NERY, Agente de Polícia, Matrícula *****521, lotado na 1ª Delegacia de Polícia Civil de Seringueiras.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros a partir de 18 de dezembro de 2025.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 70470504

Portaria nº 340 de 23 de março de 2026

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

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

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

Considerando o Decreto 114038/2026 (69970386) do Processo Sei nº 0037.000864/2026-51;

RESOLVE:

Art. 1º - Lotar, a contar do efetivo exercício, em **17.03.2026**, a servidora **LORAINA FERREIRA DA SILVA CARVALHO**, Assessora IV, **matrícula nº *****458** na Coordenadoria de Administração e Finanças da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-CAF.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros a contar de 17.03.2026.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 70414541

Portaria nº 311 de 12 de março de 2026

Dispõe sobre a regularização e lotação de servidor e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO ADJUNTO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, Seção II, Art. 42;

Considerando o Decreto nº 26.247, de 21 de julho de 2021 (0019087379) do Processo Sei nº 0021.272825/2021-19;

Considerando o Ofício nº 12394/2022/SESDEC-GRH (0033871120) e o Decreto nº 89.110/2022 (0034041453), constantes no Processo SEI nº 0037.073604/2022-71;

RESOLVE:

Art. 1º Reconhecer, a contar de 07 de julho de 2021, a lotação do servidor Ten Cel PM RE *****975 **Jeferson Leandro Correia Machado** no Núcleo de Operações Aéreas da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania (SESDEC-NOA).

Art. 2º Relatar e designar, a contar de 01 de dezembro de 2022, o servidor Ten Cel PM RE *****975 Jeferson Leandro Correia Machado para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Gerente de Integração de Segurança, no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania (SESDEC-GISF).

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 1.849, de 02 de dezembro de 2022.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos às datas especificadas nos artigos anteriores.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 70058767

Portaria nº 343 de 24 de março de 2026

Dispõe sobre férias 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. 40, Inciso I.

Considerando o Memorando 14 (0012728475) e Requerimento SESDEC-NCOM (0012828583) do Processo Sei nº 0037.277561/2020-30;

Considerando o Memorando 25 (9698233) do processo SEI nº 0037.559865/2019-89;

Considerando a Portaria 423 (0012793663) e Portaria 1091 (0021921828) do Processo Sei nº 0037.277561/2020-30.

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar os termos da Portaria nº 423 de 04 de agosto de 2020 (0012793663), que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Transferir e fracionar as férias regulamentares, por necessidade do serviço, da servidora 3º SGT PM RE 100069111 JOCIMARA VIEIRA LIMA SANTOS, Chefe de Equipe, lotada na Coordenadoria de Administração e Finanças da SESDEC-CAF, do período de 01 a 30/09/2020, referente ao **exercício de 2019**, o qual fica transferido e fracionado da seguinte forma:

- 1º período usufruído de 16 a 30/09/2020 (15 dias);
- 2º período usufruído de 18/10/2021 a 01/11/2021 (15 dias)."

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 70466290

**AVISO
DE PENALIDADE**

A **Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania (SESDEC/RO)** torna pública a manutenção da sanção administrativa aplicada à empresa **C S BRASIL FROTAS S/A** (CNPJ 27.595.780/0001-16), referente ao Contrato nº 1243/2023/PGE proferida nos autos do Processo Administrativo nº0037.008680/2025-59 (Gestão de Contrato: Aplicação de Sanção Contratual), instaurado para apuração de inexecução contratual e vinculada ao Processo nº 0037.008001/2023-80 (Compras: Licitação Adesão a Ata de RP-Participante).

A penalidade decorre de inexecução contratual caracterizada pela ausência de comprovação da cobertura securitária obrigatória, conforme previsto na Cláusula Décima Primeira do instrumento contratual. A infração foi formalizada pela **Decisão nº 41/2025/SESDEC-ASSESS (67579749)**, com fulcro no art. 87, I, da Lei nº 8.666/93.

Após a interposição de recurso administrativo pela contratada, os autos foram submetidos à Procuradoria Geral do Estado (PGE/SESDEC). Com base na **Informação nº 33/2026/PGE-SESDEC (68811307)**, que opinou pelo não acolhimento dos argumentos da empresa, foi exarada a **Decisão nº 22/2026/SESDEC-ASSESS (69641256)**, ratificando a penalidade de **ADVERTÊNCIA**.

A sanção possui caráter preventivo e pedagógico, visando assegurar o estrito cumprimento das obrigações contratuais e o interesse público, bem como a contratada foi comunicada em todas as fases das decisões.

Para fins de transparência e direito à informação, poderá ser solicitada cópia do Relatório Circunstanciado Final SESDEC-NGESC (70022053) junto ao Núcleo de Gestão de Contratos – NGESC, subordinado à Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF/SESDEC, pelos seguintes canais: Telefone: (69) 3216-8536 e e-mail: ngesc@cloud.sesdec.ro.gov.br.

Porto Velho, na data da assinatura eletrônica.

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC

Decreto de 30/12/2022 (0045958890)

LUCIANE RODRIGUES LOPES DOS SANTOS

Coordenadora Adjunta de Administração e Finanças – SESDEC

Portaria nº 280 de 04 de março de 2026 (69762572)

Elaborado por:

Gabrielle Costa Tolentino do Nascimento Noé

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

Revisado por:

Deisiane Mendes de França

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

Protocolo 70016903

AVISO

DE PENALIDADE

A **Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania (SESDEC/RO)** torna pública a manutenção da sanção administrativa aplicada à empresa **VISÃO CONSTRUÇÃO COMÉRCIO E PROJETOS LTDA EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.505.418/0001-74, referente ao Contrato nº 055-PGE-2014 (0027661596) proferida nos autos do Processo Administrativo nº 0037.068272/2022-11 (Gestão de Contrato: Aplicação de Sanção Contratual).

A penalidade decorre de inexecução contratual caracterizada pela não realização dos reparos no prédio do SGB de Vilhena/RO, mesmo estando vigente, à época, a garantia contratual conforme previsto na Cláusula 9 - Das Obrigações da Contratada do instrumento contratual. A infração foi formalizada pela **Decisão nº 5/2024/SESDEC-ATI (0049412298)** com fulcro no art. 87, I, da Lei nº 8.666/93.

Após a ausência da apresentação de recurso administrativo pela contratada, os autos foram submetidos à Gabinete da SESDEC, no qual foi proferida a Decisão nº 11/2026/SESDEC-ASSESS (68443439) complementar que fixou a aplicação de multa compensatória correspondente a 10% (dez por cento) do valor global do Contrato nº 055/PGE-2014, fixando o montante em R\$ 75.254,06 (setenta e cinco mil duzentos e cinquenta e quatro reais e seis centavos).

A sanção possui caráter preventivo e pedagógico, visando assegurar o estrito cumprimento das obrigações contratuais e o interesse público, bem como a contratada foi comunicada em todas as fases das decisões.

Para fins de transparência e direito à informação, poderá ser solicitada cópia do Relatório Circunstanciado Final SESDEC-NGESC (70051097) junto ao Núcleo de Gestão de Contratos – NGESC, subordinado à Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF/SESDEC, pelos seguintes canais: Telefone: (69) 3216-8536 e e-mail: ngesc@cloud.sesdec.ro.gov.br.

Porto Velho, na data da assinatura eletrônica.

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC

Decreto de 30/12/2022 (0045958890)

LUCIANE RODRIGUES LOPES DOS SANTOS

Coordenadora Adjunta de Administração e Finanças – SESDEC

Portaria nº 280 de 04 de março de 2026 (69762572)

Elaborado por:
Larissa Muniz de Oliveira
Auxiliar Administrativo do Núcleo de Gestão de Contratos - NGESC/CAF/SESDEC
Revisado por:
Deisiane Mendes de França
Chefe do Núcleo de Gestão de Contratos - NGESC/CAF/SESDEC
Protocolo 70047753

Portaria nº 324 de 17 de março de 2026

Aprovar a inclusão de itens no Plano Anual de Contratações de 2026 da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.

CONSIDERANDO que a Constituição Federal de 1988, em seu Artigo 37, elenca como princípio da administração pública brasileira, entre outros, a eficiência, que por definição é a capacidade de obter uma maior quantidade de saídas/produtos, utilizando a menor quantidade de recursos/entradas;

CONSIDERANDO o Art. 12, inciso VII e § 1º da Nova Lei de Licitações - Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, onde dispõe acerca do Plano Anual de Contratações;

CONSIDERANDO que o Plano Anual de Contratações visa estabelecer as contratações que serão realizadas ou prorrogadas no exercício subsequente, assessorando a Administração na tomada de decisões e auxiliando no desempenho de uma melhor governança, a fim de proporcionar uma correta aplicação dos recursos públicos atendendo aos princípios da transparência e da prestação de contas;

CONSIDERANDO a necessidade da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania de aplicar modelos de planejamento estratégico, tático e operacional nas aquisições e contratações com objetivo de aplicar o princípio constitucionalmente expresso da Eficiência e Publicidade, garantindo padrões de excelência e transparência aos atos de gestão dos processos internos de trabalho.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, fundado a Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017; e artigo 18, do Decreto n.º 19.281, de 29 de outubro de 2014;

R E S O L V E:
Art. 1º - Aprovar a inclusão do item no Plano Anual de Contratações para o exercício 2026, no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, conforme descrito na tabela abaixo:

PROGRAMA 1015 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO				
AÇÃO 2087- ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE				
NATUREZA DE DESPESA: 33.90.39				
ITEM	UASG	DESCRIÇÃO	TIPO DE ITEM	ÁREA DEMANDANTE
4.1.1	925986	Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva de estação de tratamento de esgoto.	Serviços	SESDEC-NCOM

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
HÉLIO GOMES FERREIRA
Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania
Protocolo 70212278

TERMO
TERMO DE APOSTILAMENTO
PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0979/SESDEC/PGE/2022 (0034267801, 0035717164), QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO

DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC, DE UM LADO, E DE OUTRO, A EMPRESA HELPER TECNOLOGIA DE SEGURANÇA S.A.

CONTRATANTE: O **ESTADO DE RONDÔNIA**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.793.055/0001-57, com sede na Avenida Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, CEP: 76.801-470, representada pelo Secretário de Estado Adjunto, Senhor **HÉLIO GOMES FERREIRA**, portador do CPF ***.855.592-**, nos termos do Decreto de 30 de dezembro de 2022 (0045958890), publicado no Diário Oficial nº 251, na forma descrita no art. 41 da Lei Complementar 965, de 20 de dezembro de 2017.

CONTRATADA: A empresa HELPER TECNOLOGIA DE SEGURANÇA S/A, inscrita no CNPJ nº 13.644.990/0001-42, com sede na Rua Valenza, nº 135, Galpão 02, Bairro Centro Industrial Mauá, Colombo-PR, neste ato representada pelo Sr. **EDISON KATSUMI ENDO**, conforme poderes que lhe são outorgados (0034227292).

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente instrumento contratual tem como objetivo a modificação unilateral do Contrato nº 0979/SESDEC/PGE/2022 (0034267801, 0035717164), visando a modificação da CLÁUSULA QUARTA- que trata da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**, conforme Despacho SESDEC-NAAD (70267656), sendo a classificação da dotação orçamentária alterada para:

4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas com a execução do objeto deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, conforme Declaração de Adequação Orçamentária (68170009) e Declaração (70267556):

a) Programa Trabalho (PT): 06.126.2166.2237;

b) Natureza da Despesa: 3.3.90.40;

c) Fonte de Recurso: 1.720.0.00001;

d) Fonte de Recurso: 1.500.0.0000.

Informo que a alteração da fonte de recurso procedeu-se de acordo com a Portaria CONJUNTA Nº 10, DE 19 DE JULHO DE 2022 (0036294218), oriundo do Processo Administrativo nº 0035.052421/2022-32.

CLÁUSULA SEGUNDA - Ficam ratificadas e inalteradas as demais Cláusulas e condições do Contrato Original que por este Apostilamento não foram alteradas e/ou modificadas.

CLÁUSULA TERCEIRA - Entra em vigor a partir de 01/01/2026.

Porto Velho, na data da assinatura eletrônica.

HÉLIO GOMES FERREIRA

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

Decreto de 30/12/2022 (0045958890)

LUCIANE RODRIGUES LOPES DOS SANTOS

Coordenadora Adjunta de Administração e Finanças - SESDEC

Portaria nº 280 de 04 de março de 2026 (69762572)

Elaborado por:

Larissa Muniz de Oliveira

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

Revisado por:

Deisiane Mendes de França

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

Protocolo 70460331

TERMO

TERMO DE APOSTILAMENTO

QUARTO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 647/PGE-2020 (0015376148), **QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC**, DE UM LADO, E DE OUTRO, A EMPRESA VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA.

CONTRATANTE: O **ESTADO DE RONDÔNIA**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.793.055/0001-57, com sede na Avenida Farquar, nº

2986, Bairro Pedrinhas, CEP: 76.801-470, representada pelo Secretário de Estado Adjunto, Senhor **HÉLIO GOMES FERREIRA**, portador do CPF ***.855.592-**, nos termos do Decreto de 30 de dezembro de 2022 (0045958890), publicado no Diário Oficial nº 251, na forma descrita no art. 41 da Lei Complementar 965, de 20 de dezembro de 2017.

CONTRATADA: VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 03.817.702/0001-50, com sede na Rua Rosulino F. Guimarães, nº 839, Centro, CEP 75.901-260, Rio Verde/GO, neste ato representada por seu sócio administrador, Sr. DÁRIO DA COSTA BARBOSA JÚNIOR, de acordo com a vigésima quarta alteração e consolidação do contrato social da contratada (0020996939).

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente instrumento contratual tem como objetivo a modificação unilateral do CONTRATO Nº 647/PGE-2020 (0015376148) (0015903646), visando a modificação da CLÁUSULA QUINTA - que trata da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**, conforme Parecer nº 899-2022-SESDEC-GCI (0036294144) e Despacho SESDEC-NAAD (69751012), sendo a classificação da dotação orçamentária alterada para:

5. CLÁUSULA QUINTA - DA DESPESA

5.1. Os recursos orçamentário destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei Orçamentária Anual (LOA-2023) Lei Nº 5.527 de 6 de janeiro de 2023 e no Plano Plurianual (PPA 2020/2023):

a) Programa Trabalho (PT): 06.181.2166.2279;

b) Programa de Trabalho (PT): 06.122.1015.2087

c) Elementos de Despesa (ED): 3.3.90.30 e 3.3.90.39

d) Fonte de Recurso não Vinculados de Impostos: 1.500.0.00001;

e) Fonte de Recursos não vinculados de Impostos do Exercício Anterior: 2.5.01.000001.

Informo que a alteração da fonte de recurso procedeu-se de acordo com a Portaria CONJUNTA Nº 10, DE 19 DE JULHO DE 2022 (0036294218), oriundo do Processo Administrativo nº 0035.052421/2022-32.

CLÁUSULA SEGUNDA - Ficam ratificadas e inalteradas as demais Cláusulas e condições do Contrato Original que por este Apostilamento não foram alteradas e/ou modificadas.

CLÁUSULA TERCEIRA - Fica revogado o 3º Termo de Apostilamento SESDEC-NGESC (69868308, 70176103) por conter erro material.

Porto Velho, na data da assinatura eletrônica.

HÉLIO GOMES FERREIRA

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

Decreto de 30/12/2022 (0045958890)

LUCIANE RODRIGUES LOPES DOS SANTOS

Coordenadora Adjunta de Administração e Finanças – SESDEC

Portaria nº 280 de 04 de março de 2026

Elaborado por:

Larissa Muniz de Oliveira

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

Revisado por:

Deisiane Mendes de França

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

Protocolo 70455839

TERMO

TERMO DE APOSTILAMENTO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE CONTRATO Nº 1091/2025/PGE-SESDEC (0064855151, 0065367534) E ERRATA PGE-SESDEC (0065474052, 0065617442), QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC, DE UM LADO, E DE OUTRO, A EMPRESA HELISUL TAXI AEREO LTDA.

CONTRATANTE: O **ESTADO DE RONDÔNIA**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.793.055/0001-57, com sede na Avenida Farquar, nº

2986, Bairro Pedrinhas, CEP: 76.801-470, representada pelo Secretário de Estado Adjunto, Senhor **HÉLIO GOMES FERREIRA**, portador do CPF ***.855.592-**, nos termos do Decreto de 30 de dezembro de 2022 (0045958890), publicado no Diário Oficial nº 251, na forma descrita no art. 41 da Lei Complementar 965, de 20 de dezembro de 2017.

CONTRATADA: A HELISUL TAXI AEREO LTDA, inscrita no CNPJ n. 75.543.611/0001-85, com sede na Av. das Cataratas, n. 11.130, Bairro Remanso, CEP 85.853-832, na cidade de Foz do Iguaçu-PR, neste ato representada por seu Sócio Administrador, o Sr. ELOY BIESUZ, conforme documentos acostados ao id. 0064705845 (fl. 26);

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente instrumento contratual tem como objetivo a modificação unilateral do Termo de Contrato nº 1091/2025/PGE-SESDEC (0064855151, 0065367534) e Errata PGE-SESDEC (0065474052, 0065617442), visando a modificação da CLÁUSULA SEXTA - que trata da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**, conforme Despacho SESDEC-NAAD (70234342), sendo a classificação da dotação orçamentária alterada para:

6. CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício 2020 e no Plano Plurianual de Ação Governamental através do Programa Atividade abaixo, conforme Declaração (0064033548) e Declaração de Adequação Financeira (70235267):

a) Programa Trabalho (PT): 06.181.2166.2154;

b) Natureza da Despesa: 3.3.90.39;

c) Fonte de Recurso: 1.500.0.00001;

d) Fonte de Recurso: 1.720.0.00001.

Informo que a alteração da fonte de recurso procedeu-se de acordo com a Portaria CONJUNTA Nº 10, DE 19 DE JULHO DE 2022 (0036294218), oriundo do Processo Administrativo nº 0035.052421/2022-32.

CLÁUSULA SEGUNDA - Ficam ratificadas e inalteradas as demais Cláusulas e condições do Contrato Original que por este Apostilamento não foram alteradas e/ou modificadas.

CLÁUSULA TERCEIRA - Entra em vigor a partir de 01/01/2026.

Porto Velho, na data da assinatura eletrônica.

HÉLIO GOMES FERREIRA

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

Decreto de 30/12/2022 (0045958890)

LUCIANE RODRIGUES LOPES DOS SANTOS

Coordenadora Adjunta de Administração e Finanças - SESDEC

Portaria nº 280 de 04 de março de 2026 (69762572)

Elaborado por:

Larissa Muniz de Oliveira

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

Revisado por:

Deisiane Mendes de França

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

Protocolo 70456088

TERMO

TERMO DE APOSTILAMENTO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE CONTRATO Nº 1124/2025/PGE-SESDEC (0065091085, 0066768125), QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC, DE UM LADO, E DE OUTRO, A EMPRESA TIM S A.

CONTRATANTE: O **ESTADO DE RONDÔNIA**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.793.055/0001-57, com sede na Avenida Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, CEP: 76.801-470, representada pelo Secretário de Estado Adjunto, Senhor **HÉLIO GOMES FERREIRA**, portador do CPF ***.855.592-**, nos termos do Decreto de 30 de dezembro de 2022 (0045958890),

publicado no Diário Oficial nº 251, na forma descrita no art. 41 da Lei Complementar 965, de 20 de dezembro de 2017.

CONTRATADA: A empresa TIM S A, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 02.421.421/0001-11, Av. João Cabral de Mello Neto, nº 850 Bloco C 001 salas 501 a 1208 - bairro: Barra da Tijuca - Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.775-057, através de seu representante legal Sr UMBERTO NAPOLITANO e Sra. MONIQUE IBRAHIM MARTINS LEAO, conforme poderes que lhe são outorgados (0066030378).

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente instrumento contratual tem como objetivo a modificação unilateral do Termo de Contrato nº 1124/2025/PGE-SESDEC (0065091085, 0066768125), visando a modificação da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - que trata da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**, conforme Despacho SESDEC-NAAD (70273948), sendo a classificação da dotação orçamentária alterada para:

12. DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa, constantes da Declaração de Adequação Financeira (0064896849) e Declaração (70273922), estão inseridos no orçamento através da seguinte programação:

a) Programa Atividade: 06.126.2166.2237

b) Natureza da Despesa: 3.3.90.40

c) Fonte: 1.500.0.00001

d) Fonte de Recurso: 1.720.0.00001

Informo que a alteração da fonte de recurso procedeu-se de acordo com a Portaria CONJUNTA Nº 10, DE 19 DE JULHO DE 2022 (0036294218), oriundo do Processo Administrativo nº 0035.052421/2022-32.

CLÁUSULA SEGUNDA - Ficam ratificadas e inalteradas as demais Cláusulas e condições do Contrato Original que por este Apostilamento não foram alteradas e/ou modificadas.

CLÁUSULA TERCEIRA - Entra em vigor a partir de 01/01/2026.

Porto Velho, na data da assinatura eletrônica.

HÉLIO GOMES FERREIRA

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

Decreto de 30/12/2022 (0045958890)

LUCIANE RODRIGUES LOPES DOS SANTOS

Coordenadora Adjunta de Administração e Finanças - SESDEC

Portaria nº 280 de 04 de março de 2026 (69762572)

Elaborado por:

Larissa Muniz de Oliveira

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

Revisado por:

Deisiane Mendes de França

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

Protocolo 70456188

TERMO

TERMO DE APOSTILAMENTO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE CONTRATO Nº 1230/2025/PGE-SESDEC (0065921659, 0066771082), QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC, DE UM LADO, E DE OUTRO, A EMPRESA CLARO S/A.

CONTRATANTE: O **ESTADO DE RONDÔNIA**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.793.055/0001-57, com sede na Avenida Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, CEP: 76.801-470, representada pelo Secretário de Estado Adjunto, Senhor HÉLIO GOMES FERREIRA, portador do CPF ***.855.592-**, nos termos do Decreto de 30 de dezembro de 2022 (0045958890), publicado no Diário Oficial nº 251, na forma descrita no art. 41 da Lei Complementar 965, de 20 de dezembro de 2017.

CONTRATADA: A empresa CLARO S/A., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 40.432.544/0001-47, com sede na Rua Flórida, nº 1970, Bairro Cidade Monções, CEP: 04.565-907, cidade de São Paulo - SP, aqui representada pelo Sr. CRISTIANO MARCELO DA SILVA, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada através do documento acostado (0065542272).

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente instrumento contratual tem como objetivo a modificação unilateral do Termo de Contrato nº 1230/2025/PGE-SESDEC (0065921659, 0066771082), visando a modificação da CLÁUSULA QUARTA - que trata da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**, conforme Despacho SESDEC-NAAD (70263700), sendo a classificação da dotação orçamentária alterada para:

4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas com a aquisição dos bens/materiais de que trata o objeto deste Contrato sairão do seguinte crédito orçamentário, conforme Declaração Orçamentária SESDEC-GEPLAN (0065547338) e Declaração de Adequação Financeira - Claro S/A (70263649):

a) Cód. U. O.: 150001;

b) Programa de Trabalho: 06.126.2166.2237;

c) Fonte de Recursos: 1.500.0.00001;

d) Fonte de Recurso: 1.720.0.00001;

e) Natureza de Despesa: 3.3.90.40.

Informo que a alteração da fonte de recurso procedeu-se de acordo com a Portaria CONJUNTA Nº 10, DE 19 DE JULHO DE 2022 (0036294218), oriundo do Processo Administrativo nº 0035.052421/2022-32.

CLÁUSULA SEGUNDA - Ficam ratificadas e inalteradas as demais Cláusulas e condições do Contrato Original que por este Apostilamento não foram alteradas e/ou modificadas.

CLÁUSULA TERCEIRA - Entra em vigor a partir de 01/01/2026.

Porto Velho, na data da assinatura eletrônica.

HÉLIO GOMES FERREIRA

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

Decreto de 30/12/2022 (0045958890)

LUCIANE RODRIGUES LOPES DOS SANTOS

Coordenadora Adjunta de Administração e Finanças - SESDEC

Portaria nº 280 de 04 de março de 2026 (69762572)

Elaborado por:

Larissa Muniz de Oliveira

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

Revisado por:

Deisiane Mendes de França

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

Protocolo 70456415

TERMO

TERMO DE APOSTILAMENTO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE CONTRATO Nº 1232/2025/PGE-SESDEC (0065946308, 0066770940), QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC, DE UM LADO, E DE OUTRO, A EMPRESA TELEFÔNICA BRASIL S/A.

CONTRATANTE: O **ESTADO DE RONDÔNIA**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.793.055/0001-57, com sede na Avenida Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, CEP: 76.801-470, representada pelo Secretário de Estado Adjunto, Senhor HÉLIO GOMES FERREIRA, portador do CPF ***.855.592-**, nos termos do Decreto de 30 de dezembro de 2022 (0045958890), publicado no Diário Oficial nº 251, na forma descrita no art. 41 da Lei Complementar 965, de 20 de dezembro de 2017.

CONTRATADA: A empresa TELEFÔNICA BRASIL S/A., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.558.157/0001-62, com sede na Avenida Engenheiro Luiz Carlos Berrini, nº 1376, Bairro Cidade Monções, CEP: 04.571-936, cidade de São Paulo - SP, aqui representada, em conjunto, pela Sra. **ANDRESSA SIMONE MERTINS**, e Sr. **CLAITON MERG CARVALHO**, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada através do documento acostado (0065543982).

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente instrumento contratual tem como objetivo a modificação unilateral do Termo de Contrato nº 1232/2025/PGE-SESDEC (0065946308, 0066770940), visando a modificação da CLÁUSULA QUARTA - que trata da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**, conforme Despacho SESDEC-NAAD (70263700), sendo a classificação da dotação orçamentária alterada para:

4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas com a aquisição dos bens/materiais de que trata o objeto deste Contrato sairão do seguinte crédito orçamentário, conforme Declaração Orçamentária SESDEC-GEPLAN (0065547338) e Declaração de Adequação Financeira - Telefônica Brasil (70263595):

a) Cód. U. O.: 150001;

b) Programa de Trabalho: 06.126.2166.2237;

c) Fonte de Recursos: 1.500.0.00001;

d) Fonte de Recurso: 1.720.0.00001;

e) Natureza de Despesa: 3.3.90.40.

Informo que a alteração da fonte de recurso procedeu-se de acordo com a Portaria CONJUNTA Nº 10, DE 19 DE JULHO DE 2022 (0036294218), oriundo do Processo Administrativo nº 0035.052421/2022-32.

CLÁUSULA SEGUNDA - Ficam ratificadas e inalteradas as demais Cláusulas e condições do Contrato Original que por este Apostilamento não foram alteradas e/ou modificadas.

CLÁUSULA TERCEIRA - Entra em vigor a partir de 01/01/2026.

Porto Velho, na data da assinatura eletrônica.

HÉLIO GOMES FERREIRA

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

Decreto de 30/12/2022 (0045958890)

LUCIANE RODRIGUES LOPES DOS SANTOS

Coordenadora Adjunta de Administração e Finanças - SESDEC

Portaria nº 280 de 04 de março de 2026 (69762572)

Elaborado por:

Larissa Muniz de Oliveira

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

Revisado por:

Deisiane Mendes de França

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

Protocolo 70456486

TERMO

TERMO DE APOSTILAMENTO

SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 173/PGE-2020 (0011282456), QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC, DE UM LADO, E DE OUTRO, A EMPRESA CONSORCIO TB TECWAY.

CONTRATANTE: O **ESTADO DE RONDÔNIA**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.793.055/0001-57, com sede na Avenida Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, CEP: 76.801-470, representada pelo Secretário de Estado Adjunto, Senhor **HÉLIO GOMES FERREIRA**, portador do ***.855.592-**, nos termos do Decreto de 30 de dezembro de 2022 (0045958890), publicado no Diário Oficial nº 251, na forma descrita no art. 41 da Lei Complementar 965, de 20 de dezembro de 2017.

CONTRATADA: CONSORCIO TB TECWAY, inscrita no CNPJ/MF nº 36.726.133/0001-97, com sede na Av. Rio de Janeiro, 4479, Sala 2, Nova Porto Velho, no Município de Porto Velho/RO, CEP 76.820-195, neste ato representada pelo

Sr. NESTERSON DA SILVA GOMES, brasileiro, casado, engenheiro civil, conforme poderes que lhes são outorgados (0032793782).

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente instrumento contratual tem como objetivo a modificação unilateral do CONTRATO Nº 173/PGE-2020 (0011282456), visando a modificação da CLÁUSULA SÉTIMA - que trata da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**, conforme Despacho SESDEC-NAAD (70272153), sendo a classificação da dotação orçamentária alterada para:

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os recursos orçamentário destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei Orçamentária Anual (LOA-2023) Lei Nº 5.527 de 6 de janeiro de 2023 e no Plano Plurianual (PPA 2020/2023) e Declaração de Adequação Financeira (70271902):

a) Programa Atividade: 2154;

b) Elemento de Despesa: 33.90.39;

c) Fonte de Recurso não Vinculados de Impostos: 1.5.00.000001;

d) Fonte de Recursos não vinculados de Impostos do Exercício Anterior: 2.5.01.000001;

e) Fonte de Recurso: 1.720.0.00001

Informo que a alteração da fonte de recurso procedeu-se de acordo com a Portaria CONJUNTA Nº 10, DE 19 DE JULHO DE 2022 (0036283399), oriundo do Processo Administrativo nº 0035.052421/2022-32.

CLÁUSULA SEGUNDA - Ficam ratificadas e inalteradas as demais Cláusulas e condições do Contrato Original que por este Apostilamento não foram alteradas e, ou modificadas.

CLÁUSULA TERCEIRA - Entra em vigor a partir de 01/01/2026.

Porto Velho, na data da assinatura eletrônica.

HÉLIO GOMES FERREIRA

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

Decreto de 30/12/2022 (0045958890)

LUCIANE RODRIGUES LOPES DOS SANTOS

Coordenadora Adjunta de Administração e Finanças – SESDEC

Portaria nº 280 de 04 de março de 2026 (69762572)

Elaborado por:

Larissa Muniz de Oliveira

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

Revisado por:

Deisiane Mendes de França

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

Protocolo 70456574

**AVISO
DE PENALIDADE**

A **Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania (SESDEC/RO)** torna pública a manutenção da sanção administrativa aplicada à empresa **CLINICAR CLINICA MEDICA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o CNPJ/MF sob o nº 28.862.924/0001-16, referente ao Termo de Contrato nº 1/2024/SESDEC-NCOM (0054889136) proferida nos autos do Processo Administrativo nº Processo nº 0037.003932/2023-91 (Compras: Dispensa).

A penalidade decorre de inexecução contratual caracterizada pela perda do credenciamento junto à Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), não permitindo a execução do contrato. A infração foi formalizada pela Decisão nº 14/2026/SESDEC-ASSESS (68816671), com fulcro no art. 156, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Após a ausência da apresentação de recurso administrativo pela contratada, os autos foram submetidos à Gabinete da SESDEC, no qual foi proferida a Decisão nº 14/2026/SESDEC-ASSESS (68816671) complementar que fixou a aplicação de sanção administrativa de **ADVERTÊNCIA**, em razão do descumprimento das obrigações contratuais assumidas perante esta Secretaria.

A sanção possui caráter preventivo e pedagógico, visando assegurar o estrito cumprimento das obrigações contratuais e o interesse público, bem como a contratada foi comunicada em todas as fases das decisões.

Para fins de transparência e direito à informação, poderá ser solicitada cópia do Relatório Circunstanciado Final SESDEC-NGESC (70199108) junto ao Núcleo de Gestão de Contratos - NGESC, subordinado à Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF/SESDEC, pelos seguintes canais: Telefone: (69) 3216-8536 e e-mail: ngesc@cloud.sesdec.ro.gov.br.

Porto Velho, na data da assinatura eletrônica.

HÉLIO GOMES FERREIRA

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

Decreto de 30/12/2022 (0045958890)

LUCIANE RODRIGUES LOPES DOS SANTOS

Coordenadora Adjunta de Administração e Finanças - SESDEC

Portaria nº 280 de 04 de março de 2026 (69762572)

Elaborado por:

Larissa Muniz de Oliveira

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

Revisado por:

Deisiane Mendes de França

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

Protocolo 70198469

**AVISO
DE PENALIDADE**

A **Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania (SESDEC/RO)** torna pública a manutenção da sanção administrativa aplicada à empresa CH3 COMÉRCIO E NEGÓCIOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 43.684.445/0001-40, referente ao **Pregão Eletrônico nº 0002/22-00** (0062750509), com formalização por **Ata de Registro de Preços** (0062750560) e execução por **Nota de Empenho** (0062750477, 0062759053) proferida nos autos do Processo Administrativo nº 0037.005434/2025-45 (Gestão de Contrato: Aplicação de Sanção Contratual), instaurado para apuração de inexecução contratual e vinculada ao Processo Administrativo nº 0037.071564/2022-23 (Compras: Licitação Pregão Eletrônico-Registro de Preço).

A penalidade decorre de inexecução contratual caracterizada pela não substituição dos televisores modelo Tela HQ Smart 60", conforme registrado no Processo nº 0037.004500/2024-89 (Comunicação: Interna), bem como da Smart TV 60" da marca HQ, tratada no Processo nº 0022.001883/2024-01 (Comunicação: Externa) diante do descumprimento do instrumento contratual. A infração foi formalizada pela e da Decisão nº 20/2025/SESDEC-ASSESS (0063367183), Decisão nº 47/2025/SESDEC-ASSESS (0066254881) e Decisão nº 21/2025/SESDEC-ASSESS (69565747) art. 87, incisos II e III, da Lei nº 8.666/1993.

Após a interposição de recurso administrativo pela contratada, os autos foram submetidos à Procuradoria Geral do Estado (PGE/SESDEC). Com base na **Informação nº 27/2026/PGE-SESDEC (68636898)**, que opinou pelo não acolhimento dos argumentos da empresa, foi exarada a Decisão nº 21/2025/SESDEC-ASSESS (69565747), ratificando a **penalidade de MULTA** no percentual de **15% (quinze por cento) sobre o valor dos televisores não substituídos**, perfazendo o montante de **R\$ 901,16 (novecentos e um reais e dezesseis centavos)**; e (ii) a **penalidade de SUSPENSÃO TEMPORÁRIA**

A sanção possui caráter preventivo e pedagógico, visando assegurar o estrito cumprimento das obrigações contratuais e o interesse público, bem como a contratada foi comunicada em todas as fases das decisões.

Para fins de transparência e direito à informação, poderá ser solicitada cópia do Relatório Circunstanciado Final SESDEC-NGESC (69715474) junto ao Núcleo de Gestão de Contratos - NGESC, subordinado à Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF/SESDEC, pelos seguintes canais: Telefone: (69) 3216-8536 e e-mail: ngesc@cloud.sesdec.ro.gov.br.

Porto Velho, na data da assinatura eletrônica.

HÉLIO GOMES FERREIRA

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

Decreto de 30/12/2022 (0045958890)

LUCIANE RODRIGUES LOPES DOS SANTOS

Coordenadora Adjunta de Administração e Finanças - SESDEC

Portaria nº 280 de 04 de março de 2026 (69762572)

Elaborado por:

Larissa Muniz de Oliveira

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

Revisado por:

Deisiane Mendes de França

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

Protocolo 69716446

TERMO**TERMO DE APOSTILAMENTO**

SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 403/PGE-2021 (0018685791), QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC, DE UM LADO, E DE OUTRO, A EMPRESA **NBS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÕES LTDA**.

CONTRATANTE: O **ESTADO DE RONDÔNIA**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.793.055/0001-57, com sede na Avenida Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, CEP: 76.801-470, representada pelo Secretário de Estado Adjunto, Senhor HÉLIO GOMES FERREIRA, portador do CPF ***.855.592-**, nos termos do Decreto de 30 de dezembro de 2022 (0045958890), publicado no Diário Oficial nº 251, na forma descrita no art. 41 da Lei Complementar 965, de 20 de dezembro de 2017.

CONTRATADA: NBS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 26.824.572/0001-89, estabelecida na rua João dos Santos Filho, 123, bairro Dois de Abril, Ji-Paraná-RO, CEP nº 76.900-825, neste ato representada pelo Sr. MARCELLO RAIMUNDO DA SILVA, conforme poderes que lhes são outorgados (0030136858).

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente instrumento contratual tem como objetivo a modificação unilateral do CONTRATO Nº 403/PGE-2021 (0018685791), visando a modificação da CLÁUSULA SÉTIMA - que trata da DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, conforme Despacho SESDEC-NAAD (70265786), sendo a classificação da dotação orçamentária alterada para:

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os recursos orçamentário destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei Orçamentária Anual (LOA-2023) Lei Nº 5.527 de 6 de janeiro de 2023 e no Plano Plurianual (PPA 2020/2023):

- a) Programa Atividade: 2237;
- b) Elemento de Despesa: 33.90.40;
- c) Fonte de Recurso não Vinculados: 1.5.01.000001 (Exercício Atual);
- d) Fonte de Recursos não vinculados de Impostos do Exercício Anterior: 2.5.01.000001;
- e) Fonte de Recurso: 1.720.0.00001

Informo que a alteração da fonte de recurso procedeu-se de acordo com a Portaria CONJUNTA Nº 10, DE 19 DE JULHO DE 2022 (0036283399), oriundo do Processo Administrativo nº 0035.052421/2022-32.

CLÁUSULA SEGUNDA - Ficam ratificadas e inalteradas as demais Cláusulas e condições do Contrato Original que por este Apostilamento não foram alteradas e, ou modificadas.

CLÁUSULA TERCEIRA - Entra em vigor a partir de 01/01/2026.

Porto Velho, na data da assinatura eletrônica.

HÉLIO GOMES FERREIRA

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

Decreto de 30/12/2022 (0045958890)

LUCIANE RODRIGUES LOPES DOS SANTOS

Coordenadora Adjunta de Administração e Finanças - SESDEC

Portaria nº 280 de 04 de março de 2026 (69762572)

Elaborado por:

Larissa Muniz de Oliveira

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

Revisado por:

Deisiane Mendes de França

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

Protocolo 70460621

TERMO**TERMO DE APOSTILAMENTO**

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE CONTRATO Nº 254/2024/PGE-SESDEC (0046639827, 0048649527), QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC, DE UM LADO, E DE OUTRO, A EMPRESAOI S/A - EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL.

CONTRATANTE: O **ESTADO DE RONDÔNIA**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.793.055/0001-57, com sede na Avenida Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, CEP: 76.801-470, representada pelo Secretário de Estado Adjunto, Senhor HÉLIO GOMES FERREIRA, portador do CPF ***.855.592-**, nos termos do Decreto de 30 de dezembro de 2022 (0045958890), publicado no Diário Oficial nº 251, na forma descrita no art. 41 da Lei Complementar 965, de 20 de dezembro de 2017.

CONTRATADA: A empresa OI S/A - EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL inscrita no CNPJ nº 76.535.764/0001-43, com sede na Rua do Lavradio, nº 71 - 2º Andar, Bairro: Centro - Rio de Janeiro - CEP: 20230-070, neste ato representada pelo Sr. JUVENAL ALVES FERREIRA NETO e pelo Sr. JOÃO PAULO MACEDO FERNANDES, conforme poderes que lhes são outorgados (0048318988).

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente instrumento contratual tem como objetivo a modificação unilateral do Termo de Contrato nº 254/2024/PGE-SESDEC (0046639827, 0048649527), visando a modificação da CLÁUSULA NONA - que trata da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**, conforme Despacho SESDEC-NAAD (70474598), sendo a classificação da dotação orçamentária alterada para:

9. CLÁUSULA nona - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas com a execução do objeto deste contrato correrão à conta do seguinte crédito orçamentário, conforme **as Declarações de Adequação Financeira** (0045848373, 0045856729 e 0045865272) para subsidiar a contratação em comento, na qual os recursos estão devidamente reservados da seguinte forma:

a) Programa de Trabalho: 06.126.2166.2237;

b) Natureza de Despesa :3.3.90.40;

c) Fonte: 1.500.0.00001;

d) Fonte de Recurso: 1.720.0.00001

Informo que a alteração da fonte de recurso procedeu-se de acordo com a Portaria CONJUNTA Nº 10, DE 19 DE JULHO DE 2022 (0036294218), oriundo do Processo Administrativo nº 0035.052421/2022-32.

CLÁUSULA SEGUNDA - Ficam ratificadas e inalteradas as demais Cláusulas e condições do Contrato Original que por este Apostilamento não foram alteradas e/ou modificadas.

CLÁUSULA TERCEIRA - Entra em vigor a partir de 01/01/2026.

Porto Velho, na data da assinatura eletrônica.

HÉLIO GOMES FERREIRA

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

Decreto de 30/12/2022 (0045958890)

LUCIANE RODRIGUES LOPES DOS SANTOS

Coordenadora Adjunta de Administração e Finanças - SESDEC

Portaria nº 280 de 04 de março de 2026 (69762572)

Elaborado por:

Larissa Muniz de Oliveira

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

Revisado por:

Deisiane Mendes de França

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

Protocolo 70494256

POLÍCIA MILITAR - PM

Portaria nº 2207 de 20 de março de 2026

Dispõe sobre Disponibilização de Praça à Organização Estranha à Polícia Militar, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO a Convocação (69937221) da Confederação Rondoniense de Tiro Desportivo, que convocou o **ST QPPM *****002 GLEISON PALHARIN DE SOUZA**, para representar o Estado de Rondônia e competir na **II ETAPA DO XXXIX CAMPEONATO BRASILEIRO DE IPSC HANDGUN e VIII CAMPEONATO BRASILEIRO DE PISTOL CALIBER CARBINE**, na Cidade de - Juiz de Fora/MG entre os dias 15/04/2026 a 19/04/2026,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica o **ST QPPM *****002 GLEISON PALHARIN DE SOUZA**, como atleta, "**à disposição**", da Confederação Rondoniense de Tiro Desportivo, no período de **15/04/2026 a 19/04/2026**, em conformidade com o disposto no inciso IV do art. 6º do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997, combinado com o § 1º e *caput* do art. 31 da Lei Complementar nº 775, de 2 de junho de 2014.

Parágrafo único. A Polícia Militar de Rondônia não realizará o pagamento de quaisquer custas (passagens, diárias, alimentação e outros) ao atleta convocado.

Art. 2º O policial militar ficará adido à sede do 4º Batalhão de Polícia Militar - **4º BPM** (Cacoal/RO), para efeito de alterações e remuneração, em consenso com o inciso IV do art. 26 do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 1997.

Art. 3º Determinar ao Comandante da OPM que controle o período de dispensa do militar, devendo adotar as medidas cabíveis em caso de não apresentação ao término previsto, bem como faça a escrituração do histórico do policial militar, conforme estabelece o § 1º do art. 5º da Resolução nº 094/SS LEG/PM-1, de 14 de agosto de 1997, que aprova as Instruções Gerais para Escrituração do Histórico de Pessoal Policial Militar (IG-2-PM).

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 15 de abril de 2026.

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

Protocolo 70385805

HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia (PMRO), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo § 1º do art. 169 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e tendo em vista a regular instrução processual promovida nos autos do Processo SEI nº 0021.067581/2025-88, resolve:

a) Homologar e tornar pública, a quem possa interessar, a contratação direta por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos do inciso I do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, bem como em conformidade com o teor da Informação nº 71 (70132189), do Ofício nº 22774 (70266525) e da Decisão nº 21 (70270041), para a contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), empresa pública especializada na prestação de serviços postais universais e exclusivos, visando à execução de serviços postais consistentes na coleta, tratamento, transporte e entrega de correspondências e demais objetos postais, em âmbito nacional e

internacional, por vias terrestre e aérea, destinados ao atendimento das necessidades da PMRO, tendo como contratada a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), inscrita no CNPJ sob o nº 34.028.316/0027-42, pelo período de 01 (um) ano; e

b) Ratificar que o valor total da contratação é de R\$ 36.357,33 (trinta e seis mil trezentos e cinquenta e sete reais e trinta e três centavos), com fundamento no Ofício nº 22774 (70266525) e Decisão 21 (70270041), contido nos autos, em conformidade com o disposto no art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021. Porto Velho, Rondônia, 23 de março de 2026.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - Coronel QOPM

Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia

Protocolo 69637917

Portaria nº 1949 de 11 de março de 2026

Dispõe sobre Prorrogação da Concessão de Licença para Tratar de Interesse Particular para Praça da Polícia Militar, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, concomitante com a alínea "a" do inciso II do art. 66 do Decreto-Lei nº 09-A, de 09 de março de 1982;

CONSIDERANDO a Decisão 3 (70030120), que **deferiu a prorrogação da Licença para Tratar de Interesse Particular** do 3º SGT QPPM *****819 SANDRO DOS SANTOS FERREIRA, pelo período de **6 (seis) meses**, sem prejuízo do serviço público militar; e

CONSIDERANDO, que o militar foi considerado CAPAZ para o serviço policial militar, conforme consignado na Ata de Homologação de Saúde Sessão nº 001, para Fins de subsidiar Licença para Tratar de Interesse Particular - LTIP (0056627207), da 1ª Junta Militar de Saúde da Polícia Militar do Estado de Rondônia, de 07 de janeiro de 2025,

R E S O L V E:

Art. 1º Prorrogar, por mais **6 (seis) meses**, a partir de **20 de julho de 2026**, a Licença para Tratar de Interesse Particular - LTIP concedida ao 3º SGT QPPM *****819 SANDRO DOS SANTOS FERREIRA, com fundamento no inciso II do art. 66 do Decreto-Lei nº 09-A, de 1982.

Art. 2º Manter o militar agregado ao Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, nos termos da alínea "d" do inciso IV do art. 79 e do art. 81, ambos do Decreto-Lei nº 09-A, de 1982.

Art. 3º Manter o militar adido ao **5º Batalhão de Polícia Militar - 5º BPM (Porto Velho/RO)**, para fins de controle e escrituração das alterações, nos termos do inciso VI do art. 26 do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997.

Art. 4º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da PMRO que adote as providências necessárias para fins da manutenção da suspensão do pagamento do militar.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 20 de julho de 2026.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 70031906

HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90398/2025/SUPEL/RO

O Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia (PMRO), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo § 1º do artigo 169 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, tendo em vista a instrução processual promovida nos autos do Processo SEI Nº 0021.133207/2022-35, cujo objeto é o Registro de preços para futura e eventual aquisição de baterias para atender as necessidades da Polícia Militar de Rondônia (PMRO), torna público aos interessados a **ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO** do Pregão Eletrônico Nº: 90398/2025/SUPEL/RO, com base na Lei

nº 14.133/2021, inciso IV do Art. 71, regulamentada por meio do Decreto Estadual nº 28.874/24, e demais legislações vigentes, dos quais consagraram-se vencedoras as seguintes empresas, nos itens correspondentes:

a) Itens 1, 9, 10 e 11 em favor da Empresa: **R & C TECNOLOGIA LTDA**, CNPJ 24.198.791/0001-74, Valor Total: R\$ 110.878,05 (cento e dez mil oitocentos e setenta e oito reais e cinco centavos);

b) Item 2 em favor da Empresa: **ELGIN DISTRIBUIDORA LTDA**, CNPJ 07.023.429/0001-43, Valor Total: R\$ 51.120,00 (cinquenta e um mil cento e vinte reais).

c) Itens 3, 5 e 6 em favor da Empresa: **CLC COMÉRCIO DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA**, CNPJ 11.680.906/0001-10, Valor Total: R\$ 82.891,55 (oitenta e dois mil oitocentos e noventa e um reais e cinquenta e cinco centavos).

d) Item 4 em favor da Empresa: **ACUMULADORES MOURA S/A**, CNPJ 09.811.654/0012-22, Valor Total: R\$ 110.432,00 (cento e dez mil quatrocentos e trinta e dois reais).

e) Itens 7 e 8 em favor da Empresa: **MAP BRASIL REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA**, CNPJ 54.589.560/0001-52, Valor Total: R\$ 3.837,60 (três mil oitocentos e trinta e sete reais e sessenta centavos).

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - Coronel QOPM

Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia

Protocolo 70507490

EXTRATO

CONTRATANTE: CONSELHO DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR CTPM IV, CNPJ 22.859.417/0001-47

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DA COMUNIDADE SÃO GERALDO - ASPROGEL, CNPJ 84.651.934/0001-83

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios em atendimento às necessidades do Conselho Escolar pelo período de 05 (cinco) meses, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência, oriundo decorrente do Processo Administrativo SEI Nº 0021.015541/2026-31, que deu origem a Dispensa de Licitação - Chamada Pública **001/2026** (Agricultura Familiar), regida pela Lei Federal nº. 14.133/2021, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: **R\$ 2.696,85 (dois mil seiscentos e noventa e seis reais e oitenta e cinco centavos)**

PROCESSO Nº0021.015541/2026-31

VIGÊNCIA: 05 meses

DATA DE ASSINATURA: 24/03/2026

ASSINAM:

FRANCINEI BATISTA DO VALE/ PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

PEDRO JESUINO PENA / CONTRATADO

FRANCINEI BATISTA DO VALE - CAP QO PM
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 70149484

HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

O Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia (PMRO), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo § 1º do artigo 169 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, tendo em vista a instrução processual promovida nos autos do Processo SEI Nº 0021.016903/2026-10, resolve:

a) Homologar e tornar público a quem possa interessar a contratação por meio de Adesão na modalidade Ata de RP-Não Participante, a Ata de registro de preços nº 127/2025 (70390894), Pregão Eletrônico Nº 90552/2024/LEI Nº 14.133/2021, cujo órgão gerenciador é a Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, em conformidade com a prescrição legal contida no inciso I, parágrafo 2º da Lei federal nº 14.133/21, bem como no

artigo 124 do Decreto Estadual 28.874/2024 e amparado nos termos do Parecer Referencial nº 7/2024/PGE-SESDEC (70407755), para contratação emergencial de serviço de alimentação tipo coffee break aprimorado, visando atender às necessidades da Polícia Militar de Rondônia (PMRO); e

b) Ratificar que o valor total da contratação é de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais), conforme a Nota de Empenho sob o ID 70513053, em favor da Empresa DS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 54.634.918/0001- 11. Porto Velho, Rondônia, 25 de março de 2026. Publique-se no Diário Oficial do Estado.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - Coronel QOPM

Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia

Protocolo 70407918

EDITAL Nº 2/2026/PM-CPEDADM

EDITAL DE LEILÃO 02

A Comissão designada pela Portaria nº 2285 de 25 de março de 2026 (70519843), composta pelo TEN CEL QOPM *****986 RODRIGO ARIVABENE COELHO - Leiloeiro; TEN CEL QOPM *****486 JEFFERSON WESLEY ADORNO DE OLIVEIRA - 1º Secretário, 2º SGT QPPM *****431 CARINE DE SOUZA FRANÇA - 2ª Secretária; e **CB QPPM *****557 KLINTOLN VINICIUS SANTOS FALCÃO** - Auxiliar, sendo os responsáveis pela Destinação de Bens Apreendidos e Doados ao Comando de Policiamento Especializado - CPE, **FAZ SABER**, aos que o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem, e interessar possa, que por este processam-se os autos abaixo relacionados, e que foram designados que realizará licitação na modalidade **LEILÃO**, tipo **MAIOR LANCE PELO LOTE**, que será regida pelos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, aplicando-se ao presente procedimento licitatório, prioritariamente, as diretrizes descritas na [Lei nº 14.133/2021](#) e na Instrução Provisória Policial Militar nº 001/CPE/PMRO/2023.

LEILOEIRO: Devidamente designado pelo disposto na lei de Licitação, por Portaria assinada por este Comando o Tenente Coronel QOPM*****986 RODRIGO ARIVABENE COELHO, doravante designado leiloeiro;

Data e hora: O leilão será realizado no dia **15/04/2026 às 09h00min**

Local da Sessão: A abertura da propostas iniciais, bem como os demais lances serão realizados na Sala de Comando de Policiamento Especializado - CPE, localizado na Avenida Jatuarana, nº 5540, Bairro Cohab, nesta capital, oportunidade na qual os bens serão vendidos, pelo **MAIOR LANCE**, a partir do valor de Avaliação Econômica de Bens do lote, cujo laudo se encontra à disposição dos interessados no Quartel do 2º Pelotão/3ª Cia do 4º Batalhão de Polícia Militar, localizado na avenida sergipe nº 2235 - caixa d'agua CEP 76.974-000, Espigão do D' oeste - RO . As propostas iniciais deverão ser encaminhadas conforme modelo do **Anexo IV**.

Tipo de Licitação: MAIOR LANCE POR LOTE.

Retirada do Edital: O edital poderá ser retirado na sede desta Unidade, ou pode ser enviado através do whatsapp nº **(69) 99319 - 9237**, TEN CEL QOPM *****486 JEFFERSON WESLEY ADORNO DE OLIVEIRA.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Leilão será realizado em sessão pública presencial, em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidores (a) da Polícia Militar do Estado de Rondônia, devidamente designado na função de Leiloeiro administrativo, seguidos os ditames do Art. 53 da Lei nº 866/93.

2. OBJETO

2.1. A presente licitação destina-se à escolha do **MAIOR LANCE POR LOTE**, que tem por objeto a Alienação de Produtos Florestais Apreendidos pela Polícia Militar Ambiental e destinados ao Comando de Policiamento Especializado - CPE, por meio de destinação sumária, conforme disposições deste Edital e informações constantes no Anexo I - Relação dos lotes;

2.2 Os produtos objetos desse leilão, estarão separados e serão arrematados por lote, conforme descritos no Anexo I deste Edital;

2.3 Os Produtos mencionados no Anexo I serão vendidos no estado de conservação e condição em que se encontram, pressupondo-se que tenham sido previamente examinados pelo licitante, não cabendo, pois, a respeito deles, qualquer reclamação posterior quanto as suas qualidades intrínsecas ou extrínsecas a retirada e a guarda dos produtos florestais do local onde se encontra é de responsabilidade única e exclusiva do arrematante do lote.

2.4. A medida de cubagem utilizada é a GEOMÉTRICA de acordo com as fórmulas abaixo:

Medida para madeira serrada $VL = l \cdot c \cdot h$,

VL: Volume do pacote m³;

l: Largura do pacote (m);

c: Comprimento do pacote (m); h: Altura do pacote (m).

3. DO HORÁRIO E LOCAL PARA VISTORIA DOS PRODUTOS APREENDIDOS.

3.1 Os produtos objetos do leilão encontram-se no endereço abaixo.

Local: Madeireira Canaã, Linha P-32, Km 02, Distrito de Vila Nova Samuel - Candeias do Jamari - RO.

Período de visita: 30/03/2026 a 14/04/2026.

Horário das visitas: Os lotes poderão ser visitados no horário de **07h30min, às 13h30min**, desde que haja o agendamento prévio que poderá ser realizado pelo telefone: **(69)99319 - 9237** Tenente Coronel De Oliveira.

3.2. Os Produtos poderão ser examinados nas datas e horários acima citados com a presença de servidores da comissão de licitação do Comando de Policiamento especializado, formalmente designados para este acompanhamento.

3.3. Após a vistoria o licitante deverá entregar ao(s) servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento a Declaração de Vistoria dos Produtos e concordância como Edital - Anexo II, para que o mesmo assine no local indicado para validar a vistoria.

3.4. Caso o Licitante não realize a vistoria e queira participar da licitação, o mesmo deverá preencher a Declaração que não realizou a vistoria - Anexo III

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. Observado o prazo legal, o Licitante poderá formular consultas por telefone **(69) 99319 - 9237**, Tenente Coronel De Oliveira, informando a situação do edital e a dúvida sobre o certame.

4.3. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para realização da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Leilão.

4.3.1. Caberá ao leiloeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar do recebimento pelo Leiloeiro.

4.3.2. Caso seja acolhida a impugnação ao Edital, este será republicado na forma da lei, sendo agendada nova data para a realização do certame.

5. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

5.1. O licitante **DEVERÁ ENTREGAR EM ENVELOPE LACRADO** as propostas iniciais separadas em lotes;

6. REFERÊNCIA DE TEMPO

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário local e, dessa forma, serão registradas em toda documentação relativa ao certame.

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

a) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta em qualquer esfera de governo;

b) Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;

c) Tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

7.2. Poderão oferecer lances pessoas com Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, do Ministério da Fazenda, bem como, detentores de licença ambiental expedida pelo órgão competente, excluídos os membros da Comissão de Licitação, menores de 18 anos, não emancipados.

8. DA ABERTURA DA LICITAÇÃO CREDENCIAMENTO:

8.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local, indicados no preâmbulo deste edital, ou na hipótese de não haver expediente naquela data, no mesmo horário marcado, no primeiro dia útil subsequente.

8.2 - Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto a Comissão Especial de Licitação, no local, na data e até o horário, indicados no preâmbulo deste Edital, através de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega do envelope, identificar-se exibindo a cédula de identidade ou documento equivalente.

8.2.1. O credenciamento far-se-á por meio de representante munido com instrumento particular de procuração com firma devidamente reconhecida em cartório ou por meio de instrumento público de procuração, que comprovem de forma clara e inequívoca os poderes para rubricar e assinar documentos ou as propostas de preços manifestarem-se de forma verbal ou escrita, para efetuar lances, interpor recurso, renunciar ou desistir de prazos e recursos e assumir direitos e obrigações em nome da empresa proponente, ou ainda, pelo sócio gerente, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente.

8.2.2 - Sendo o credenciamento do representante autorizado pelo próprio sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o credenciamento far-se-á por apresentação do original ou de cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, documento este que deverá ser apresentado no ato do credenciamento.

8.3 - O credenciamento é condição obrigatória para a prática dos atos inerentes a este Leilão;

8.4 - Caso o participante não seja credenciado ele poderá entregar o envelope de habilitação, mas impedirá o representante de se manifestar em qualquer fase do processo licitatório

8.5 - O licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar a Comissão Especial de Licitação os envelopes conforme descrito a seguir.

9. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

9.1. O certame será conduzido pelo Leiloeiro Administrativo, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

1. Responder as questões formuladas pelos Licitantes, relativas ao certame;
2. Receber os documentos relativos à Habilitação;
3. Analisar os documentos habilitatórios juntamente com a Consultoria Jurídica da SEMAS;
4. Desclassificar os Licitantes que não apresentarem os documentos habilitatórios;
5. Conduzir os procedimentos relativos aos lances;
6. Receber, examinar e informar a decisão sobre a pertinência dos recursos;
7. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar a arrematação.

9.2. Como o certame será conduzido por Leiloeiro Administrativo, não cabe comissão onerosa para a mesma.

CONDIÇÕES DA ARREMATÇÃO: O arrematante pagará, no ato da arrematação, a título de sinal e como garantia no mínimo 30% (trinta por cento) do valor total do lance. O sinal será pago em espécie.

ENTREGA DOS BENS: Os bens serão entregues imediatamente aos arrematantes, assim que forem expedidos os referidos “Mandados de Entrega de Bens”, após pagamento em espécie dos valores totais. A remoção de bem móvel arrematado será de responsabilidade do próprio arrematante.

10. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A partir do horário previsto, terá início à sessão pública, com o credenciamento e recebimento dos envelopes com os documentos solicitados na habilitação, passando ao leiloeiro e sua equipe avaliar a aceitabilidade dos mesmos.

10.2. Os licitantes que forem habilitados passarão para a fase de lances, fase esta em que estes deverão dar lances superiores ao valor mínimo por m³;

10.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem superiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado durante a sessão.

10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.5. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo Leiloeiro após a terceira batida do martelo, realizando a adjudicação.

10.6. O leiloeiro informará o arrematante do lote e, imediatamente após o encerramento da etapa de lances realizará o recebimento do pagamento.

10.7. Após o pagamento será lavrada, ao final do certame, ata circunstanciada na qual figurará o produto arrematado, bem como a correspondente identificação do(s) arrematante(s) e os trabalhos desenvolvidos na licitação, em especial os fatos relevantes;

11. RECURSOS

11.1. Qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, no momento indicado pelo Leiloeiro.

11.2. Constatada pelo Leiloeiro a admissibilidade da intenção do recurso, será concedido ao recorrente o prazo de 5 (cinco) dias, para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes quanto à intenção de recorrer, no prazo fixado pelo Leiloeiro, nos termos do caput, importará a decadência desse direito, ficando o Leiloeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado arrematante.

11.4. A decisão do leiloeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável do Órgão.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo leiloeiro sempre que não houver recurso.

12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto pelo leiloeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13. O PAGAMENTO

13.1. Os produtos e subprodutos arrematados deverão ser pagos à vista, com a entrada informada e o restante a ser pago após o processo de adjudicação que será realizado após a análise da empresa realizada pela SEDAM, em valor em espécie sempre respeitando o valor mínimo para alienação.

13.2. Não serão aceitos pagamentos efetuados com cheques.

13.3 Somente após o pagamento, será anexado aos autos o recibo e encaminhado a autoridade competente para homologação e autorização da publicação do resultado.

13.4 Os produtos e subprodutos arrematados só serão entregues após a quitação total do valor da alienação. Correrá por conta do arrematante o pagamento de tributos federais, estaduais e municipais.

13.5. Após a publicação do resultado do Leilão fica o arrematante a partir desta data responsável pela guarda e armazenamento dos produtos arrematados.

13.8. Ao arrematante que não pagar o valor dos bens no prazo previsto em Termo de Compromisso e Confissão de Dívida e ata perderá o valor pago a título de primeira parcela, que será no mínimo de 30% (trinta por cento) do valor total deste processo licitatório.

13.9. É proibido ao arrematante, ceder, permutar, vender ou de alguma forma negociar o(s) seu(s) Produto(s) e o(s) Subproduto(s) antes do pagamento e da extração da Nota de Venda.

14 . PRAZOS PARA A RETIRADA DOS BENS

14.1. A não retirada dos Produtos no prazo estipulado no DOF, implicará em multa percentual de 5%(cinco por cento) sobre o valor do bem e juros diários de 1% (um por cento) sobre o valor do bem até o limite de 30%.

14.2. Correrá por conta do arrematante o pagamento de tributos federais, estaduais e municipais decorrentes da alienação dos bens, além das despesas oriundas do armazenamento, processamento, embalagem e transporte.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A falta de pagamento do valor de arrematação sujeita o arrematante às seguintes penalidades:

15.1 – Das Multas:

a) Se após a realização do certame o arrematante, não efetuar o pagamento ao término da sessão perderá o objeto deste edital, com imposição de 5%(cinco por cento) do valor total do lote arrematado;

b) Se após a realização do certame e não efetuar o pagamento da parcela, de no mínimo 30% (trinta por cento), ao término da sessão perderá o objeto deste edital, com imposição de 5% (cinco por cento) do valor total do lote arrematado;

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o arrematante, a anulação da arrematação, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.2. É facultado o Leiloeiro, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.3. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

16.4. A participação do Licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

16.5. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Leilão constarão na ata.

16.6. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas, julgadas, e dirimidas junto ao foro da comarca de Porto Velho - RO.

19.7. Integram este Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I - Relação dos Produtos Florestais

ANEXO II - Declaração de Vistoria dos Produtos e concordância como Edital nº 2/2026/PM-CPEDADM

ANEXO III - Declaração que não vistoriou os Produtos do Leilão nº 2/2026/PM-CPEDADM

ANEXO IV - Modelo de propostas

ANEXO V - Minuta de Termo de Compromisso de parcelamento e confissão de Dívida

ANEXO I

1- Laudo CONSTATAÇÃO DE GÊNERO/ESPÉCIE FLORESTAL (70410441).

2 - Termo DE DESTINAÇÃO SUMÁRIA Nº 22/2026 (70410365)

1. MADEIRA SERRADA							
PRODUTO	NOME CIENTÍFICO	NOME POPULAR	ALTURA CM	LARGURA CM	TAMANHO CM	VOLUME M³	TIPO DE CORTE
MADEIRA SERRADA	DINIZIA EXCELSA	FAVEIRO-FERRO	65	110	800	5,720	CAIBROS
MADEIRA SERRADA	PELTOGYNE PANICULATA	ROXINHO	25	115	350	1,006	CAIBROS
MADEIRA SERRADA	PELTOGYNE PANICULATA	ROXINHO	30	115	400	1,380	CAIBROS
MADEIRA SERRADA	PELTOGYNE PANICULATA	ROXINHO	40	115	300	1,380	CAIBROS

MADEIRA SERRADA	DINIZIA EXCELSA	FAVEIRO-FERRO	25	115	200	0,575	CAIBROS
MADEIRA SERRADA	CARINIANA MICRANTHA	TAUARI-VERMELHO	50	115	200	1,150	TABUAS
MADEIRA SERRADA	CARYOCAR GLABRUM	PEQUI	24	115	450	1,242	VIGAS
MADEIRA SERRADA	PELTOGYNE PANICULATA	ROXINHO	36	115	600	2,484	VIGAS
MADEIRA SERRADA	ASTRONIUM LINEATA	MARACATIARA	12	115	300	0,414	VIGAS
MADEIRA SERRADA	TACHIGALI PANICULATA	TAXI	23	115	700	1,852	TABUAS
MADEIRA SERRADA	PELTOGYNE PANICULATA	ROXINHO	76	115	650	5,681	TABUAS
MADEIRA SERRADA	TACHIGALI PANICULATA	TAXI	63	115	650	4,709	CAIBROS
MADEIRA SERRADA	CARINIANA MICRANTHA	TAUARI-VERMELHO	25	115	700	2,013	VIGAS
MADEIRA SERRADA	TABEBUIA BARBATA	IPE	24	115	500	1,380	VIGAS
MADEIRA SERRADA	HYMENOLOBIMUM HETEROCARPUM	ANGELIM-PEDRA	60	115	650	4,485	VIGAS
MADEIRA SERRADA	HYMENOLOBIMUM HETEROCARPUM	ANGELIM-PEDRA	48	115	500	2,760	PRANCHAS
MADEIRA SERRADA	HYMENOLOBIMUM PETRAEUM	ANGELIM	30	115	400	1,380	TABUAS
MADEIRA SERRADA	BOWDICHIA NITIDA	SUCUPIRA	29	115	300	1,001	CAIBROS
MADEIRA SERRADA	ALLANTOMA LINEATA	JEQUITIBA	30	115	200	0,690	CAIBROS
MADEIRA SERRADA	APULEIA LEIOCARPA	GARAPEIRA	45	103	450	2,086	TABUAS
MADEIRA SERRADA	ALLANTOMA LINEATA	JEQUITIBA	70	115	800	6,440	VIGAS
MADEIRA SERRADA	ERISMA UNCINATUM	CEDROARANA	99	115	250	2,846	TABUAS
MADEIRA SERRADA	ALLANTOMA LINEATA	JEQUITIBA	30	115	230	0,794	CAIBROS
MADEIRA SERRADA	HYMENOLOBIMUM PETRAEUM	ANGELIM	70	104	230	1,674	CAIBROS
MADEIRA SERRADA	HYMENOLOBIMUM PETRAEUM	ANGELIM	70	104	230	1,674	CAIBROS
MADEIRA SERRADA	HYMENOLOBIMUM PETRAEUM	ANGELIM	60	115	450	3,105	TABUAS
MADEIRA SERRADA	HYMENOLOBIMUM PETRAEUM	ANGELIM	90	110	720	7,128	TABUAS

MADEIRA SERRADA	CARYOCAR GLABRUM	PEQUI	70	95	200	1,330	VIGAS
MADEIRA SERRADA	CARYOCAR GLABRUM	PEQUI	25	115	400	1,150	TABUAS
MADEIRA SERRADA	CARYOCAR GLABRUM	PEQUI	25	115	250	0,719	TABUAS
MADEIRA SERRADA	CARYOCAR VILLOSUM	PEQUIÁ	7,5	115	550	0,474	TABUAS
MADEIRA SERRADA	CARYOCAR AMYGDALIFERUM	PEQUIARANA	70	115	550	4,428	TABUAS
MADEIRA SERRADA	SCHIZOLOBIUM AMAZONICUM	BANDARRA	43	105	250	1,129	TABUAS
MADEIRA SERRADA	SCHIZOLOBIUM AMAZONICUM	BANDARRA	47	117	250	1,375	TABUAS
MADEIRA SERRADA	SCHIZOLOBIUM AMAZONICUM	BANDARRA	70	115	550	4,428	TABUAS
MADEIRA SERRADA	SCHIZOLOBIUM AMAZONICUM	BANDARRA	20	115	450	1,035	TABUAS
MADEIRA SERRADA	SCHIZOLOBIUM AMAZONICUM	BANDARRA	65	115	200	1,495	TABUAS
MADEIRA SERRADA	SCHIZOLOBIUM AMAZONICUM	BANDARRA	10	115	200	0,230	TABUAS
MADEIRA SERRADA	SCHIZOLOBIUM AMAZONICUM	BANDARRA	25	115	250	0,719	TABUAS
MADEIRA SERRADA	SCHIZOLOBIUM AMAZONICUM	BANDARRA	30	115	350	1,208	TABUAS
MADEIRA SERRADA	SCHIZOLOBIUM AMAZONICUM	BANDARRA	37,5	115	400	1,725	TABUAS
MADEIRA SERRADA	SCHIZOLOBIUM AMAZONICUM	BANDARRA	17,5	115	600	1,208	TABUAS
MADEIRA SERRADA	SCHIZOLOBIUM AMAZONICUM	BANDARRA	49	115	400	2,254	TABUAS
MADEIRA SERRADA	SCHIZOLOBIUM AMAZONICUM	BANDARRA	69	115	450	3,571	TABUAS
MADEIRA SERRADA	SCHIZOLOBIUM AMAZONICUM	BANDARRA	50	115	400	2,300	TABUAS
MADEIRA SERRADA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	43	115	250	1,236	TABUAS
MADEIRA SERRADA	VATAIREA SERICEA	ANGELIM-AMARGOSO	45	110	700	3,465	TABUAS
MADEIRA SERRADA	ERISMA CALCARATUM	CEDRINHO	60	115	700	4,830	TABUAS
MADEIRA SERRADA	ERISMA CALCARATUM	CEDRINHO	60	115	600	4,140	TABUAS
MADEIRA SERRADA	ERISMA CALCARATUM	CEDRINHO	60	115	500	3,450	TABUAS

MADEIRA SERRADA	ERISMA CALCARATUM	CEDRINHO	60	115	400	2,760	TABUAS
MADEIRA SERRADA	ERISMA CALCARATUM	CEDRINHO	60	115	300	2,070	TABUAS
MADEIRA SERRADA	ERISMA CALCARATUM	CEDRINHO	60	115	250	1,725	TABUAS

MADEIRA SERRADA	ERISMA CALCARATUM	CEDRINHO	60	115	200	1,380	TABUAS
MADEIRA SERRADA	ERISMA CALCARATUM	CEDRINHO	40	115	700	3,220	TABUAS
MADEIRA SERRADA	ERISMA CALCARATUM	CEDRINHO	40	115	700	3,220	TABUAS
MADEIRA SERRADA	ERISMA CALCARATUM	CEDRINHO	40	115	700	3,220	TABUAS
MADEIRA SERRADA	DIPTERYX ODORATA	CUMARU-FERRO	65	109	730	5,172	TABUAS
MADEIRA SERRADA	DIPTERYX ODORATA	CUMARU-FERRO	33	118	540	2,103	TABUAS
MADEIRA SERRADA	DIPTERYX ODORATA	CUMARU-FERRO	41	115	540	2,546	TABUAS
MADEIRA SERRADA	DINIZIA EXCELSA	FAVEIRO-FERRO	66	100	390	2,574	TABUAS
MADEIRA SERRADA	DINIZIA EXCELSA	FAVEIRO-FERRO	29	117	200	0,679	VIGAS
MADEIRA SERRADA	DINIZIA EXCELSA	FAVEIRO-FERRO	24	116	200	0,557	VIGAS
MADEIRA SERRADA	DINIZIA EXCELSA	FAVEIRO-FERRO	37	110	200	0,814	VIGAS
MADEIRA SERRADA	DINIZIA EXCELSA	FAVEIRO-FERRO	52	116	810	4,886	TABUAS
MADEIRA SERRADA	DINIZIA EXCELSA	FAVEIRO-FERRO	77	109	560	4,700	TABUAS
MADEIRA SERRADA	DINIZIA EXCELSA	FAVEIRO-FERRO	60	100	630	3,780	TABUAS
MADEIRA SERRADA	DINIZIA EXCELSA	FAVEIRO-FERRO	67	123	590	4,862	TABUAS
MADEIRA SERRADA	DINIZIA EXCELSA	FAVEIRO-FERRO	51	115	740	4,340	TABUAS
MADEIRA SERRADA	DINIZIA EXCELSA	FAVEIRO-FERRO	21	98	340	0,700	TABUAS
MADEIRA SERRADA	DINIZIA EXCELSA	FAVEIRO-FERRO	33	118	340	1,324	TABUAS
MADEIRA SERRADA	TABEBUIA BARBATA	IPE	45	112	620	3,125	TABUAS
MADEIRA SERRADA	TABEBUIA BARBATA	IPE	36	100	200	0,720	TABUAS
MADEIRA SERRADA	ALLANTOMA LINEATA	JEQUITIBA	60	112	600	4,032	TABUAS
MADEIRA SERRADA	ASTRONIUM LINEATA	MARACATIARA	43	113	650	3,158	TABUAS
MADEIRA SERRADA	ASTRONIUM LINEATA	MARACATIARA	56	100	730	4,088	TABUAS
MADEIRA SERRADA	ASTRONIUM LINEATA	MARACATIARA	33	98	440	1,423	TABUAS
MADEIRA SERRADA	CLARISIA RACEMOSA	OITICICA	15	115	550	0,949	TABUAS
MADEIRA SERRADA	CLARISIA RACEMOSA	OITICICA	67	100	630	4,221	TABUAS
MADEIRA SERRADA	CLARISIA RACEMOSA	OITICICA	43	123	430	2,274	TABUAS
MADEIRA SERRADA	POUTERIAS SPECIOSA	PARAJU	36	112	500	2,016	CAIBROS
MADEIRA SERRADA	PELTOGYNE PANICULATA	ROXINHO	29	117	200	0,679	VIGAS
MADEIRA SERRADA	PELTOGYNE PANICULATA	ROXINHO	55	98	630	3,396	TABUAS
MADEIRA SERRADA	PELTOGYNE PANICULATA	ROXINHO	23	117	430	1,157	TABUAS
MADEIRA SERRADA	PELTOGYNE PANICULATA	ROXINHO	48	115	620	3,422	TABUAS
MADEIRA SERRADA	PELTOGYNE PANICULATA	ROXINHO	69	109	740	5,566	TABUAS
MADEIRA SERRADA	PELTOGYNE PANICULATA	ROXINHO	33	67	500	1,106	CAIBROS

MADEIRA SERRADA	PELTOGYNE PANICULATA	ROXINHO	33	100	450	1,485	CAIBROS
MADEIRA SERRADA	BOWDICHIA NITIDA	SUCUPIRA	32	100	630	2,016	TABUAS
MADEIRA SERRADA	BOWDICHIA NITIDA	SUCUPIRA	47	115	650	3,513	TABUAS
MADEIRA SERRADA	MARTIODENDRON ELATUM	TAMARINDO	23	109	600	1,504	TABUAS
MADEIRA SERRADA	CARINIANA MICRANTHA	TAUARI-VERMELHO	50	100	500	2,500	VIGAS

2. MADEIRA IN NATURA									
ID	PRODUTO	NOME CIENTÍFICO	NOME POPULAR	DB 1	CB 2	DT 1	DT 2	COMP	TOTAL
2572	TORA	ANACARDIUM GIGANTEUM	CAJU	79	70	73	70	630	2,6357
2578	TORA	APEIBA ECHINATA GAERTN	PENTE DE MACACO	64	73	68	63	710	2,5020
2569	TORA	APULEIA LEIOCARPA	GARAPEIRA	55	64	46	42	640	1,3160
2570	TORA	APULEIA LEIOCARPA	GARAPEIRA	54	55	51	48	650	1,3772
1716	TORA	BOWDICHIA NITIDA	SUCUPIRA	62	64	62	60	810	2,4448
1715	TORA	BOWDICHIA NITIDA	SUCUPIRA	68	79	65	63	760	2,8078
2573	TORA	BOWDICHIA NITIDA	SUCUPIRA	59	61	54	56	680	1,7624
398	TORA	BOWDICHIA NITIDA	SUCUPIRA	76	75	72	69	660	2,7591
137	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	74	67	58	62	620	2,0598
939	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	54	55	53	51	850	1,8920
740	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	53	52	47	44	730	1,3696
293	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	93	83	74	74	550	2,8130
391	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	52	54	50	54	490	1,0606
799	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	52	53	49	48	820	1,6399
739	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	53	54	55	48	610	1,3200
313	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	60	62	76	66	610	2,0750
284	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	75	78	69	70	610	2,5472
882	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	61	65	59	54	550	1,5376
358	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	44	45	45	42	670	1,0186
744	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	56	58	49	56	780	1,8332
292	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	99	84	75	74	610	3,2659
282	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	75	74	99	84	610	3,2659
357	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	45	47	46	43	660	1,0611
289	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	112	106	88	81	710	5,1361
1734	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	61	62	57	53	820	2,1784
350	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	98	100	50	66	710	3,2019
2545	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	56	54	50	49	720	1,5395
2320	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	79	74	54	52	810	2,5794
2321	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	50	54	49	47	860	1,6859
915	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	64	67	61	62	610	1,9299
1013	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	65	62	64	62	710	2,2308
1257	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	52	50	46	47	510	0,9499

1012	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	92	85	64	62	610	2,6712
1362	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	88	90	62	62	610	2,6436
798	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	73	78	54	56	810	2,6417
1271	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	50	53	49	48	510	1,0005
1256	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	68	76	52	50	710	2,0476
1272	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	49	52	44	42	520	0,8869
289	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	112	106	88	81	710	5,1361
389	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	82	80	65	62	610	2,4642
1258	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	47	45	42	40	570	0,8443
887	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	94	78	53	56	710	2,6136
1410	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	47	50	47	47	510	0,9131
1974	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	72	73	60	58	850	2,8556
866	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	54	47	44	43	600	1,0352
352	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	54	55	53	52	570	1,2809
916	TORA	BROSIMUM GUIANENSE	AMAPA	55	59	54	57	520	1,2920
1862	TORA	COURATARI GUIANENSIS	TAUARI	54	48	53	46	610	1,2095
1745	TORA	COURATARI GUIANENSIS	TAUARI	104	98	85	92	710	4,9844
2566	TORA	COURATARI GUIANENSIS	TAUARI	59	62	52	53	710	1,7712
1850	TORA	COURATARI GUIANENSIS	TAUARI	75	72	65	70	710	2,7666
1748	TORA	COURATARI GUIANENSIS	TAUARI	74	76	69	70	440	1,8013
1746	TORA	COURATARI GUIANENSIS	TAUARI	91	98	85	89	700	4,5200
1944	TORA	COURATARI GUIANENSIS	TAUARI	70	63	57	59	710	2,1508
1747	TORA	COURATARI GUIANENSIS	TAUARI	76	86	65	69	710	3,0263
2112	TORA	COURATARI GUIANENSIS	TAUARI	80	70	63	62	710	2,6139
2567	TORA	COURATARI GUIANENSIS	TAUARI	64	60	54	56	470	1,2588
2568	TORA	COURATARI GUIANENSIS	TAUARI	70	64	66	69	240	0,8525
2249	TORA	COURATARI GUIANENSIS	TAUARI	89	81	70	64	710	3,1757
165	TORA	GUATTERIA OLIVACEA	EMBIREIRA	65	63	58	60	480	1,4235
634	TORA	GUATTERIA OLIVACEA	EMBIREIRA	97	114	77	68	710	4,2652
2594	TORA	HYMENOLOBIMUM PETRAEUM	ANGELIM	87	69	68	66	710	2,9142
2595	TORA	HYMENOLOBIMUM PETRAEUM	ANGELIM	76	81	65	70	720	2,9964
2596	TORA	HYMENOLOBIMUM PETRAEUM	ANGELIM	80	80	76	75	800	3,7951
2597	TORA	HYMENOLOBIMUM PETRAEUM	ANGELIM	70	67	61	61	600	1,9691
2598	TORA	HYMENOLOBIMUM PETRAEUM	ANGELIM	63	67	53	53	710	1,9210
2599	TORA	HYMENOLOBIMUM PETRAEUM	ANGELIM	65	63	55	59	730	2,0916
2602	TORA	HYMENOLOBIMUM PETRAEUM	ANGELIM	63	58	60	56	710	1,9567
2600	TORA	HYMENOLOBIMUM PETRAEUM	ANGELIM	53	52	52	51	780	1,6563
2603	TORA	HYMENOLOBIMUM PETRAEUM	ANGELIM	67	69	60	59	520	1,6524
2604	TORA	HYMENOLOBIMUM PETRAEUM	ANGELIM	85	77	62	62	710	2,8004

2605	TORA	HYMENOLOBIMUM PETRAEUM	ANGELIM	75	78	73	77	710	3,1994
2606	TORA	HYMENOLOBIMUM PETRAEUM	ANGELIM	77	78	77	75	710	3,2845
287	TORA	LICANIA HETEROMORPHA	MACUCO	59	58	58	49	690	1,6961
286	TORA	LICANIA HETEROMORPHA	MACUCO	63	73	59	58	660	2,0621
2576	TORA	LICANIA HETEROMORPHA	MACUCO	58	59	50	49	710	1,6148
2591	TORA	MARTIODENDRON ELATUM	TAMARINO	88	61	66	65	710	2,7211
16	TORA	PARKIA NITIDA	FAVEIRA-BRANCA	80	70	70	66	510	2,0428
17	TORA	PARKIA NITIDA	FAVEIRA-BRANCA	70	66	56	55	490	1,4524
36	TORA	PARKIA NITIDA	FAVEIRA-BRANCA	85	90	74	79	710	3,7327
37	TORA	PARKIA NITIDA	FAVEIRA-BRANCA	74	79	63	69	610	2,4189
38	TORA	PARKIA NITIDA	FAVEIRA-BRANCA	63	69	58	62	560	1,7417
39	TORA	PARKIA NITIDA	FAVEIRA-BRANCA	58	62	48	54	620	1,4901
221	TORA	PARKIA NITIDA	FAVEIRA-BRANCA	120	100	99	95	710	5,9500
222	TORA	PARKIA NITIDA	FAVEIRA-BRANCA	99	95	86	97	660	4,6007
223	TORA	PARKIA NITIDA	FAVEIRA-BRANCA	86	97	75	75	660	3,5573
267	TORA	PARKIA NITIDA	FAVEIRA-BRANCA	68	73	67	63	710	2,5554
268	TORA	PARKIA NITIDA	FAVEIRA-BRANCA	67	63	58	57	510	1,4971
269	TORA	PARKIA NITIDA	FAVEIRA-BRANCA	58	57	54	50	580	1,3620
1743	TORA	PARKIA NITIDA	FAVEIRA-BRANCA	113	112	100	108	610	5,6054
1742	TORA	PARKIA NITIDA	FAVEIRA-BRANCA	118	120	113	112	610	6,4139
387	TORA	PARKIA NITIDA	FAVEIRA-BRANCA	83	69	63	63	810	3,0460
2187	TORA	PARKIA NITIDA	FAVEIRA-BRANCA	45	41	87	43	610	1,3391
2607	TORA	PARKIA PENDULA	ANGELIM SAIA	130	184	155	148	640	11,9559
793	TORA	PELTOGYNE PANICULATA	ROXINHO	51	46	43	46	660	1,1188
1711	TORA	PELTOGYNE PANICULATA	ROXINHO	51	56	50	47	620	1,2635
1408	TORA	PELTOGYNE PANICULATA	ROXINHO	59	56	64	60	520	1,4560
2048	TORA	PELTOGYNE PANICULATA	ROXINHO	48	44	48	48	620	1,0752
1353	TORA	PELTOGYNE PANICULATA	ROXINHO	58	53	57	54	590	1,4273
2578	TORA	PELTOGYNE PANICULATA	ROXINHO	46	47	44	44	560	0,8999
2557	TORA	PELTOGYNE PANICULATA	ROXINHO	48	46	48	49	800	1,4323
1755	TORA	PELTOGYNE PANICULATA	ROXINHO	50	48	48	49	770	1,4372
1352	TORA	PELTOGYNE PANICULATA	ROXINHO	70	67	57	54	810	2,4186
1159	TORA	PELTOGYNE PANICULATA	ROXINHO	63	62	53	59	720	1,9792
1407	TORA	PELTOGYNE PANICULATA	ROXINHO	63	61	61	57	510	1,4652
794	TORA	PELTOGYNE PANICULATA	ROXINHO	44	44	41	42	670	0,9609
2583	TORA	PELTOGYNE PANICULATA	ROXINHO	42	43	50	60	700	1,2851
2584	TORA	PELTOGYNE PANICULATA	ROXINHO	53	60	67	66	1120	3,3051
2585	TORA	PELTOGYNE PANICULATA	ROXINHO	50	49	57	56	920	2,0208
2586	TORA	PELTOGYNE PANICULATA	ROXINHO	62	61	66	54	720	2,0867

2587	TORA	PELTOGYNE PANICULATA	ROXINHO	89	82	50	52	560	1,9179
2271	TORA	QUALEA DINIZII	CATUABA	61	60	59	59	960	2,6913
57	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	73	66	59	52	710	2,1509
48	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	63	63	60	60	430	1,2766
47	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	70	70	63	63	840	2,9094
46	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	80	74	70	70	610	2,5823
45	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	68	91	80	74	740	3,5578
258	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	62	65	48	47	480	1,1371
171	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	83	93	74	85	770	4,2309
172	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	74	85	68	70	480	2,0680
164	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	56	55	51	50	500	1,1006
180	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	58	60	50	52	510	1,2053
163	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	64	63	56	55	710	1,9652
161	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	59	55	52	55	590	1,4131
290	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	58	51	50	52	510	1,1133
989	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	42	49	37	42	710	1,0022
58	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	59	52	49	52	590	1,2988
2042	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	63	59	59	53	430	1,1537
2251	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	95	97	72	75	510	2,8263
2192	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	60	63	49	51	710	1,7147
2281	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	71	71	62	63	560	1,9517
2280	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	66	89	71	71	630	2,7226
2191	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	65	67	60	63	710	2,2634
2252	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	72	75	66	68	560	2,1659
2043	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	53	59	54	51	660	1,5240
2282	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	62	63	63	59	480	1,4373
2450	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	44	44	37	38	570	0,7387
2442	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	88	83	70	70	850	3,9955
2443	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	70	70	60	60	840	2,7709
2449	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	55	57	44	44	410	0,7934
2388	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	77	76	72	70	520	2,2183
2389	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	72	70	68	65	560	2,0766
2387	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	80	79	77	76	610	2,9137
2286	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	60	57	47	43	710	1,4680
2109	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	60	65	58	55	710	1,9691
2401	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	88	92	87	85	850	5,1671
2330	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	87	83	71	75	860	4,1911
2332	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	64	68	60	56	710	2,1346
2395	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	68	59	51	53	740	1,9191

2331	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	71	75	64	68	560	2,1191
2402	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	50	50	45	50	710	1,3244
2396	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	51	53	47	57	780	1,6565
2238	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	69	68	63	59	560	1,8378
2423	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	57	57	46	48	610	1,2835
2110	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	58	55	56	55	510	1,2560
2422	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	46	48	43	41	710	1,1008
2239	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	63	59	55	56	430	1,1434
2424	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	75	70	57	57	630	2,0448
2462	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	70	62	54	57	840	2,4166
2481	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	66	81	60	65	630	2,2730
2464	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	54	57	47	50	710	1,5010
316	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	49	49	42	48	710	1,2296
2501	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	65	66	57	62	710	2,1732
2523	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	94	87	75	75	860	4,5846
2525	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	66	66	55	58	630	1,8451
1090	TORA	QUALEA HOMOSEPALA	MANDIOQUEIRO	56	75	53	49	500	1,3118
397	TORA	SCHIZOLOBIUM SCHOMBURKII	ORELHA-DE-MACACO	102	100	82	74	660	4,0837
2574	TORA	SCHIZOLOBIUM SCHOMBURKII	ORELHA-DE-MACACO	70	56	60	53	850	2,3763
2461	TORA	SCHIZOLOBIUM SCHOMBURKII	ORELHA-DE-MACACO	52	53	47	50	590	1,1799
2575	TORA	SCHIZOLOBIUM SCHOMBURKII	ORELHA-DE-MACACO	71	65	71	55	710	2,3889
2392	TORA	SCHIZOLOBIUM SCHOMBURKII	ORELHA-DE-MACACO	80	71	66	66	760	2,9744
1324	TORA	SCHIZOLOBIUM SCHOMBURKII	ORELHA-DE-MACACO	80	84	63	55	710	2,6978
1	TORA	VATAIREOPSIS SPECIOSA	FAVA	65	61	59	56	730	2,0769

ANEXO II**Declaração de Vistoria dos Produtos e concordância com o Edital de Leilão nº 2/2026/PM-CPEDADM.**

Declaro, para os devidos fins, que efetuei vistoria nos Produtos Florestais e Concordo com todos os itens do **Edital 2/2026/PM-CPEDADM**, por meio de Licitação na modalidade Leilão, aceitando os produtos no estado de conservação e condição em que se encontram, não cabendo, pois, a respeito deles ,qualquer reclamação posterior quanto as suas qualidades intrínsecas ou extrínsecas.

XX de XX de 2026

Empresa: Assinatura: Nome do Responsável da Empresa: R. G. / C.P.F./ Tel.: / E-mail:

ANEXO III**ANEXO III - Declaração que não vistoriou os Produtos do Leilão nº 2/2026/PM-CPEDADM**

Declaro, para os devidos fins, que não efetuei vistoria nos Produtos Florestais, mas concordo com todos os itens do Edital nº 2/2026/PM-CPEDADM, por meio de Licitação na modalidade Leilão aceitando os produtos no estado de

conservação e condição em que se encontram, não cabendo, pois, a respeito deles, qualquer reclamação posterior quanto as suas qualidades intrínsecas ou extrínsecas.

XX de XX de 2026.

Empresa: Assinatura: Nome do Responsável da Empresa: R.G: / C.P.F: / Tel.: / E-mail: Servidor da

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA
TERMO DE ARREMATACÃO
Dados do Proponente (Pessoa Física) :
Nome :
Cart. de Ident. Nº : Órgão Exp./Data Exp. :
Naturalidade: Profissão:
Endereço :
.....
Dados do Proponente (Pessoa Jurídica) :
Razão Social:
CNPJ
Endereço:.....
.....
Telefone.....
Valor proposto para o bem Termo de Destinação Sumária Nº /2026: R\$
Declaração
Declaro que conheço e aceito todas as condições e exigências constantes do Edital de Licitação do presente Leilão.
....., ... de de 2026
Assinatura do Proponente ou do Representante Legal

ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO DE PARCELAMENTO E CONFISSÃO DE DÍVIDA

TERMO DE COMPROMISSO DE CONFISSÃO DE DÍVIDA TPCPD N.º XXX/2026-/CPE. LICITAÇÃO NA MODALIDADE: LEILÃO. EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 2/2026/PM-CPEDAD

TERMO DE COMPROMISSO DE CONFISSÃO DE DÍVIDA QUE ENTRE SI CELEBRAMO COMANDO DE POLICIAMENTO ESPECIALIZADO E XXXXXXXXXXXXXXXX DA FORMA COMO ABAIXO SE DESCREVE.

COMANDO DE POLICIAMENTO ESPECIALIZADO , por meio da sua comissão de LEILÃO, previamente designada por meio da Portaria nº 2285, com sede no BOPE,na Avenida Jatuarana, nº 5540, Bairro Cohab, neste ato representado por seu Comandante, TEN CEL QOPM *****986 RODRIGO ARIVABENE COELHO, nomeado através do Decreto s/n.º - Casa Civil, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, brasileiro, casado, policial militar, portador da cédula de identidade nº *****00 – SSP/ES e inscrito no CPF/MF sob o nº ***.417.947-**, podendo ser encontrado no seu domicílio funcional informado, doravante denominado VENDEDOR, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ n. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida à XXXXXXXXXXXX, doravante

denominada COMPRADOR, neste ato representada pelo Sr .XXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade R.G nº XXXXXXXXXX,CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado nesta cidade, resolvem firmar o presente termo de compromisso de confissão de dívida, nos termos da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 c/c, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, legislação correlata, supletivamente as normas de direito público e privado e da teoria geral dos contratos, demais exigências previstas no Edital de Leilão, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a alienação dos produtos e subprodutos florestais apreendidos pela SEDAM e destinados sumariamente ao CPE, e que se encontram na Madeireira Canaã, Linha P-32, Km 02, Distrito de Vila Nova Samuel - Candeias do Jamari - RO, conforme disposições do Edital nº 2/2026/PM-CPEDADM e informações constantes no Anexo I -Relação dos Produtos Florestais;

1.2. Os Produtos objeto deste Termo estão em **lotes**, cujas características estão descritas no Anexo I, que é parte integrante do edital.

1.3. Os Produtos mencionados no Anexo I do Edital serão comprados no estado de conservação e condição em que se encontram, pressupondo-se tenham sido previamente examinados pelo COMPRADOR, não cabendo, pois, a respeito deles, qualquer reclamação posterior quanto as suas qualidades intrínsecas ou extrínsecas.

Parágrafo Único: A retirada e a guarda dos produtos florestais do local onde se encontra é de responsabilidade única e exclusiva do COMPRADOR.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

2.1. O pagamento da entrada foi realizado no momento do arremate com o mínimo de 30% (trinta por cento) do valor total dos produtos e subprodutos alienados.

2.2. O pagamento do valor restante será efetivado tão logo seja o processo adjudicado com a verificação da documentação da empresa, no valor em espécie.

2.3. O comprador, após a assinatura da ata lavrada na sessão do leilão, ficará obrigado a realizar o pagamento do valor restante no prazo lavrado em ata, sob pena de perder em favor da Administração o valor já recolhido.

2.4. Não serão aceitos pagamentos efetuados com cheques, somente em espécie.

2.5. Somente após o pagamento, será anexado aos autos o recibo de pagamento e encaminhado a autoridade competente para homologação e autorização da publicação do resultado.

2.6. Os produtos e subprodutos arrematados só serão entregues após a quitação total do valor da alienação. Correrá por conta do COMPRADOR o pagamento de tributos federais, estaduais e municipais além dos demais encargos previstos.

2.7. Ao arrematante que não pagar o valor dos bens no prazo previsto neste Termo de Compromisso de Confissão de Dívida perderá o valor pago a título de primeira parcela, que será no mínimo de 30% (trinta por cento) do valor total deste instrumento contratual.

2.8. É proibido ao COMPRADOR, ceder, permutar, vender ou de alguma forma negociar o(s) seu(s) Produto(s) e o(s) Subproduto(s) antes do pagamento e da extração da Nota de Venda.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESISTÊNCIA

3.1. Caso, por qualquer motivo, haja desistência de quaisquer das partes do negócio ora celebrado, a parte que desistiu arcará com a multa de 5% sobre o valor total deste Contrato, a ser paga à outra parte.

CLÁUSULA QUARTA - DA ENTREGA DO OBJETO

4.1. Após o pagamento das prestações na forma acordada, fica o VENDEDOR obrigado a transferir a propriedade através do respectivo registro no, sendo que as despesas de documentação e tributos inerentes a este negócio são de responsabilidade do COMPRADOR.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZOS PARA A RETIRADA DOS BENS

5.1. A não retirada dos Produtos no prazo estipulado no DOF, implicará em multa percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem e juros diários de 1% (um por cento) sobre o valor do bem até o limite de 30%.(trinta por cento);

5.2. Correrá por conta do COMPRADOR o pagamento de tributos federais, estaduais e municipais decorrentes da alienação dos bens, além das despesas oriundas do armazenamento, processamento, embalagem e transporte.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O VENDEDOR exercerá a fiscalização da execução do presente instrumento contratual, de modo a assegurar o seu efetivo cumprimento.

6.2. Cabe ao fiscal deste instrumento receber e atestar o recebimento dos valores pagos pelo COMPRADOR, de acordo com os prazos, horários e na forma estabelecidas na Cláusula Segunda deste instrumento contratual.

6.3. A existência da fiscalização por parte do VENDEDOR, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade do COMPRADOR no adimplemento das cláusulas deste instrumento.

6.4. O fiscal será responsável pela elaboração e emissão do Termo de Entrega Definitivo no ato da compensação do pagamento final.

6.5. A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado por portaria.

CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. A falta de pagamento do valor de arrematação sujeita o COMPRADOR às seguintes penalidades:

7.2- Das Multas:

a) Se o COMPRADOR não efetuar o pagamento da primeira parcela de no mínimo 30% (trinta por cento) ao término da sessão, perderá o objeto deste instrumento contratual.

b) Se o COMPRADOR não efetivar o pagamento no prazo estabelecido na cláusula segunda, itens 2.1, será cobrado o valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor do pagamento restante.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO

8.1. O instrumento contratual poderá ser alterado ou rescindido na ocorrência dos motivos especificados nos artigos 65, 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - VIGÊNCIA .

9.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO:

10.1. Para dirimir quaisquer pendências decorrentes deste instrumento contratual, quando esgotadas as hipóteses de solução na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10.2. E por assim haverem ajustados, as partes assinam este instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos imediatamente a emissão da autorização especial de transporte. Porto Velho, RO.

RODRIGO ARIVABENE COELHO - TEN CEL QOPM

Leiloeiro

JEFFERSON WESLEY ADORNO DE OLIVEIRA - TEN CEL QOPM

1º Secretário

CARINE DE SOUZA FRANÇA - 2º SGT QPPM

2ª Secretária

KLINTOLN VINICIUS SANTOS FALCÃO - CB QPPM

Auxiliar

Protocolo 70519846

ERRATA

NO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO (ID 69555894), PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA Nº 54, DO DIA 20/03/2026, PROCESSO SEI Nº 0021.011740/2026-71 do conselho escolar Tiradentes.

Onde se lê:

No quadro comparativo e de análise objetiva de proposta ID, 69555887 e 69555892.

10,241,38

Leia-se:

No quador comparativo e de análise objetiva de proposta ID, 70438219e 70438466 .

R\$ 30.241,38

Rolim de Moura, RO, data e assinatura do sistema.

MARCELO LOURENÇO FERREIRA - TEN PM
Presidente do Conselho Escolar Tiradentes VIII

Protocolo 70538285

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

BALANÇO

3.3. Balanço Patrimonial - Anexo 14 - Lei Federal n.º 4.320/1964 - Período: janeiro a dezembro de 2025 - Fundo Especial do Corpo de Bombeiros Militar - 150014/15014

O **Balanço Patrimonial** é a demonstração contábil que evidencia, qualitativa e quantitativamente, a situação patrimonial da entidade pública. Estruturado sob a ótica da **natureza de informação patrimonial**, ele segregava ativos e passivos em circulante e não circulante, conforme o grau de liquidez e exigibilidade. Adicionalmente, a demonstração contempla os atos potenciais registrados em contas de compensação (natureza de informação de controle), fornecendo uma visão abrangente dos fatos contábeis e dos riscos fiscais, em conformidade com o MCASP (Parte V, 11ª Ed.).

Em observância ao Manual de Conferência das Demonstrações Contábeis 2025 - MCDC/COGES-RO 9ª edição, o Balanço Patrimonial é composto por:

- a) Quadro Principal;
- b) Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes;
- c) Quadro das Contas de Compensação; e
- d) Quadro do Superavit/Déficit Financeiro.

ESTADO DE RONDÔNIA

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

	31/12/2025	31/12/2024
ATIVO		
ATIVO CIRCULANTE		
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	28.561.906,01	38.403.987,85
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	28.561.906,01	38.403.987,85
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	3.276.613,05	3.026.307,79
ADIANTEMENTOS CONCEDIDOS	12.435,00	18.517,00
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	3.264.178,05	3.007.790,79
ESTOQUES	-	-
ALMOXARIFADO	-	-
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	31.838.519,06	41.430.295,64
ATIVO NÃO CIRCULANTE		
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	3.146.055,42	-
CRÉDITOS A LONGO PRAZO	3.146.055,42	-
IMOBILIZADO	302.700,61	320.000,00
BENS MOVEIS	273.525,41	320.000,00
BENS IMOVEIS	29.175,20	-
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE	3.448.756,03	320.000,00
TOTAL DO ATIVO	35.287.275,09	41.750.295,64

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

	31/12/2025	31/12/2024
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
PASSIVO CIRCULANTE		
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	66.495,24	77.786,86
PESSOAL A PAGAR	26.603,30	62.136,19
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR	29.200,00	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	10.691,94	15.650,67
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	1.515.558,33	749.771,21
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	1.515.558,33	749.771,21
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	-	-

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

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		31/12/2025	31/12/2024
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO		-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS MUNICÍPIOS		-	-
ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		42.649,16	46.947,89
VALORES RESTITUIVEIS		42.649,16	46.947,89
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		-	-
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE		1.624.702,73	874.505,96
PATRIMÔNIO LÍQUIDO			
RESULTADOS ACUMULADOS		33.662.572,36	40.875.789,68
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS		33.662.572,36	40.875.789,68
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO		33.662.572,36	40.875.789,68
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		35.287.275,09	41.750.295,64

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

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES		31/12/2025	31/12/2024
ESPECIFICAÇÃO			
ATIVO			
Ativo Financeiro		28.561.906,01	38.403.987,85
Ativo Permanente		6.725.369,08	3.346.307,79
Total Ativo (I)		35.287.275,09	41.750.295,64
PASSIVO			
Passivo Financeiro		15.542.602,98	25.300.731,62
Passivo Permanente		242.528,00	64.515,00
Total Passivo (II)		15.785.130,98	25.365.246,62
SALDO PATRIMONIAL (III) = (I - II)		19.502.144,11	16.385.049,02

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

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

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO		31/12/2025	31/12/2024
ESPECIFICAÇÃO			
ATOS POTENCIAIS ATIVOS			
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar		-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres a Receber		350.000,00	827.500,00
Direitos Contratuais em Execução		-	-
Outros Atos Potenciais Ativos		-	-
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS		350.000,00	827.500,00
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS			
Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar		-	-
Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres		-	-
Obrigações Contratuais a Executar		-	-
Outros Atos Potenciais Passivos		-	-
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		-	-

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

QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO		31/12/2025	31/12/2024
FONTES DE RECURSO			
500	Recursos não Vinculados de Impostos	1.392,24	25.626,29
700	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres	2.038,80	1.139,86
703	Outras Transf. de Conv. ou Inst. Cong. outras Entidade	576.984,15	240.160,29
706	Transferência Especial da União	103.930,94	13.860,95
755	Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta	207.583,98	197.836,21
759	Recursos Vinculados a Fundos	12.126.816,31	12.624.632,63
761	Recursos Vinculados ao FECOEP	556,61	-
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS		13.019.303,03	13.103.256,23

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

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Módulo de Contabilidade

Relatório Emitido em 03/03/2026 às 20:12 por Mirian Sousa Da Silva Motta

Página 3 de 3

NOTA 6 - Caixa e Equivalentes de Caixa

Ao final do Exercício de 2025, a conta caixa e equivalentes de caixa, apresentam o montante de R\$ 28.561.906,01 (vinte e oito milhões, quinhentos e sessenta e um mil novecentos e seis reais e um centavo), composto por receitas arrecadadas com taxas do Funesbom - UG 150014, receita de rendimentos de aplicação financeira, recebimento por descentralização de créditos, transferência voluntárias, transferências obrigatórias, e ainda, recursos liberados pelo tesouro estadual, conforme demonstrado os saldos financeiros na tabela abaixo:

Tabela 10 - Detalhe do Grupo Caixa e Equivalente de Caixa

CONTA	SALDO	AV %
1.1.1.1 CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	28.561.906,01	100,00%
1.1.1.1.1.19.01.00 =BCO CONTA MOVIMENTO - BANCO DO BRASIL	26.635.236,93	93,25%
1.1.1.1.2.40.01.02 =LIMITE DE SAQUE - BLOQUEADO	1.926.669,08	6,75%

Fonte: Balancete - SIGEF

Cabe ressaltar que o recurso liberado pelo Tesouro corresponde ao total inscrito na conta contábil 1.1.1.1.2.4.0.01.01 - Limite de Saque da conta-corrente n.º 001 02757X 10.000-5 - Conta Única Estadual, os saldos disponíveis são solicitados mediante repasses para execução no FUNESBOM/RO, onde os mesmos são geridos pela Secretaria de Finanças do Estado de Rondônia - SEFIN/RO, competindo à COTES, a administração do Tesouro Estadual através do controle e acompanhamento da Conta Única, de modo que, a conciliação bancária do saldo apresentado nessa conta não cabe às unidades gestoras, conforme Decreto n.º 20.288/2015 e em observância ao Princípio da Unidade de Tesouraria, em que pese, os recursos estarem disponíveis à Unidade FUNESBOM/RO para a execução financeira da unidade.

O percentual mais expressivo na composição do grupo foi nas contas bancárias do Banco do Brasil, representando mais de 93% do saldo total em caixa.

Ademais, a conta Caixa e Equivalentes de Caixa apresentada no Balanço Patrimonial, no Balanço Financeiro (Saldo para o Exercício Seguinte), como também na Demonstração dos Fluxos de Caixa, no item Caixa e Equivalente de Caixa Final, apresenta a devida conciliação dos saldos.

NOTA 7 - Demais Créditos e Valores a Curto Prazo

Finalizou-se o exercício com o valor de R\$ 3.276.613,05 (três milhões, duzentos e setenta e seis mil seiscentos e treze reais e cinco centavos), compreendendo os saldos de adiantamentos concedidos, dos quais integram: suprimentos de fundos, viagens e diárias. Comparado com o exercício de 2024, o aumento foi de 8,27%. Esses valores deverão ser regularizados no exercício de 2026 à medida que os beneficiários prestarem contas, serão contabilizados nas contas de controles e reduzindo os direitos a receber no Ativo Circulante.

NOTA 9 - Demais Obrigações a Curto Prazo

Compreende a totalidade de R\$ 66.495,24 (sessenta e seis mil quatrocentos e noventa e cinco reais e vinte e quatro centavos), referente a imposto, guia DARF INSS e folha de pagamento que ficaram empenhados com prazo em data fixa para pagamento no exercício seguinte, apresentando uma variação negativa de 14,52% comparado ao exercício de 2024.

NOTA 10 - Patrimônio Líquido

O Patrimônio Líquido compreende o valor residual dos ativos após deduzidos todos os passivos. Deve evidenciar, entre outros itens, o resultado do período segregado dos resultados acumulados. Este apresentou valor na ordem de R\$ 33.662.572,36 (trinta e três milhões, seiscentos e sessenta e dois mil quinhentos e setenta e dois reais e trinta e seis centavos) evidenciado na linha de Superávit/Déficits Acumulados. Comparando com o exercício de 2024, teve uma queda em quase 18%.

NOTA 11 - Quadro do Superávit/Déficit Financeiro

Corresponde à diferença positiva ou negativa entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, evidenciando por fonte de recursos para abertura de créditos suplementares e especiais. O superávit financeiro do exercício anterior é fonte de recursos para abertura de créditos suplementares e especiais, devendo-se conjugar, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de crédito a eles vinculadas, consoante o artigo 43 da Lei n.º 4.320/1964, caput, § 1º, inciso I e § 2º.

O superávit apurado nesta Unidade Gestora foi evidenciado no quadro do Balanço Patrimonial no total de R\$ 13.019.303,03 (treze milhões, dezenove mil trezentos e três reais e três centavos), obtendo um declínio em menos de 1% em relação ao exercício de 2024, conforme detalhado na tabela abaixo.

Tabela 11 - Detalhamento de Saldo de Superávit por Fonte de Recursos Vinculadas

FONTE	2024	2025	AH %	AV %
500	25.626,29	1.392,24	-94,57%	0,01%
700	1.139,86	2.038,80	78,86%	0,02%
703	240.160,29	576.984,15	140,25%	4,43%
706	13.860,95	103.930,94	649,81%	0,80%
755	197.836,21	207.583,98	4,93%	1,59%
759	12.624.632,63	12.126.816,31	-3,94%	93,14%
761	-	556,51	100,00%	0,00%
TOTAL	13.103.256,23	13.019.302,93	-0,64%	100,00%

Fonte: Balanço Patrimonial (Sigef)

Insta mencionar que, no exercício de 2025, houve a necessidade de ajuste via evento subsequente nas fontes 1.703.0.00001 e 1.706.0.03110 após lançamento indevido nos ajustes de IdUso solicitado pela contabilidade geral do estado. O ajuste foi efetivado após anuência da Coges, respeitando a observância aos princípios da transparência, fidedignidade e evidenciação contábil, bem como às NBC TSP 23 (Retificação de Erro) e NBC TSP 24 (Evento Subsequente), conforme ajuste via processo 0088.000268/2026-76.

Confirma-se na tabela acima, que a fonte com maior aporte é a 759 - Vinculada a Fundos dos quais seguem discriminadas no montante de R\$ 12.126.816,31 (doze milhões, cento e vinte e seis mil oitocentos e dezesseis reais e

trinta e um centavos), no percentual de mais de 93% do total do superávit financeiro.

Segue abaixo a tabela base para abertura do superávit financeiro no exercício seguinte.

Tabela 12 - Detalhamento do Saldo de Superávit por Fonte de Recursos Padronizadas

Demonstrativo do Superávit/Déficit Financeiro por Domicílio Bancário			
MES: 12 - DEZEMBRO			
UNIDADE: 150014 - Fundo Especial do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia			
Fonte de Recurso	Domicílio Bancário	Superávit ou Déficit Financeiro Apurado (Com Precatório)	Superávit ou Déficit Financeiro Apurado (Sem Precatório)
1500001002 - Recursos não vinculados de Impostos - saúde	00102757X0000109835	1.392,24	1.392,24
1700003110 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União - Emedas Parlamentares Individuais	00102757X0000108588	2.038,80	2.038,80
1703000001 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres de outras Entidades.	00102757X0000109150	576.984,15	576.984,15
1706003110 - Transferência Especial da União - emedas parlamentares individuais		103.930,94	103.930,94
	00102757X0000115231	87.074,51	87.074,51
	00102757X0000109843	16.856,43	16.856,43
1755000001 - Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta.	00102757X0000109185	207.583,98	207.583,98
		12.126.816,31	12.126.816,31
1759008026 - Recursos Destinados ao FUNESBOM	são valores restituíveis, vinculados e não pagos, retido	-14.048,96	-14.048,96
	00102757X0000070386	7.893.818,41	7.879.769,45
	00102757X0000076023	1.840.552,79	1.840.552,79
	00102757X0000082872	70,61	70,61
	00102757X0000108588	9.783,31	9.783,31
1759008026 - Recursos Destinados ao FUNESBOM	00102757X0000109118	1.843.413,18	1.843.413,18
	00102757X0000109126	370.673,05	370.673,05
	00102757X0000109142	1.735,57	1.735,57
	00102757X0000109150	170.243,28	170.243,28
	00102757X0004005600	10.575,07	10.575,07
1761000001 - Recursos vinculados ao Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza.	00102757X0000116696	556,61	556,61
1869000000 - Outros Recursos Extraorçamentários =	Recursos em fonte Extra, não é saldo para abertura de superávit, são valores restituíveis, vinculados e não pagos totais	-28.600,20	-28.600,20
	00102757X0000116696	28.600,00	28.600,00
	00102757X0004005600	0,20	0,20
TOTAL CONSOLIDADO >>>>		13.019.303,03	13.019.303,03

Fonte: Relatório de Superávit/Déficit Financeiro

Tabela 13 - Detalhamento da Fonte de Recursos

FONTE
1500001002 - Recursos não vinculados de Impostos - saúde
1700003110 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União - Emedas Parlamentares Individuais
1703000001 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres de outras Entidades.
1706003110 - Transferência Especial da União - emedas parlamentares individuais
1755000001 - Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta.
1759008026 - Recursos Destinados ao FUNESBOM
1761000001 - Recursos vinculados ao Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza.

Fonte: Relatório de Superávit/Déficit Financeiro

MIRIAN SOUSA DA SILVA MOTTA

ANALISTA CONTÁBIL - COGES

Mestranda em Administração e Contabilidade - FUCAPE/ES

Contadora Setorial CBM/ FUNESBOM -RO

CRC-RO 006698/O-0

FRANCISCO PINTO ANDRADE JÚNIOR - CEL BM

Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças - CPOF

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM

Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia

Coordenador Estadual de Proteção Defesa Civil

Ordenador de Despesas

Protocolo 70502039

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais que lhe confere os arts. 11 combinado com o art. 61 do Lei nº 2204, de 18 de dezembro de 2009, e de acordo com o disposto do Decreto Nº 4.923, de 20 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Art. 1º Fixar os limites quantitativos para organização dos quadros de acesso para as promoções de praças de **21 de abril de 2026**, conforme abaixo:

1. QPBM:

a. A graduação de **2º Sargento** BM do QPBM:

ORD.	RE	POSTO/GRAD.	NOME
01	**59-1	3º SGT BM	CLEDERSON SOUZA DURANS
02	**23-0	3º SGT BM	LUCAS RAMON AGUIAR
03	**45-0	3º SGT BM	LENNINE ANCELMO FREIRE FRAGA ROCHA
04	**71-1	3º SGT BM	ALCIDES JUNIOR SILVA BRITO
05	**34-5	3º SGT BM	ADÃO ALVES LEITE
06	**21-6	3º SGT BM	EUZIMAR DIAS DE OLIVEIRA
07	**78-5	3º SGT BM	FRANK CESAR FRITZ PENA
08	**43-6	3º SGT BM	DAVID MOURA SOARES
09	**32-1	3º SGT BM	JOÃO PAULO DE JESUS ALVES
10	**60-6	3º SGT BM	ROMULO CESAR PEDRO
11	**70-9	3º SGT BM	MARCOS NASCIMENTO DE OLIVEIRA
12	**31-9	3º SGT BM	CLOVIS HENRIQUE ATHAYDE DA SILVA
13	**46-2	3º SGT BM	ANDERSON GOMES BALTAZAR
14	**58-9	3º SGT BM	ANDRISON QUEIROZ DO NASCIMENTO
15	**39-5	3º SGT BM	JESSICA LOPES DE AZEVEDO
16	**51-5	3º SGT BM	CLEUDOMIR MARTINS MACIEL
17	**15-1	3º SGT BM	LUCIANO ALMEIDA DE MENEZES
18	**29-2	3º SGT BM	DEIBSON LIMA DOS REIS
19	**72-3	3º SGT BM	MARCOS DOS SANTOS BRAGA
20	**03-0	3º SGT BM	ALINE FROTA BISCONSIN LOCH
21	**24-2	3º SGT BM	BÁRBARA DIAS DA SILVA
22	**82-6	3º SGT BM	EDELSON MÁGNO DOS SANTOS
23	**68-2	3º SGT BM	ANTONIO ALLAN DA SILVA LEITE
24	**83-8	3º SGT BM	ALECSANDRO CELESTINO LIMA
25	**28-0	3º SGT BM	MOISES SILVA FRANÇA
26	**67-0	3º SGT BM	ALESSANDRO FREITAS DA SILVA
27	**79-7	3º SGT BM	CRISTIAN LUIS DO VALE FERRONI
28	**36-9	3º SGT BM	ELIOMAR DOS REIS SEGURO
29	**16-3	3º SGT BM	DANIEL REIS DA SILVA
30	**53-9	3º SGT BM	THIAGO DA SILVA GONÇALVES
31	**90-5	3º SGT BM	AMAILDO COSTA DE OLIVEIRA
32	**56-5	3º SGT BM	EDUARDO PEREIRA POLONI

33	**44-8	3º SGT BM	OTONIEL DA SILVA CAVALCANTE FILHO
34	**61-8	3º SGT BM	ANDERSON SERRATH MACIEL
35	**41-2	3º SGT BM	EMERSON VLÁXIO SANTOS
36	**74-7	3º SGT BM	ABEL PEREIRA PASSOS
37	**85-2	3º SGT BM	MAGNO MIRANDA DE OLIVEIRA
38	**52-7	3º SGT BM	ARIANE MORIÁ SOUZA BRASIL INÁCIO DE SENE
39	**62-0	3º SGT BM	LUIZ EDUARDO DE CARVALHO MARQUES
40	**37-1	3º SGT BM	ANDRÉ LUIZ DA CUNHA UCHAK
41	**55-3	3º SGT BM	FERNANDO GASPAR PIANA
42	**76-1	3º SGT BM	EDINELSON BARROS DE OLIVEIRA
43	**22-8	3º SGT BM	RAFAEL NANDO UCHOA PEREIRA
44	**47-4	3º SGT BM	JOSÉ LEANDRO PINTO LOPES
45	**30-7	3º SGT BM	ALANA REGINA ALVES DOS SANTOS FERRAZ
46	**63-2	3º SGT BM	VICTOR RAUL DE OLIVEIRA
47	**35-7	3º SGT BM	JONAS DE CARVALHO MARIANO
48	**69-4	3º SGT BM	VALDINAR LIMA DO NASCIMENTO JUNIOR
49	**33-3	3º SGT BM	JEFFERSON FERNANDO DOS SANTOS SOARES
50	**87-6	3º SGT BM	CLEISON REBOUÇAS DA SILVA
51	**88-8	3º SGT BM	WELTON HENRIQUE DA SILVA SANTOS
52	**91-7	3º SGT BM	CÉLIO DE OLIVEIRA DURÃES
53	**86-4	3º SGT BM	CLEIDSON CARNEIRO DUARTE
54	**84-0	3º SGT BM	TIAGO GIL SALES
55	**81-4	3º SGT BM	DOUGLAS ALEXANDRE MUNARIN
56	**92-1	3º SGT BM	RAFAEL MIRAMAR BEZERRA DE OLIVEIRA

Art. 2º Determinar a publicação da presente Portaria em Boletim da Corporação.

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM

Comandante-Geral do CBMRO

Protocolo 70238638

Portaria nº 310 de 16 de março de 2026

Fixa limites quantitativos para organização dos Quadros de acesso para promoções de Oficiais no dia 21 de abril de 2026.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais que lhe confere os arts. 28 do Decreto-Lei Nº11, de 09 de março de 1982, combinado com o art. 4 do Decreto Nº 54, de 09 de março de 1982, alterado pelo disposto do Decreto Nº 12196, de 22 de maio de 2006,

R E S O L V E:

Art. 1º Fixar os limites quantitativos para organização dos quadros de acesso para as **promoções de oficiais de 21 de abril de 2026**, conforme abaixo:

1. Quadro de Oficiais Bombeiro Militar Combatentes- QOBM:

a. Ao posto de Capitão BM

ORD.	POSTO	RE	NOME
01	1º TEN BM	**34-2	ELVIS MARINHO DONADON BATISTA
02	1º TEN BM	**35-4	GRAZIELE AZEVEDO DA SILVA

03	1º TEN BM	**36-6	VIVIANI APARECIDA DE OLIVEIRA DA SILVA

2. Quadro Auxiliar de Oficiais Bombeiro Militar - QAOBM:**a. Ao posto de Major BM**

ORD.	POSTO	RE	NOME
01	CAP BM	**34-5	PEDRO DANIEL SIMÕES BARBATI
02	CAP BM	**53-9	LINDONEI DE SOUZA CONCEIÇÃO
03	CAP BM	**11-3	RENATO DOS SANTOS VICENTE
04	CAP BM	**48-6	ANDERSON JÚNIOR ALVES LIMA
05	CAP BM	**32-1	JOSÉ VALTER DA SILVA
06	CAP BM	**36-9	HELINGTON BURATTI NOGUEIRA
07	CAP BM	**92-5	RAFAEL MAIA SALES

b. Ao posto de Capitão BM

ORD.	POSTO	RE	NOME
01	1º TEN BM	**89-6	ERNESTO MONTEIRO DOS REIS
02	1º TEN BM	**90-5	JOSÉ FELICIANO DOS SANTOS FILHO
03	1º TEN BM	**37-1	JOSEVALDO MOREIRA DE PONTES
04	1º TEN BM	**40-4	ANA MARIA GONZALES PINHEIRO LEAL
05	1º TEN BM	**22-8	RAMILTON RODRIGUES DA GAMA
06	1º TEN BM	**45-4	ISLÂNDIO DANTAS CHAVES
07	1º TEN BM	**94-9	ELIZA GONÇALVES
08	1º TEN BM	**24-2	ROSIVALDO BISPO DE SANTANA
09	1º TEN BM	**54-1	DOUGLAS MATIAS DA SILVA FERREIRA
10	1º TEN BM	**73-5	FLÁVIO EDUARDO PASCOAL JÚNIOR
11	1º TEN BM	**06-0	GERENILDO JOSÉ DE OLIVEIRA

c. Ao posto de 1º Tenente BM

ORD	POSTO	RE	NOME
01	2º TEN BM	**15-1	ADEMIR WIONCZAK
02	2º TEN BM	**91-7	WELINTON CIRQUEIRA DOS SANTOS
03	2º TEN BM	**09-0	SARA BORGES DE SOUZA
04	2º TEN BM	**64-8	WELINGTON SOARES CAETANO
05	2º TEN BM	**35-1	LUIZ RICARDO DOS SANTOS
06	2º TEN BM	**05-8	JOSÉ AGUINALDO PEREIRA LIMA
07	2º TEN BM	**04-6	DANIELE DA SILVA SALDANHA
08	2º TEN BM	**01-4	VANIU BARROS CAVALCANTE JÚNIOR - CEDIDO SESDEC
09	2º TEN BM	**92-3	VANDERLEI FIRMINO SALES
10	2º TEN BM	**59-9	PATRICIA MARTINEZ DA S. PIMENTA
11	2º TEN BM	**87-0	CHARLES LIMA DE SOUZA
12	2º TEN BM	**36-3	JAQUELINE RODRIGUES ARAÚJO
13	2º TEN BM	**39-5	JÚNIOR DA SILVA TAVARES
14	2º TEN BM	**03-2	ADENILSON BORGES CARVALHO
15	2º TEN BM	**47-4	LUIS MENDES DA SILVA
16	2º TEN BM	**84-8	JAQUESSON ROCHA LEITE
17	2º TEN BM	**19-7	ALEXANDRE TRAJANO SANTOS FERREIRA
18	2º TEN BM	**99-3	ALAN DE MOURA MARQUES
19	2º TEN BM	**02-2	AILTON RODRIGUES FERREIRA
20	2º TEN BM	**60-4	RENALDO RIBEIRO DA SILVA
21	2º TEN BM	**94-1	MARCOS ANTUNES CARVALHO
22	2º TEN BM	**61-2	TIAGO JOCA DORIGON
23	2º TEN BM	**24-0	LUCIANE CASTRO CAHÚ

24	2º TEN BM	**14-3	NÉLIO DE JESUS DA SILVA
25	2º TEN BM	**43-6	FABRÍCIO CANTANHÊDE CANUTO
26	2º TEN BM	**82-6	JAQUES RODRIGUES
27	2º TEN BM	**73-3	RONALDO SILVA MOITINHO

3. Quadro Complementar de Oficiais Bombeiro MilitarTemporários- QCOBMT:

a. Ao posto de 1º Tenente BM

ORD.	POSTO	RE	NOME
01	2º TEN BMT	***73-4	YURI DARTIBALE
02	2º TEN BMT	***74-6	DIELMA RODRIGUES DE ALMEIDA
03	2º TEN BMT	***71-0	NATIELLY DOS SANTOS FERREIRA
04	2º TEN BMT	***72-2	HALEX TAYLÃ DE OLIVEIRA ALBUQUERQUE

Art. 2ª Determinar a publicação da presente Portaria em Boletim da Corporação.

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM
Comandante-Geral do CBMRO

Protocolo 70156039

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 08/2026. ID (70143388), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (70209021) e o Resultado da Análise, ID (70527771), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	BYTE IMPRESSORAS LTDA	FOTOCONDUTOR, COMPATÍVEL COM IMPRESSORA BROTHER 2340 "DCP L2540-DW"	R\$ 1.047,50
2	BYTE IMPRESSORAS LTDA	FOTOCONDUTOR, COMPATÍVEL COM IMPRESSORA BROTHER "DCP L5512-DN"	R\$ 1.003,50
3	C20 EXPERTISE INFORMACIONAL LTDA	-----	-----
4	R J ELOY LTDA	-----	-----
5	GAMMA SERVIÇOS DE CENTRAIS DE AR LTDA.	-----	-----
6	M I MORAES SEABRA	-----	-----
Valor Total			R\$ 2.051,00

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 70530466

Portaria nº 352 de 24 de março de 2026

PC-DRH

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas em Lei;

CONSIDERANDO o DECRETO Nº 29.900, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024 (0055310709), que estabelece o calendário de feriados e pontos facultativos de 2025 do Poder Executivo Estadual e dá outras providências

CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 370/2025/PC-DRH (0065906877) do Processo SEI nº 0019.032466/2025-31;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONVALIDAR** na Portaria nº 1402 de 12 de dezembro de 2025 que estabelece a Escala de Recesso Administrativo do quadro de pessoal da Polícia Civil do Estado de Rondônia, sem prejuízo ao funcionamento dos serviços essenciais, nos termos:

ANEXO ÚNICO

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA				
SERVIDOR	MATRÍCULA(S)/SIAPE	1ª SEMANA	2ª SEMANA	OUTRO PERÍODO
SAMIR FOUAD ABOUD	*****632	-	-	15/06/2026 a 16/06/2026

Art. 2º - Permanecem inalteradas todas as demais disposições da Portaria nº 1402 de 12 de dezembro de 2025, que não foram alteradas por esta Portaria.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado-Geral de Polícia Civil

Protocolo 70494756

Portaria de férias nº 5013 de 23 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) **MARCIA CRISTINA GAZONI**, DELEGADO DE POLÍCIA, matrícula *****708, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o **09/06/2025 a 18/06/2025 e 10/11/2025 a 19/11/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **09/06/2025 a 18/06/2025 e 10/11/2025 a 19/11/2025 e 09/06/2025 a 18/06/2025 e 10/11/2025 a 19/11/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **25/05/2026 a 03/06/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC56179

Portaria de férias nº 5014 de 23 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 23/03/2026 a 27/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **VITORIA ALVES FRANCA HAACK, ESCRIVÃO DE POLÍCIA**, matrícula *****291, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(23/03/2026 a 27/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC56185

Portaria de férias nº 5127 de 24 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) **MATEUS FERNANDO PEREIRA FERNANDES**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****308, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(08/04/2026 a 17/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(30/06/2026 a 09/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC56188

Portaria de férias nº 5128 de 24 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) **PAULO HENRIQUE GONCALVES PEREIRA**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****926, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(01/11/2026 a 30/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/06/2026 a 10/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (04/12/2026 a 23/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC56191

Portaria de férias nº 5133 de 25 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:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDRE ROBERTO LIMA DE SOUSA CARLI**, DELEGADO DE POLÍCIA, matrícula *****682, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026) e (11/05/2026 a 20/05/2026) e (20/07/2026 a 29/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(05/06/2026 a 14/06/2026) e (13/07/2026 a 22/07/2026) e (23/07/2026 a 01/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC56198

Portaria de férias nº 5134 de 25 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) **DEISE SGUISSARDI**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****938, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(13/10/2026 a 11/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(29/06/2026 a 08/07/2026) e (14/10/2026 a 23/10/2026) e (26/10/2026 a 04/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC56200

Portaria de férias nº 5135 de 25 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) **ELUENO CALENO MOREIRA**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****487, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(22/12/2026 a 31/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(21/08/2026 a 30/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2026.**CLAUDIONOR SOARES MUNIZ**

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC56202

Portaria de férias nº 5136 de 25 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, originalmente marcadas para o **09/12/2025 a 23/12/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **09/12/2025 a 21/12/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **25/05/2026 a 08/06/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2026.**CLAUDIONOR SOARES MUNIZ**

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC56205

Portaria nº 354 de 25 de março de 2026

A COMISSÃO PERMANENTE DE PROMOÇÃO, nomeada através da Portaria nº 2357 de 10 de outubro de 2024, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 29514 de 26 de setembro de 2024, que acresce dispositivos ao Decreto nº 7.671, de 23 de dezembro de 1996, e revoga o Decreto nº. 14.109, de 26 de fevereiro de 2009.

RESOLVE:

Artigo 1º. Tornar pública que a classificação de pessoal com interstício para promoção foi devidamente publicada através da Portaria 268 de Abertura das Vagas - FEV e MAR26 (69833608) no Diário Oficial do Estado - Edição nº 45 de 09/03/2026 e não houve interposição de recursos.

Artigo 2º. Tornar público que foi aberta 01 (uma) vaga para Classe Especial no cargo de **AGENTE DE POLÍCIA** em decorrência da aposentadoria através do ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 35 DE 22/01/2026 de SALIM VEIGA DE ALMEIDA e pela ordem de classificação da Portaria 268 (69833608), a vaga será ocupada, com efeitos financeiros a contar de 01/02/2026 pela servidora **MARLI GARCIA DAS CHAGAS BERNI**.

Artigo 3º. Tornar público que foi aberta 01 (uma) vaga para Classe Especial no cargo de **ESCRIVÃO DE POLÍCIA** em decorrência da aposentadoria através do ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 36 DE 22/01/2026

de ZENADIO FELICIO DA COSTA e pela ordem de classificação da Portaria 268 (69833608), a vaga será ocupada, com efeitos financeiros a contar de 01/02/2026 pela servidora **ELZANEIDE DE PAULA MONTEIRO**.

Artigo 4º. Tornar público que foi aberta 01 (uma) vaga para Classe Especial no cargo de **ESCRIVÃO DE POLÍCIA** em decorrência da aposentadoria através do ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 43 DE 26/01/2026 de CICERO EVANGELISTA MOREIRA e pela ordem de classificação da Portaria 268 (69833608), a vaga será ocupada, com efeitos financeiros a contar de 01/02/2026 pela servidora **RAQUEL DOS SANTOS ANDRADE DIAS**.

Artigo 5º. Tornar público que foi aberta 01 (uma) vaga para Classe Especial no cargo de **AGENTE DE POLÍCIA** em decorrência da publicação Decreto nº 31.286 de 26/02/2026 que demitiu o servidor JOÃO BOSCO FRANÇA SILVA FILHO e pela ordem de classificação da Portaria 268 (69833608), a vaga será ocupada, com efeitos financeiros a contar de 02/03/2026 pelo servidor **ARLINDO DALMERON CABRAL DE LIMA**.

MÁRIO JORGE PINTO SOBRINHO

Delegado de Polícia Civil

Membro de Comissão

JÚLIO CÉSAR RODRIGUES UGALDE

Delegado de Polícia Civil

Membro de Comissão

JOÃO CARLOS RAMOS

Escrivão de Polícia

Membro de Comissão

ANIELY MARQUES DUTRA

Agente de Polícia

Membro de Comissão

ANDRIA MENEZES PAIVA MAIA

Agente de Polícia

Membro de Comissão

ANDRÉA SIMONE MORAES CORRÊA

Escrivã de Polícia

Membro de Comissão

Protocolo 70534711

Portaria nº 355 de 25 de março de 2026

O DELEGADO DE POLÍCIA CIVIL DANIEL BRAGA BATISTA, titular da DELEGACIA ESPECIALIZADA NO CONTROLE DE ARMAS, MUNIÇÕES E EXPLOSIVOS DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - DECAEME/PC, no uso das atribuições que são conferidas pela lei;

CONSIDERANDO o que prescreve o Decreto 11.615/2003 de 21 de julho de 2023;

CONSIDERANDO o que prescreve o artigo 2º, §2º da Instrução Normativa nº 001/2014/DGPC/PC/RO, de 5 de novembro de 2014;

CONSIDERANDO a delegação de competência conferida por meio da Portaria nº 803 de 21/08/2025; e

CONSIDERANDO o Requerimento 70488945.

RESOLVE:

RENOVAR A AUTORIZAÇÃO ao servidor SWAMI OTTO BARBOZA NETO, Delegado de Polícia Civil, matrícula *****447, CPF ***.137.282-**, lotado no MP/RO, a utilizar a arma de fogo particular em serviço, Registro nº 905848702, Data de Validade: 17/12/2032, Cadastro SINARM 2022/905841830-00, a contar da data da publicação desta portaria, podendo a qualquer tempo a referida autorização ser revogada expressamente por interesse da administração ou suspensão independentemente de notificação, nos casos de aposentadoria, afastamento para gozo de licença médica superior a 90 dias, licença médica para tratamento psiquiátrico e/ou psicológico, gozo total de licença prêmio, e no caso de afastamento remunerado para aguardar homologação da aposentadoria.

Esta autorização tem prazo de validade de 12 meses.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

DANIEL BRAGA BATISTA
Delegado de Polícia Civil / Titular DECADE

Protocolo 70540016

AVISO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0019.035883/2025-36

A **Polícia Civil do Estado de Rondônia**, torna pública a abertura do procedimento de **Dispensa de Licitação, na forma eletrônica**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada no âmbito estadual pelo Decreto nº 28.874/2024, visando à Contratação de empresa especializada para inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio, com sistema de troca, substituição de peças e teste hidrostático para atender às necessidades da Polícia Civil do Estado de Rondônia.

UASG:	927323
Data da sessão eletrônica:	06/04/2026
Horário da Fase de Lances:	09:30 às 15:30 (Horário de Brasília)
Endereço Eletrônico da sessão:	https://www.gov.br/compras/pt-br
Preferência para ME/EPP/EQUIPARADAS	

1. OBJETO
- 1.1. Contratação de empresa especializada para inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio, com sistema de troca, substituição de peças e teste hidrostático para atender às necessidades da Polícia Civil do Estado de Rondônia.
- 1.2. Informamos que, em razão de limitações do sistema Compras do Governo Federal, os itens foram cadastrados com descrições resumidas ou similares às constantes no Termo de Referência. Assim, para o correto preenchimento das propostas, os licitantes deverão considerar as especificações completas e detalhadas contidas no Termo de Referência, que prevalecem sobre os resumos do sistema.

1.2.1. Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto

LOTE/GRUPO 01 - PORTO VELHO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD
01	Manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA com recarga de extintor de incêndio classe “a”; Tipo de carga: água pressurizada (AP); Capacidade: 10 L; Requisitos: retirada e entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga, manutenção de primeiro, segundo e terceiro nível, os testes hidrostáticos e a reposição de peças – caso necessário, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, pintura, rótulo de instruções.	3662	UND	132
02	Manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA com recarga de extintor de incêndio classe “b” e “c”; Tipo de carga: dióxido de carbono (CO2)/gás carbônico; Capacidade: 6 kg; Requisitos: retirada e entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga, manutenção de primeiro, segundo e terceiro nível, os testes hidrostáticos e a reposição de peças – caso necessário, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, pintura, rótulo de instruções.	3662	UND	49
03	Manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA com recarga de extintor de incêndio classe “b” e “c”; Tipo de carga: pó químico seco (PQS); Capacidade: 6 kg; Requisitos: retirada e entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga, manutenção de primeiro, segundo e terceiro nível, os testes hidrostáticos e a reposição de peças – caso necessário, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, pintura, rótulo de instruções.	3662	UND	95

LOTE/GRUPO 02 - DELEGACIA REGIONAL DE GUAJARÁ-MIRIM				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD

04	Manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA com recarga de extintor de incêndio classe "a"; Tipo de carga: água pressurizada (AP); Capacidade: 10 L; Requisitos: retirada e entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga, manutenção de primeiro, segundo e terceiro nível, os testes hidrostáticos e a reposição de peças - caso necessário, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, pintura, rótulo de instruções.	3662	UND	04
05	Manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA com recarga de extintor de incêndio classe "b" e "c"; Tipo de carga: dióxido de carbono (CO2)/gás carbônico; Capacidade: 6 kg; Requisitos: retirada e entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga, manutenção de primeiro, segundo e terceiro nível, os testes hidrostáticos e a reposição de peças - caso necessário, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, pintura, rótulo de instruções.	3662	UND	02
06	Manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA com recarga de extintor de incêndio classe "b" e "c"; Tipo de carga: pó químico seco (PQS); Capacidade: 6 kg; Requisitos: retirada e entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga, manutenção de primeiro, segundo e terceiro nível, os testes hidrostáticos e a reposição de peças - caso necessário, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, pintura, rótulo de instruções.	3662	UND	06

LOTE/GRUPO 03 - 1ª DELEGACIA DE POLÍCIA DE ALTA FLORESTA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD
07	Manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA com recarga de extintor de incêndio classe "a"; Tipo de carga: água pressurizada (AP); Capacidade: 10 L; Requisitos: retirada e entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga, manutenção de primeiro, segundo e terceiro nível, os testes hidrostáticos e a reposição de peças - caso necessário, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, pintura, rótulo de instruções.	3662	UND	01
08	Manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA com recarga de extintor de incêndio classe "b" e "c"; Tipo de carga: dióxido de carbono (CO2)/gás carbônico; Capacidade: 6 kg; Requisitos: retirada e entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga, manutenção de primeiro, segundo e terceiro nível, os testes hidrostáticos e a reposição de peças - caso necessário, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, pintura, rótulo de instruções.	3662	UND	01
09	Manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA com recarga de extintor de incêndio classe "b" e "c"; Tipo de carga: pó químico seco (PQS); Capacidade: 6 kg; Requisitos: retirada e entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga, manutenção de primeiro, segundo e terceiro nível, os testes hidrostáticos e a reposição de peças - caso necessário, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, pintura, rótulo de instruções.	3662	UND	01

LOTE/GRUPO 04 - 1ª DELEGACIA DE POLÍCIA DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD
10	Manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA com recarga de extintor de incêndio classe "a"; Tipo de carga: água pressurizada (AP); Capacidade: 10 L; Requisitos: retirada e entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga, manutenção de primeiro, segundo e terceiro nível, os testes hidrostáticos e a reposição de peças - caso necessário, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, pintura, rótulo de instruções.	3662	UND	01

11	Manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA com recarga de extintor de incêndio classe "b" e "c"; Tipo de carga: dióxido de carbono (CO2)/gás carbônico; Capacidade: 6 kg; Requisitos: retirada e entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga, manutenção de primeiro, segundo e terceiro nível, os testes hidrostáticos e a reposição de peças - caso necessário, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, pintura, rótulo de instruções.	3662	UND	-
12	Manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA com recarga de extintor de incêndio classe "b" e "c"; Tipo de carga: pó químico seco (PQS); Capacidade: 6 kg; Requisitos: retirada e entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga, manutenção de primeiro, segundo e terceiro nível, os testes hidrostáticos e a reposição de peças - caso necessário, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, pintura, rótulo de instruções.	3662	UND	01

LOTE/GRUPO 05 - 1ª DELEGACIA DE POLÍCIA DE MONTE NEGRO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD
13	Manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA com recarga de extintor de incêndio classe "a"; Tipo de carga: água pressurizada (AP); Capacidade: 10 L; Requisitos: retirada e entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga, manutenção de primeiro, segundo e terceiro nível, os testes hidrostáticos e a reposição de peças - caso necessário, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, pintura, rótulo de instruções.	3662	UND	02
14	Manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA com recarga de extintor de incêndio classe "b" e "c"; Tipo de carga: dióxido de carbono (CO2)/gás carbônico; Capacidade: 6 kg; Requisitos: retirada e entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga, manutenção de primeiro, segundo e terceiro nível, os testes hidrostáticos e a reposição de peças - caso necessário, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, pintura, rótulo de instruções.	3662	UND	02
15	Manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA com recarga de extintor de incêndio classe "b" e "c"; Tipo de carga: pó químico seco (PQS); Capacidade: 6 kg; Requisitos: retirada e entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga, manutenção de primeiro, segundo e terceiro nível, os testes hidrostáticos e a reposição de peças - caso necessário, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, pintura, rótulo de instruções.	3662	UND	-

LOTE/GRUPO 06 - 1ª DELEGACIA DE POLÍCIA DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD
16	Manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA com recarga de extintor de incêndio classe "a"; Tipo de carga: água pressurizada (AP); Capacidade: 10 L; Requisitos: retirada e entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga, manutenção de primeiro, segundo e terceiro nível, os testes hidrostáticos e a reposição de peças - caso necessário, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, pintura, rótulo de instruções.	3662	UND	01
17	Manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA com recarga de extintor de incêndio classe "b" e "c"; Tipo de carga: dióxido de carbono (CO2)/gás carbônico; Capacidade: 6 kg; Requisitos: retirada e entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga, manutenção de primeiro, segundo e terceiro nível, os testes hidrostáticos e a reposição de peças - caso necessário, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, pintura, rótulo de instruções.	3662	UND	-

18	Manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA com recarga de extintor de incêndio classe “b” e “c”; Tipo de carga: pó químico seco (PQS); Capacidade: 6 kg; Requisitos: retirada e entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga, manutenção de primeiro, segundo e terceiro nível, os testes hidrostáticos e a reposição de peças – caso necessário, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, pintura, rótulo de instruções.	3662	UND	01

2. TIPO DE CONTRATAÇÃO

2.1. Prestação de serviço comum.

3. FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A execução do objeto dar-se-á de forma indireta, sob demanda, mediante emissão de Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço, conforme a necessidade da Administração.

3.2. Os serviços serão executados de forma parcelada, com pagamento por unidade efetivamente executada, abrangendo inspeção, manutenção, recarga, teste hidrostático e substituição de peças, componentes e materiais necessários ao pleno funcionamento dos extintores, sem ônus adicional para a Contratante.

3.3. A contratada deverá realizar a retirada dos equipamentos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação, e a devolução no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da retirada, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. **Menor Preço por Grupo/Lote**, conforme art. 33, inciso I, da Lei n. 14.133/2021.

5. CONDIÇÕES RELATIVAS À PARTICIPAÇÃO, HABILITAÇÃO, DECLARAÇÕES, CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DEMAIS DISPOSIÇÕES PERTINENTES

5.1. As condições relativas à participação, habilitação, exigências documentais, declarações obrigatórias, critérios de julgamento, forma de apresentação das propostas, regras para envio de lances (quando aplicável) e demais disposições pertinentes encontram-se detalhadas no Termo de Referência, que integra este Aviso de Contratação Direta como Anexo, disponível para consulta no sistema eletrônico e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

5.2. Os licitantes devem observar **integralmente as disposições do Termo de Referência**, que orienta a participação e será parte integrante e indissociável deste procedimento.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. O presente procedimento será divulgado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, na Plataforma de Compras do Governo Federal e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

6.2. No caso de todas as Empresas serem desclassificadas ou inabilitadas (procedimento fracassado), a Administração poderá:

a) Republicar o presente Aviso com nova data;

b) Valer-se, para fins de contratação direta autônoma, de proposta obtida na pesquisa de preços que fundamentou o presente procedimento, mediante justificativa e instrução processual específica, privilegiando-se os menores preços, desde que atendidas as condições de habilitação e demonstrada a vantajosidade da contratação para a Administração.

6.3. Nesse último caso, a contratação será processada fora deste procedimento, com nova formalização processual.

6.4. A critério da Administração, poderá ser fixado prazo razoável para adequação da proposta ou para complementação dos documentos de habilitação, conforme o caso, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, por meio de despacho fundamentado.

6.5. As providências mencionadas também poderão ser adotadas no caso de ausência de propostas válidas (procedimento deserto).

6.6. Quando houver necessidade de prática de ato por parte das Empresas e o respectivo prazo não constar expressamente neste Aviso, será observado o prazo indicado pelo agente competente da Administração na

notificação correspondente.

- 6.7. Caberá à Empresa acompanhar todas as etapas do procedimento, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes da inobservância de quaisquer comunicações ou da sua ausência de conexão ao sistema durante a tramitação do processo.
- 6.8. Na hipótese de indisponibilidade de expediente ou ocorrência de fato superveniente que impeça a realização da sessão na data marcada, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, salvo comunicação em contrário.
- 6.9. Todos os horários fixados neste procedimento, inclusive para envio de propostas e lances, observarão o horário oficial de Brasília – DF.
- 6.10. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá, mediante despacho fundamentado e registrado em ata, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas ou documentos nem comprometam sua validade jurídica, nos termos do art. 64, §1º da Lei nº 14.133/2021.
- 6.11. As disposições deste Aviso serão interpretadas sempre em favor da ampliação da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa, desde que respeitados os princípios da isonomia, do interesse público, da segurança jurídica e da legalidade.
- 6.12. As Empresas assumem integralmente os custos com a elaboração e apresentação de suas propostas, não cabendo qualquer responsabilidade à Administração, em nenhuma hipótese, por tais despesas, independentemente do resultado do procedimento.
- 6.13. Em caso de divergência entre este Aviso e seus anexos, prevalecerão as disposições que melhor atendam ao interesse público, à finalidade da contratação e aos princípios legais aplicáveis, desde que devidamente fundamentadas.
- 6.14. A Ata da sessão pública será divulgada no sistema eletrônico utilizado para a condução do procedimento.

Porto Velho - RO, data da assinatura eletrônica.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado-Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia PC/RO

Protocolo 70439725

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

Portaria nº 1440 de 24 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 41, da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

CONSIDERANDO o Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, em seu Art. 2º, inciso V, que define a equipe de planejamento, e no Art. 10, que delinea tais competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, cabendo à elaboração dos estudos preliminares, mapa de riscos, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço e minutas de editais, respeitada a segregação de funções;

RESOLVE

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação referente a aquisição de material de consumo, permanente e serviços, o qual irá atender a Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS.

NOME	MATRICULA	SETOR
Célio Luiz de Lima	*****748	DGPP
Elivelton Araujo Cunha	*****264	DGPP
Luana Cristina Souza Herminio	*****584	DAPP
Valéria Marcela Ferro Marques	*****307	DAPP
Uendel Reis Lima Azevedo	*****971	DAPP
Naslim Ananda Guzman Feitosa	*****741	NUCOM
Vinícius Moreira Rocha	*****178	NUCOM

Art. 2º. Esta portaria revoga a Portaria nº 5278 de 28 de novembro de 2025(0066917320).

Art. 3º. Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado da Justiça

Decreto nº 381/2024 (0045138379)

Portaria de Delegação nº 1252/2024 (0047417662)

Protocolo 70469329

Portaria nº 1371 de 19 de março de 2026

A SECRETARIA DE ESTADO DE 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 11º do Decreto 26.433, de 17 de setembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à **CASA DE DETENÇÃO DE CACOAL**, CNPJ: 21.146.912/0001-46, 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 2026. Tendo como responsável pela execução o Diretor Geral: Gilberto Santos de Andrade, Matrícula: XXXXXX762, sob o nº deProcesso nº. 0033.005485/2026-98, 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	2026NE000384	09/03/2026	R\$ 8.000,00

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

Porto Velho, 19 de Março de 2026.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto

Protocolo 70334911

Portaria de férias nº 5043 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024,publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **GEDERSON SILVA NERY**, POLICIAL PENAL, matrícula *****199, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(11/04/2026 a 20/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (21/04/2026 a 30/04/2026) e (01/11/2026 a 10/11/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(11/04/2026 a 20/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/05/2026 a 10/05/2026) e (01/11/2026 a 10/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Portaria de férias nº 5044 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/02/2026 a 02/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ISRAEL SOUZA DE PAULA, POLICIAL PENAL**, matrícula *****099, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/02/2026 a 02/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56173

Portaria de férias nº 5045 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **IZAIAS DA VEIGA PESSOA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****950, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(15/04/2026 a 24/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(07/08/2026 a 16/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56174

Portaria de férias nº 5046 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **DAYANA OLIVEIRA PONTES EMERICK**, ENFERMEIRO, matrícula *****518, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s)

período(s) de **(19/02/2026 a 28/02/2026)** e **(08/09/2026 a 27/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(19/02/2026 a 28/02/2026)** e **(06/05/2026 a 15/05/2026)** e **(16/09/2026 a 25/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56175

Portaria de férias nº 5047 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JAQUELINE ALVES BORGES**, POLICIAL PENAL, matrícula *****184, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(11/09/2026 a 20/09/2026)**, 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 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56176

Portaria de férias nº 5048 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JEFERSON RODRIGUES LOBATO**, POLICIAL PENAL, matrícula *****782, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(01/04/2026 a 10/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/10/2026 a 10/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56177

Portaria de férias nº 5049 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JUSSARA DE FARIA CASTRO**, ENFERMEIRO, matrícula *****624, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, originalmente marcadas para o **02/03/2026 a 31/03/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **02/03/2026 a 31/03/2026**, 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 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56178

Portaria de férias nº 5051 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MAICON MILER COSTA ALLEYEN**, POLICIAL PENAL, matrícula *****232, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(01/09/2026 a 30/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/09/2026 a 10/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/09/2026 a 30/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56180

Portaria de férias nº 5052 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARCELO FERREIRA DA SILVA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****362, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(11/07/2026 a 30/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/07/2026 a 20/07/2026) e (20/11/2026 a 29/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56181

Portaria de férias nº 5054 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 10/03/2026 a 19/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARCOS MOREIRA COSTA, POLICIAL PENAL**, matrícula *****364, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(10/03/2026 a 19/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56182

Portaria de férias nº 5055 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA ANGELICA MEIRA BORRE**, ODONTÓLOGO, matrícula *****119, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(07/07/2026 a 16/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/08/2026 a 13/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56183

Portaria de férias nº 5056 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIANY EVA ALENCAR**, POLICIAL PENAL, matrícula *****490, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(15/07/2026 a 24/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(09/07/2026 a 18/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56184

Portaria de férias nº 5057 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARLI RAMOS DA SILVA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****036, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, 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 **(03/05/2026 a 12/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56186

Portaria de férias nº 5058 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/03/2026 a 11/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARLIANA DAS NEVES ALVES VALCI, SEJUS - Chefe de Núcleo de Férias - CDS - 04**, matrícula *****670, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/03/2026 a 11/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56187

Portaria de férias nº 5059 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RAFAEL FREIRE DE MENEZES**, POLICIAL PENAL, matrícula *****073, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(01/05/2026 a 30/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(05/07/2026 a 03/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56189

Portaria de férias nº 5060 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **REBECA ALEIXO COSTA MOITINHO AMARAL**, GOV - Assessor VI - CDS-06 *, matrícula *****735, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(06/04/2026 a 15/04/2026) e (16/04/2026 a 25/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (25/05/2026 a 03/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/04/2026 a 15/04/2026) e (01/07/2026 a 10/07/2026) e (10/11/2026 a 19/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56190

Portaria de férias nº 5061 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **REGINALDO RIBEIRO DE ALMEIDA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****104, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, 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 **(02/07/2026 a 11/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (12/07/2026 a 31/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56192

Portaria de férias nº 5062 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/02/2026 a 02/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **RONDINELE FELIX OLIVEIRA, POLICIAL PENAL**, matrícula *****405, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/02/2026 a 02/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56193

Portaria de férias nº 5063 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **WALLAS OLIVEIRA DA SILVA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****128, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(21/06/2026 a 30/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(12/08/2026 a 21/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56194

Portaria de férias nº 5064 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **WILLIANS FERNANDO DA SILVA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****877, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(01/06/2026 a 30/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/06/2026 a 10/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/06/2026 a 30/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56195

Portaria de férias nº 4305 de 11 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FABIANO ALVES DA SILVA**, SÓCIOEDUCADOR, matrícula *****432, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(02/04/2026 a 01/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/07/2026 a 31/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56196

Portaria de férias nº 5028 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 18/03/2026 a 27/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ALEX DANIEL ALENCAR, POLICIAL PENAL**, matrícula *****809, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(18/03/2026 a 27/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56197

Portaria de férias nº 5029 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALINE GALVAO FERREIRA**, SEJUS - Assessor III - CDS-03 *, matrícula *****817, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(16/03/2026 a 25/03/2026) e (22/07/2026 a 31/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(25/05/2026 a 03/06/2026) e (10/11/2026 a 19/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56199

Portaria de férias nº 5030 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **AMILTON FERREIRA DOS SANTOS**, POLICIAL PENAL, matrícula *****306, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, 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 **(01/08/2026 a 20/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56201

Portaria de férias nº 5031 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANA CLARA VIEIRA FERNANDES**, SEJUS - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula *****966, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(23/03/2026 a 01/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(19/05/2026 a 28/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56204

Portaria de férias nº 5033 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CARLONES SILVA NORBERTO**, POLICIAL PENAL, matrícula *****259, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(15/07/2026 a 24/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(30/12/2026 a 08/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56206

Portaria de férias nº 5034 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CLEOFAS ARISTOTELES NOGUEIRA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****963, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(23/03/2026 a 01/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/09/2026 a 22/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56207

Portaria de férias nº 5035 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **COSME DA SILVA GADEIA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****640, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(01/04/2026 a 30/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(20/05/2026 a 18/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56209

Portaria nº 1385 de 20 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 68/1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, e nos Termos da Lei Complementar n.º 224 de 04.01.2000.

CONSIDERANDO as definições atribuídas no Art. 2º, inciso V do DECRETO Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024:

V - equipe de planejamento: conjunto de servidores, designados pela autoridade competente do órgão, por função própria do cargo ou por designação, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros;

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a **Equipe de Planejamento da Contratação**, referente a aquisição de **inscrições no curso "PROGRAMA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PARA ORDENADORES DE DESPESAS"**, processo n.º 0033.009176/2026-97:

I - **JÉSSICA CAVALCANTE SANTOS SILVA** - MAT. XXX.XXX.217 (Presidente);

II - **NASLIM ANANDA GUZMÁN FEITOSA** - MAT. XXX.XXX.741;

III - **MARIA EDUARDA QUEIROZ DE A. DOS SANTOS** - MAT. XXX.XXX.570;

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Porto Velho, 20 de março de 2026.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA

EBENÉZER MOREIRA BORGES

SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo 70372074

Portaria nº 1433 de 23 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017.

Considerando, Justificativa 70449783;

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao (a) servidor(a) MAURICIO ANACLETO DE SOUZA, Matrícula: *****318, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 20/04/2019 à 19/04/2024 referente ao 3º quinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 70449862

Portaria nº 1424 de 23 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017.

Considerando, Justificativa 70442906;

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao (a) servidor(a) MICHEL OZORIO BROIANO, Matrícula: *****761, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 15/04/2019 à 14/04/2024 referente ao 3º quinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 70442938

Portaria nº 1425 de 23 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017.

Considerando, Justificativa 70443767;

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao (a) servidor(a) EDVALDO DA ROCHA, Matrícula: *****722, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 20/04/2014 à 19/09/2019 referente ao 2º quinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 70443782

Portaria nº 1430 de 23 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017.

Considerando, Justificativa 70446804;

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao (a) servidor(a) NILSON HERMELINDO MENDONCA, Matrícula: *****739, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 20/04/2014 á 19/04/2019 referente ao 2º quinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 70446842

Portaria nº 1434 de 23 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017.

Considerando, Justificativa 70450853;

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao (a) servidor(a) PAMELA DE SOUZA PACHECO, Matrícula: *****433, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 20/04/2014 á 19/04/2019 referente ao 3º quinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 70450873

Portaria de férias nº 5036 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CRISTIANE DA SILVA LIMA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****530, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(11/04/2026 a 30/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/08/2026 a 30/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.**EBENÉZER MOREIRA BORGES**

SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56221

Portaria de férias nº 5037 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **DANIELLE ENGLISH ROCHA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****929, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (14/07/2026 a 02/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(14/04/2026 a 23/04/2026) e (01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/07/2026 a 20/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56222

Portaria de férias nº 5038 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **EDUARDO ERMINIO FERREIRA RIBAS**, POLICIAL PENAL, matrícula *****932, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(01/02/2026 a 10/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/02/2026 a 22/02/2026) e (21/04/2026 a 30/04/2026)**, 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 (01/04/2026 a 10/04/2026) e (13/04/2026 a 22/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56223

Portaria de férias nº 5039 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELOADYR LIMA SANTOS**, POLICIAL PENAL, matrícula *****040, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(06/04/2026 a 15/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(09/12/2026 a 18/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56224

Portaria de férias nº 5040 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ENOCK SIQUEIRA DE ANDRADE**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****642, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(05/10/2026 a 14/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/07/2026 a 22/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56225

Portaria de férias nº 5041 de 23 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **EVANDRO ARAUJO DE SOUZA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****092, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(01/04/2026 a 20/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(28/10/2026 a 16/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC56226

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC

Portaria nº 53 de 24 de março de 2026

A SUPERINTENDENTE-ADJUNTA DE POLICIA TÉCNICO-CIENTÍFICA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.604, de 22 de fevereiro de 2016.

Considerando o Contrato nº 0736/POLITEC/PGE/2023 ID (0040805238) - INSTITUTO CHANCE, o qual tem como objeto a contratação de empresa sem fins lucrativos, especializada e com experiência comprovada em recrutamento, seleção, gerenciamento, e pagamento de proventos de estágios, no intuito de promover integração de estudantes na Administração Pública, em consonância as cláusulas estabelecidas, avençado com a INSTITUTO CHANCE - **CNPJ** 31.155.219/0001-93.

RESOLVE:

Art. 1º RECOMPOR COMISSÃO com objetivo de proceder ao recebimento e fiscalização dos serviços de recrutamento, seleção, gerenciamento, e pagamento de proventos de estágios, conforme o Contrato nº 0736/POLITEC/PGE/2023 ID (0040805238) .

Gestor de contrato :

Nome: **ANNA EMILIA NORONHA PELOI**, Agente de Criminalística

Matrícula: *****632

Fiscal do contrato:

Nome : **DANILO PINHERIO DE SOUZA REIS**, Perito Criminal

Matrícula: *****642

Suplente:

Nome : **BRUNA HELENA OLIVEIRA ACCIOLY**, Perito Criminal

Matrícula:*****806

Fiscal Setorial Vilhena:

Nome: FRANCLIN DA CRUZ BARROS, Perito Criminal

Matrícula: *****818

Fiscal Setorial São Miguel do Guaporé:

Nome: **JAQUELINE TOMIE FUJIMOTO**, Perito Criminal

Matrícula: *****799

Membros:

Nome : **BRUNA HELENA OLIVEIRA ACCIOLY**, Perito Criminal

Matrícula:*****806

Nome : **TACIANO MADEIRO NOGUEIRA**

Matrícula: *****247

Nome : **FRANCINALDO PAZ DA SILVA**

Matrícula: *****119

Art. 2º Tornar sem efeito a Portaria nº 100 de 12 de setembro de 2023 (0041669305), Publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia ed. nº 174, de 13/09/2023.

Art.3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

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

ANA JULIA FRAZÃO PAIVA

Superintendente Adjunta de Polícia Técnico Científica - POLITEC

Protocolo 70511646

Portaria nº 52 de 24 de março de 2026

A SUPERINTENDENTE-AJUNTA DE POLICIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.604, de 22 de fevereiro de 2016.

CONSIDERANDO o Acórdão proferido em grau recursal no Mandado de Segurança 7007287-63.2024.8.22.0001.

CONSIDERANDO o Edital nº 31/2023/POLITEC-GAB, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 241 de 22.12.2023.

R E S O L V E:

Art.1º RELOTAR, a contar de **1º de abril de 2026**, o servidor público **ALEX SANTOS DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Agente de Criminalística , matrícula nº *****913, no Instituto de Criminalística, município de Porto Velho/RO, anteriormente lotado na Regional de Criminalística de Guajará-Mirim.

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

ANA JULIA FRAZÃO PAIVA

Superintendente-Adjunta de Polícia Técnico-Científica

Protocolo 70503941

Portaria de férias nº 5142 de 25 de março de 2026.

O(A) Diretora-Adjunta, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08/01/2019, publicada no DOE n.005/2019, de 09/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ADAUTO LOBO DE RESENDE JUNIOR**, POLITEC - Perito Criminal, matrícula *****873, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, do(s) período(s) de **(01/06/2026 a 10/06/2026) e (01/07/2026 a 10/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/06/2026 a 20/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2026.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA

Diretora-Adjunta

Protocolo DOC56228

Portaria de férias nº 5143 de 25 de março de 2026.

O(A) Diretora-Adjunta, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08/01/2019, publicada no DOE n.005/2019, de 09/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALESSANDRO TEDESCHI DA SILVA**, CASA CIVIL - Assessor V - CDS-05 *, matrícula *****214, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, do(s) período(s) de **(16/07/2026 a 04/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/12/2026 a 27/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2026.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA
Diretora-Adjunta

Protocolo DOC56229

Portaria de férias nº 5144 de 25 de março de 2026.

O(A) Diretora-Adjunta, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08/01/2019, publicada no DOE n.005/2019, de 09/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDRESSA TEIXEIRA DE SOUZA GUEDES**, PERITO CRIMINAL, matrícula *****240, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, do(s) período(s) de **(25/05/2026 a 03/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/06/2026 a 10/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2026.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA
Diretora-Adjunta

Protocolo DOC56230

Portaria de férias nº 5145 de 25 de março de 2026.

O(A) Diretora-Adjunta, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08/01/2019, publicada no DOE n.005/2019, de 09/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DANILO PINHEIRO DE SOUZA REIS**, PERITO CRIMINAL, matrícula *****642, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, 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 **(31/05/2026 a 09/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2026.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA
Diretora-Adjunta

Protocolo DOC56231

Portaria de férias nº 5146 de 25 de março de 2026.

O(A) Diretora-Adjunta, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08/01/2019, publicada no DOE n.005/2019, de 09/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SILVANA MARIA FROES RAMOS PIMENTEL**, POLITEC - Assessor VI - CDS - 06*, matrícula *****330, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, do(s) período(s) de **(06/04/2026 a 15/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/06/2026 a 10/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2026.**ANA JULIA FRAZAO PAIVA**

Diretora-Adjunta

Protocolo DOC56232

Portaria nº 54 de 25 de março de 2026

A SUPERINTENDENTE-AJUNTA DE POLICIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.604, de 22 de fevereiro de 2016.

CONSIDERANDO o Acórdão proferido em grau recursal no Mandado de Segurança 7007287-63.2024.8.22.0001.

CONSIDERANDO o Edital nº 31/2023/POLITEC-GAB, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 241 de 22.12.2023.

R E S O L V E:

Art.1º RELOTAR, a contar de **1º de abril de 2026**, a servidora pública **ANA LUCILA TARRAM VIA**, ocupante do cargo de Agente de Criminalística, matrícula nº *****818, na Coordenadoria Regional de Criminalística de Guajará-Mirim, anteriormente lotada no Instituto de Criminalística, município de Porto Velho/RO.

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

ANA JULIA FRAZÃO PAIVA

Superintendente-Adjunta de Polícia Técnico-Científica

Protocolo 70522124

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU**AVISO****AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 106/2026. UASG: 927502;**

Nº Processo: 0049.000218/2026-55;

Objeto: Contratação emergencial, por dispensa de licitação, visa aquisição de **Materiais Cirúrgicos Ortopédicos**, imprescindíveis à realização da **programação cirúrgica de Prótese Parcial de Ombro**, para suprir as necessidades assistenciais da especialidade do departamento de Ortopedia do Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro (HB-DORT), unidade de referência estadual para procedimentos de alta complexidade. A aquisição é primordial para garantir a continuidade e a qualidade dos procedimentos assistenciais de urgência e emergência, essenciais para a manutenção da vida e recuperação da saúde dos pacientes da rede pública estadual.

Data da sessão eletrônica: **30/03/2026;**

Horário da fase de lances: 08h00min às 14h00min (Horário de Brasília - DF);

Endereço: [Portal Nacional de Compras Públicas](https://portal.nacionaldecompras.com.br) - [PNC](https://pncp.gov.br) ou <https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1>

Valor da Contratação: **R\$ 103.859,77** (cento e três mil oitocentos e cinquenta e nove reais e setenta e sete centavos).

*- assinado eletronicamente -***RODRIGO SOUZA DAVID**

Sub-Coordenador Administrativo
GAD/SESAU-RO

Protocolo 70128314

AVISO**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 116/2026. UASG: 927502;**

Nº Processo: 0036.010862/2026-81;

Objeto: Aquisição do medicamento TRASTUZUMABE DERUXTECANA 100 MG SOLUÇÃO INJETÁVEL, conforme **solicitação médica** anexada nos autos, através de **Dispensa de Licitação**, com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

Data da sessão eletrônica: **01/04/2026;**

Horário da fase de lances: 08h00min às 14h00min (Horário de Brasília - DF);

Endereço: [Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP](https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1) ou <https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1>

Valor da Contratação: R\$ **1.315.716,70 (um milhão, trezentos e quinze mil setecentos e dezesseis reais e setenta centavos).**

*- assinado eletronicamente -***RODRIGO SOUZA DAVID**

Sub-Coordenador Administrativo
GAD/SESAU-RO

Protocolo 70466217

AVISO**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 117/2026. UASG: 927502;**

Nº Processo: 0036.010851/2026-09;

Objeto: Aquisição do medicamento SACUBITRIL VALSARTANA SÓDICA HIDRATADA 50MG, conforme **solicitação médica** anexada nos autos, através de **Dispensa de Licitação**, com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

Data da sessão eletrônica: **01/04/2026;**

Horário da fase de lances: 08h00min às 14h00min (Horário de Brasília - DF);

Endereço: [Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP](https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1) ou <https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1>

Valor da Contratação: R\$ 4.132,80 (quatro mil cento e trinta e dois reais e oitenta centavos).

*- assinado eletronicamente -***RODRIGO SOUZA DAVID**

Sub-Coordenador Administrativo
GAD/SESAU-RO

Protocolo 70475812

Portaria nº 1566 de 18 de março de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0053.000248/2026-01.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia/SESAU**, referente ao mês de **FEVEREIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	CRISTIANE MENEZES SILVA	*****742	MÉDICO 40H	6
2	FERNANDA FACINCANI MEDEIROS BEZERRA	*****046	MÉDICO 40H	36
3	KELVIN LUCAS PAGANINI	*****624	MÉDICO 40H	48
4	LEONARDO DA SILVA CALIMAN	*****885	MÉDICO 40H	6
5	RENATA ROCHA DE DEUS	*****544	MÉDICO 40H	12
6	WALLESKA KARLA DE AGUIAR E LEMES FARIA	*****422	MÉDICO 20H	66

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 70281492

Portaria nº 1598 de 19 de março de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0050.000537/2026-21.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados na **ASSISTÊNCIA MÉDICA INTENSIVA - AMI/SESAU**, referente ao mês de **FEVEREIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	AMIUCA ANTONIO DE SOUZA LOBO	*****854	AUX. DE SERV. GERAIS	24
2	ELICLEIDE ALVES DE ALMEIDA	*****195	AUX. DE SERV. GERAIS	48
3	FRANCINEIDE FIRMINO NUNES CESAR DA SILVA	*****010	AUX. DE SERV. GERAIS	92,29
4	MARIA FRANCICLEIDE DE MIRANDA	*****958	AUX. DE SERV. GERAIS	60
5	MARY MACARIO CABRAL	*****605	AUX. DE SERV. GERAIS	60
6	PABLO SARAIVA DO NASCIMENTO	*****805	AGENTE EM ATIV. ADM.	68,19
7	PAULO FERNANDES DAS NEVES	*****013	MECÂNICO DE AERONAVE	48
8	VERÔNICA APARECIDA SILVA CAVALCANTE	*****762	AUX. DE SERV. GERAIS	96

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva
SESAU/RO

Portaria nº 1604 de 19 de março de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o Art. 74, da Lei nº 8.112/90;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.002917/2026-89.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 74, da Lei nº 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do convênio nº 006 de 22/05/2002, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, os servidores abaixo relacionado, pertencentes ao **Quadro de Pessoal em extinção do Ex-Território Federal de Rondônia**, exercendo atividades nesta Secretaria de Estado da Saúde, lotados no **II Gerência Regional de Saúde/SESAU**, referente ao mês de FEVEREIRO/2026.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ALIETE DO CARMO ROCHA DE FREITAS	*****810	AUX. OP. DE SERVIÇOS DIVERSOS	34
2	NOEMY ALEGRE	*****997	AUX. OP. DE SERVIÇOS DIVERSOS	34

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 70355570

Portaria nº 1611 de 20 de março de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº0063.000122/2026-17.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados na Policlínica Oswaldo Cruz/SESAU, referente ao mês de FEVEREIRO/2026.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	DAHIER JOSÉ GRANGEIRO ATALLAH	*****216	MEDICO 40H	47,07
2	EDUARDO COSTA ALEMÃO MORAES	*****431	MEDICO 40H	12,06

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 70374500

Portaria nº 1630 de 23 de março de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.002695/2026-02.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados na **Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica - CGAF/SESAU**, referente ao mês de **FEVEREIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ANDREIA CAMPOS NASCIMENTO	*****119	FARMACÊUTICO	96
2	CIRLENE DE FÁTIMA ROSSI	*****755	FARMACÊUTICO	96
3	EDUARDO DE MELO RIBEIRO	*****558	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	96
4	LUCAS OMAR STOCCO	*****275	FARMACÊUTICO	96
5	TATIANA CUADAL MAGALHAES AVILA	*****434	FARMACÊUTICO	96

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 70416727

Portaria nº 1648 de 23 de março de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.002900/2026-21.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados na **Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica - CGAF/SESAU**, referente ao mês de **FEVEREIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ALEXSANDRA DOMINGUEZ GOMES ABREU	*****082	AUX. DE SERV. GERAIS	96
2	ANA PAULA SANTOS DE SOUZA	*****094	AGENTE EM ATIV. ADM.	72
3	FRANCISCO DE ASSIS PEREIRA JUNIOR	*****070	AGENTE EM ATIV. ADM.	96
4	REGINA LUCIA MEDEIROS GARCIA BARBOSA	*****071	AGENTE EM ATIV. ADM.	96

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 70438076

Notificação nº 172/2025/SESAU-NAPCP

Ao Senhor

Sócio-Administrador da Empresa

DUARTE COMERCIO VAREJISTA COM PREDOMINANCIA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - CNPJ/MF nº. 50.686.457/0001-70

Av. Ramos Ferreira, nº 2307, Bairro - Praça 14 de Janeiro - Manaus/AM - Cep: 69.020-080

Assunto: **Processo Administrativo Sancionador SEI nº. 0036.029963/2025-44****NOTIFICAÇÃO**

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA, Sra. Eloia Duarte Rodrigues, no uso de suas atribuições legais, vem, através desta, notificar a empresa **DUARTE COMERCIO VAREJISTA COM PREDOMINANCIA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **50.686.457/0001-70**, por meio de seu representante legal, para, se desejar, apresentar **Defesa Prévia**, pessoalmente ou através de procurador constituído, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento desta notificação, para apresentação de justificativas e/ou esclarecimentos, bem como a adoção de eventuais providências, sobre os fatos elencados no Memorando nº 1195/2025/SESAU-CAP (0061474228), que relatou o seguinte:

I. DOS FATOS

Referente à aquisição de materiais de consumo por meio do PREGÃO ELETRÔNICO n.º 689/2023, ATA n.º 153/2024 e sabendo-se que a empresa DUARTE COMERCIO VAREJISTA COM PREDOMINANCIA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA (CNPJ - 50.686.457/0001-70) não efetuou a **entrega dos itens empenhados na Nota de empenho de n.º 2025NE002549(0060103922)**, esta Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio se encontra com o **estoque baixo**, sendo assim, verificamos a necessidade de alguns esclarecimentos.

Os autos do processo n.º 0036.013851/2025-71 aportaram nesta SESAU-CAP, com a nota de empenho, em 19-05-2025 e foram enviados a empresa no dia 20-05-2025 pelo endereço de e-mail: **duartelicitacao23@gmail.com**, tal endereço é o mesmo fornecido em sua proposta de id. 0047971544 anexada aos autos do processo de n.º 0043.000351/2023-19. Esta SESAU-CAP não obteve resposta do e-mail de recebimentos das Notas de empenho e então iniciamos o envio das notificações por atraso, totalizando 3 notificações enviadas e sem resposta da referida empresa, conforme é possível observar nos seguintes links: 0061033927; 0061263260 e 0061365233.

II. DOS FUNDAMENTOS

Considerando o tópico 14.2 (SANÇÕES) do Termo de Referência(0058559348), a empresa poderá ser multada em até 10% (dez por cento) sobre o valor da aquisição, vejamos:

14.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida.

III. PEDIDO

Em face do exposto, encaminhamos os presentes autos para **análise e deliberação deste Núcleo de Análise de Processos e Contratações Públicas (NAPCP) quanto à aplicação de penalidade conforme Lei n.º 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto n.º 3.555, de 2000, e Decreto Estadual 26.182/21 e demais normas e legislações aplicáveis.**

Para tanto, foi Autorizada id. (0065096309), a abertura do **Processo Administrativo Sancionatório Sei nº. 0036.029963/2025-44**, visando a **APURAÇÃO DE REPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA**, por suposta infração perpetrada pela empresa **DUARTE COMERCIO VAREJISTA COM PREDOMINANCIA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - CNPJ/MF nº. 50.686.457/0001-70**, referente a Nota de Empenho: **2025NE002549 (0060103922)**, visando a Liberação Contratual da Ata de Registro de Preços nº 153/2024/SUPEL_RO para aquisição

de material de limpeza, nos autos do **Processo Administrativo nº. 0036.013851/2025-71**, razão pela qual deve-se o mesmo preencher todos os requisitos legais e cabíveis no que diz respeito as legislações vigentes para apuração de eventuais infrações cometidas pelo fornecedor em tela, e consequente as sanções que lhe é cabível.

A conduta, em tese, configura ilícito administrativo que pode ensejar, ou não, a aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8666/1993 pelo cometimento da infração contida no art. 86 da referida norma:

Art. 86. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1º A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

§ 2º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 3º Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. (Vide art 109 inciso III)

Assim, caso haja interesse na apresentação de Defesa Prévia, deverá constar as seguintes informações no documento:

- O número do Processo Administrativo Sancionador nº.
- Endereçamento a Secretária de Estado da Saúde;
- Indicação do Sócio-Administrador da Empresa e/ou preposto;
- Indicação de endereço eletrônico (e-mail oficial) da empresa devidamente atualizado, ou ainda, do preposto devidamente constituído.

Em observância ao princípio da ampla defesa e do contraditório, fica franqueada, desde já, a disponibilização de acesso externo aos usuários: **duartelicitacao23@gmail.com** e **marquelsd@gmail.com**, ao processo em epígrafe, garantindo que a Empresa possa se manifestar acerca dos atos processuais.

Segue o link para Cadastro de Usuário Externo. Link: https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0

Mais informações: Entre em contato com a Central de Atendimento da Setic. pelo e-mail: cadastrosei@setic.ro.gov.br ou fone: (69) 3212-9513 - Voip 9513

Observação: O perfil de Usuário Externo não permite a criação de processo e inclusão de documentos. Sua função é exclusiva para fins de assinatura de documentos.

Demais dúvidas e esclarecimentos acerca do presente Processo Administrativo Sancionador poderão ser direcionados ao **e-mail: napcpsesau@gmail.com**, bem como os demais documentos de Defesa. Caso haja interesse na entrega presencialmente, realizá-la por intermédio do Protocolo Geral da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia na Av. Farquar, 2986 - Pedrinhas, Ed. Rio Machado - Reto 4 - Palácio Rio Madeira, Porto Velho/RO - CEP: 76.820-470.

Através desta, informamos, ainda, que haverá continuidade do presente processo independentemente da apresentação de defesa.

Porto Velho, data e hora do sistema.

-assinado eletronicamente-

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva de Estado da Saúde de Rondônia
SESAU/RO

Protocolo 0065096328

Portaria nº 1696 de 24 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo nº 0052.004680/2025-91, Ofício 13748 (70488441) de 24 de março de 2026.

R E S O L V E:

Art. 1º. - RELOTAR, a partir de **25 de março de 2026**, na Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia| **FHEMERON**, o (a) servidor (a) **JANE MEIRE RODRIGUES FARIAS** matrícula nº:*******388**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços de Saúde**, pertencente ao Quadro efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotada na **Policlínica Oswaldo Cruz| POC**.

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

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS

Secretário de Estado da Saúde | SESAU

Protocolo 70486173

Decisão nº 38/2026/SESAU-NAPCP

DECISÃO DE REFORMA DE PENALIDADE

Decisão nº 362/2024/SESAU-NAPCP id. (0054987941)

Processo Administrativo de Responsabilização SEI nº. 0036.019141/2024-74

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo como princípio o interesse da Administração Pública, e com fundamento no art. 87, inciso II da Lei Federal 8.666/93 e art. 18, inciso II, alínea "c" do Decreto Estadual nº 16.089, de 28 de julho de 2011,

RESOLVE:

REFORMAR a penalidade anteriormente aplicada à empresa **MED VITTA COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ nº 28.418.133/0001-00**, consistente em multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota Fiscal nº 52198 (0052070464), conforme Termo de Aplicação de Penalidade (0054987941), para a aplicação de **multa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor da referida Nota Fiscal nº 52198 (0052070464)**, em observância ao disposto no Parecer nº 164/2026/PGE-SESAU (69663373).

Dê-se ciência à empresa.

Publique-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

 **EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS**
Secretário de Estado da Saúde SESAU/RO
Decreto de 11 de março de 2026
(assinado eletronicamente)

Protocolo 69969161

TERMO**TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 0033/SESAU/2026**

DEVEDOR: ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02, com sede na Avenida Farquar, 2.986 - Complexo do Palácio Rio Madeira (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representado pela Secretária Executiva de Estado da Saúde, Sra. ELOIA DUARTE RODRIGUES, inscrita no CPF/MF nº XXX.480.552-XX, na forma prescrita no art. 41, IV, da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 c/c 171 da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar n.º 1.127, de 23 de dezembro de 2021.

CREDOR: FLUIDO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA - ME, CNPJ/MF nº. 09.402.310/0001-07, com sede e domicílio na Avenida Heráclito Graça, nº 1177 A, Aldeota em Fortaleza-Ceará, CEP 60.140-035, neste ato representado por seu titular Sr. José Armando Silvestre Júnior, inscrito no CPF/MF nº XXX.609.343-XX.

As partes, acima qualificadas, resolvem celebrar o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que se regerá pelas disposições contidas nas cláusulas e condições abaixo especificadas, em conformidade com a legislação de regência, vinculando-se aos termos do processo administrativo nº 0036.058786/2025-11, e à Justificativa (69658818), aos termos do Parecer nº 201/2026/PGE-SESAU (70137119) e Despacho SESAU-GECONT (70311842), obrigando as partes por si e/ou eventuais sucessores, a saber:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de **R\$ 3.398,92 (três mil trezentos e noventa e oito reais e noventa e dois centavos)**, proveniente do objeto referente à **prestação de serviços de locação do sistema de tratamento de água por osmose reversa duplo passo para serviços de terapia renal substitutiva com manutenção, operação e controle dos pacientes crônicos em tratamento de hemodiálise no Centro de Diálise de Ariquemes - CDA, com capacidade de abastecimento para 36 (trinta e seis) máquinas de hemodiálise em funcionamento, e locação da estação de tratamento de efluente de tratamento hemodialítico para redução de DBO e DQO tornando-o apto a ser destinado a lançamento em coletor de rede pluvial e ou em corpo hídrico em conformidade a legislação vigente / Conama - Resolução nº 430, de 13 de Maio de 2011, itens 1 e 2, conforme consta no edital, termo de referência e seus anexos**, sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme consignado no documento (69665413), Declaração de Adequação Financeira (69611275) e Declaração Financeira (69566043), correspondente ao **período de 01 a 02 de novembro de 2025**, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (70137119).

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

2.1 A despesa ora reconhecida, será paga pelo DEVEDOR à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento do **FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1 O DEVEDOR terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento constante do objeto da cláusula primeira, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado, a critério do DEVEDOR e com a concordância do CREDOR, por períodos iguais ou inferiores, mediante termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO COMPROMISSO

4.1 Com o cumprimento do pagamento do presente ajuste, as partes se darão mútua e recíproca quitação para nada mais reclamar uma da outra, especialmente no que tange ao débito objeto do presente termo de pagamento indenizado de despesa.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

5.1 Incumbirá à Secretaria de Estado da Saúde providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

6.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que venha a ter por domicílio.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO

7.1 Considerando que o presente instrumento é celebrado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

7.2 O Termo será vistado na forma do art. 23, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

7.3 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO.

 **ELOIA DUARTE RODRIGUES**

Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

 **JOSÉ ARMANDO SILVESTRE JÚNIOR**

Representante Credor
(Assinado Eletronicamente).

Protocolo 70339635

TERMO

TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 0031/SESAU/2026

DEVEDOR: ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeira (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representado pela Secretária Executiva de Estado da Saúde, Sra. ELOIA DUARTE RODRIGUES, inscrita no CPF/MF nº XXX.480.552-XX, na forma prescrita no art. 41, IV, da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 c/c 171 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar n.º 1.127, de 23 de dezembro de 2021.

CREDOR: FLUIDO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA - ME, CNPJ/MF nº. 09.402.310/0001-07, com sede e domicílio na Avenida Heráclito Graça, nº 1177 A, Aldeota em Fortaleza-Ceará, CEP 60.140-035, neste ato representado por seu titular Sr. JOSÉ ARMANDO SILVESTRE JÚNIOR, inscrito no CPF/MF nº XXX.609.343-XX.

As partes, acima qualificadas, resolvem celebrar o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que se regerá pelas disposições contidas nas cláusulas e condições abaixo especificadas, em conformidade com a legislação de regência, vinculando-se aos termos do processo administrativo nº 0036.049130/2025-08, e à Justificativa (0066786471), aos termos do Parecer nº 140/2026/PGE-SESAU (69500402) e Despacho SESAU-GECONT (70138771), obrigando as partes por si e/ou eventuais sucessores, a saber:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de **R\$ 44.186,16** (quarenta e quatro mil cento e oitenta e seis reais e dezesseis centavos), proveniente do objeto referente à **prestação de serviços de locação do sistema de tratamento de água por osmose reversa duplo passo para serviços de terapia renal substitutiva com manutenção, operação e controle dos pacientes crônicos em tratamento de hemodiálise no Centro de Diálise de Ariquemes - CDA, com capacidade de abastecimento para 36 (trinta e seis) máquinas de hemodiálise em funcionamento, e locação da estação de tratamento de efluente de tratamento hemodialítico para redução de DBO e DQO tornando-o apto a ser destinado a lançamento em coletor de rede pluvial e ou em corpo hídrico em**

conformidade a legislação vigente / Conama - Resolução nº 430, de 13 de Maio de 2011, itens 1 e 2, conforme consta no edital, termo de referência e seus anexos, sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme consignado no documento (0066579131), e Declaração Financeira SESA-NEFI (0066333871) e Declaração de Adequação Financeira (0066357495), correspondente ao **período de 05 a 30 de setembro de 2025**, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (69500402).

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

2.1 A despesa ora reconhecida, será paga pelo DEVEDOR à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento do **FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1 O DEVEDOR terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento constante do objeto da cláusula primeira, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado, a critério do DEVEDOR e com a concordância do CREDOR, por períodos iguais ou inferiores, mediante termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO COMPROMISSO

4.1 Com o cumprimento do pagamento do presente ajuste, as partes se darão mútua e recíproca quitação para nada mais reclamar uma da outra, especialmente no que tange ao débito objeto do presente termo de pagamento indenizado de despesa.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

5.1 Incumbirá à Secretaria de Estado da Saúde providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº 14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

6.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que venha a ter por domicílio.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESA/RO

7.1 Considerando que o presente instrumento é celebrado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

7.2 O Termo será visto na forma do art. 23, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

7.3 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESA/RO.

 **ELOIA DUARTE RODRIGUES**

Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

 **JOSÉ ARMANDO SILVESTRE JÚNIOR**

Representante Credor
(Assinado Eletronicamente).

Protocolo 70240387

Decisão nº 32/2026/SESAU-NAPCP

DECISÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE

Análise nº 31/2026/SESAU-NAPCP (69854114)

Processo Administrativo Sancionador SEI nº 0036.190934/2020-79

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo como princípio o interesse da Administração Pública, e com fundamento no art. 87, inciso I, da Lei de Licitações e Contratos

Administrativos nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Resolve:

Acolher a fundamentação sugerida, mediante a Análise nº 31/2026/SESAU-NAPCP (69854114), para aplicar a penalidade de ADVERTÊNCIA, à empresa JLF DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 31.219.338/001-62, em razão do atraso na entrega dos materiais discriminados no Quadro Comparativo (0010888938), oriundo do processo administrativo nº 0036.136304/2020-59 referente a Contratação de Equipamentos de Proteção Individual.

Dê-se ciência à empresa, abrindo-se prazo para apresentação de recurso administrativo, nos termos do art. 109, inciso I, alínea f, da Lei nº 8.666/1993.

Porto Velho/RO, 11 de março de 2026.

 **ELOIA DUARTE RODRIGUES**

Secretária Executiva de Estado da Saúde de Rondônia
SESAU/RO
(assinado eletronicamente)

Protocolo 69854138

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria de férias nº 5147 de 25 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:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **CRISTHIANE TAIMARA HAITO**, MÉDICO, matrícula *****312, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(23/02/2026 a 04/03/2026) e (01/07/2026 a 10/07/2026) e (23/12/2026 a 01/01/2027)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(24/03/2026 a 02/04/2026) e (01/07/2026 a 10/07/2026) e (23/12/2026 a 01/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC56233

Portaria de férias nº 5148 de 25 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) **FRANCYELLE PAOLA BATISTA DOS SANTOS**, ENFERMEIRO, matrícula *****320, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(10/08/2026 a 19/08/2026)**, 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 25/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC56234

HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II

Portaria nº 55 de 20 de março de 2026

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL ESTADUAL E PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde; no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 26 de Junho de 2025 - SEI (0061609091), publicado no DIOF/RO nº. 119, de 27.06.2025.

RE S O L V E:

Art. 1º. MARCAR as férias referente ao exercício de 2025 da servidora MIRIAN ALVES DE LIMA, Técnico Administrativo Operacional da Saúde, matrícula *****822, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no Hospital Estadual de Pronto Socorro João Paulo II- HPSJP-II / AMI-24HS, a contar de 21/09/2026 a 30/09/2026 (10 dias) 1º período e 21/12/2026 a 09/01/2027 (20 dias) 2º Período.

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

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

-assinado eletronicamente-
RAFAELA GARCIA DANCINI
Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II
Diretora Geral - HEPSJPII
Decreto de 26.06.2025 DIOF/RO (0061609091)

Protocolo 70380979

HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - HRC

Portaria nº 1715 de 25 de março de 2026

Dispõe sobre a nomeação dos Servidores para as Coordenações dos Núcleos Assistenciais, Serviços de Apoio e outros, no âmbito do Hospital Regional de Cacoal-HRC.

O DIRETOR GERAL DO HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, e considerando os termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017 e do Decreto de 04 de dezembro de 2023, que o nomeou como Diretor Geral.

RESOLVE:

Art. 1º - TORNAR sem efeito a Portaria nº 527 de 22 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial na data de 27/01/2025.

Art. 2º - DESIGNAR os profissionais relacionados abaixo, como Coordenadores dos Setores Assistenciais, Apoio e outros, no âmbito do Hospital Regional de Cacoal - HRC, sem prejuízo de suas atividades:

NOME	MATRICULA	CARGO	SETOR
Alice Cristine Rossmann Faga	*****365	Enfermeira	Central de Hemodiálise
Andre Pedro de Alcantara	*****556	Técnico em Radiologia	Serviço de Diagnóstico

Rozeni Vieira Lopes da Silva	*****460	Assistente Social	Núcleo de Serviço Social
Carlos Cesar Colman	*****633	Chefe de Setor V	Assessoria Técnica
Cassia de Oliveira Engelhardt Gomes	*****442	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	Núcleo de Regulação Ambulatorial
Cleisiane Joise Casagrande Ribeiro	*****531	Enfermeira	Comissão de Controle e Infecção Hospitalar
Clenir Ines Matiello de Avila	*****881	Enfermeira	Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho
Danielle Maesima Saito	*****627	Farmacêutica	Núcleo de Farmácia
Janayna Calumby Paulo Gomes	*****720	Diretora Geral da Policlínica Osvaldo Cruz - MACROII	Núcleo de Ambulatório
Danyelly Westphal	*****931	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	Gerência de Ensino e Pesquisa
Demi Ricarte Dias	*****688	Técnico de Serviços em Saúde	Núcleo de Transporte
Diego Frasson Araujo	*****793	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	Núcleo de Tecnologia da Informação
Diego Porfírio Alves Silva	*****166	Auxiliar de Serviços Gerais	Núcleo de Lavanderia
Diogo Loureiro de Freitas	*****951	Cirurgião Bucomaxilofacial	Serviço de Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial
Elaine De Freitas	*****946	Enfermeira	UNACON
Eliz Regina de Souza Bueno Marques	*****367	Enfermeira	Núcleo Hospitalar de Epidemiologia
Emanoel Ribeiro Lemos	*****007	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	Serviço de Gases Medicinais / Serviço de Resíduos Sólidos
Flávia da Silva Lelis	*****173	Fisioterapeuta	Núcleo de Reabilitação
Flavia Rejane De Oliveira Xavier	*****734	Enfermeira	Núcleo de Ensino e Pesquisa
Francielly Lopes Martins	*****219	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	Gerência Administrativa
Helin Beserra dos Santos	*****824	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	Núcleo de Estatística e Faturamento
Ismael Moreira	*****236	Auxiliar de Serviços em Saúde	Núcleo de Manutenção Predial
Juliana Schellemborg	*****414	Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde	Serviços de Equipamentos Hospitalares
Keicyane Andryelle Emerick Franco	*****680	Enfermeira	Núcleo de Segurança do Paciente
Lincoln Gaioffatto Jorge	*****581	Farmacêutico	Central de Abastecimento Farmacêutico
Luciene Ferreira Alvim	*****958	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	Núcleo de Recursos Humanos
Marcelo Souza da Silva	*****864	Técnico em Enfermagem	Núcleo de Órtese e Prótese
Melina Melo Patriota De Carvalho	*****690	Nutricionista	Núcleo de Nutrição
Raquel Batista Verly	*****321	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	Núcleo de Frequência e Recepção
Rittiela Rocha Da Silva	*****011	Enfermeira	Comissão Intra-hospitalar de Doação de Órgãos e Tecido para Transplantes
Sheila Carminati De Lima Soares	*****117	Enfermeira	Agência Transfusional
Silvana Dalto Muniz	*****810	Gerente VIII	Núcleo de Admissão, Acolhimento e Diagnóstico (Administrativo)

Thaina Sampaio Ribeiro	*****534	Psicóloga	Núcleo de Psicologia
Tharles Alan Martins	*****855	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio

Art. 3º - Compete aos coordenadores supervisionar e avaliar as atividades técnicas e administrativas no âmbito dos setores responsáveis;

Art. 4º - Elaborar, planejar e participar de programas de desenvolvimento profissional e educação continuada da equipe sob sua responsabilidade;

Art. 5º - Orientar e coordenar as equipes quanto aos procedimentos vigentes dos respectivos setores sob sua responsabilidade, aplicando as sanções disciplinares que sejam de sua competência quando necessário;

Art. 6º - Exercer demais competências que lhe forem respectivamente delegadas pela Direção Geral.

Art. 7º - Esta Portaria entrará em vigor ao contar da data de 25 de março de 2026.

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se.

Cacoal, 25 de março de 2026.

LODOVICO BENLOLO MOREIRA

Diretor Geral

HRC-DG

Protocolo 70519390

LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - LACEN

Portaria de férias nº 5126 de 24 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) **TAIANA CARVALHO de SOUZA**, BIOMÉDICO, matrícula *****258, pertencente ao quadro de servidores de Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia, do(s) período(s) de **(15/06/2026 a 29/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(21/12/2026 a 04/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

ALINE LINHARES FERREIRA DE MELO MENDONCA

DIRETORA ADJUNTA

Protocolo DOC56161

FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON

Portaria de férias nº 5122 de 24 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.º DOE nº 9 - Protocolo 68190126, de 14/01/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SANDRA SCHONTZ**, ENFERMEIRO, matrícula *****331, pertencente ao quadro de servidores de Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia, do(s) período(s) de **(16/07/2026 a 30/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(29/06/2026 a 13/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON / Secretaria de Estado da Saúde

Protocolo DOC56160

Portaria nº 195 de 23 de março de 2026

A VICE-PRESIDENTE da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia-FHEMERON, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto de 19 de setembro de 2025, publicado no DOE nº 180, datado de 22 de setembro de 2025; e

CONSIDERANDO os documentos apensados no Processo SEI nº (0052.000181/2025-25).

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias em pecúnia à servidora **CLEIA DE SOUZA NUNES**, ocupante do cargo de **Enfermeira**, lotada na **Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Porto Velho**, matrícula nº ****514, no período de **19/01/2025 a 28/01/2025**, perfazendo o total de **10 (dez) dias**, referente ao exercício de **2024**.

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

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER

Vice-presidente/FHEMERON

Decreto de 19 de Setembro de 2025, publicado no DOE nº 180

Protocolo 70411378

Portaria nº 197 de 23 de março de 2026

A VICE-PRESIDENTE da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia-FHEMERON, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto de 19 de setembro de 2025, publicado no DOE nº 180, datado de 22 de setembro de 2025; e

CONSIDERANDO os documentos apensados no Processo SEI nº (0052.002214/2025-71).

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias em pecúnia ao servidor **GABRIEL FILGUEIRA CASTRO**, ocupante do cargo de **ASSESSOR IV**, lotado na Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Porto Velho, matrícula nº ****276, no período de **11/02/2025 a 02/03/2025**, perfazendo o total de **20 (vinte) dias**, referente ao exercício de **2025**.

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

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER

Vice-presidente/FHEMERON

Decreto de 19 de Setembro de 2025, publicado no DOE nº 180

Protocolo 70423068

Portaria nº 198 de 23 de março de 2026

A VICE-PRESIDENTE da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia-FHEMERON, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto de 19 de setembro de 2025, publicado no DOE nº 180, datado de 22 de setembro de 2025; e

CONSIDERANDO os documentos apensados no Processo SEI nº (0052.000498/2026-42).

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias em pecúnia ao servidor DANILO GOMES DO NASCIMENTO, ocupante do cargo de Assessor-CDS-06, lotado na Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Porto Velho, matrícula nº ****601, no período de 02/01/2026 até 31/01/2026., perfazendo o total de **30 (trinta) dias**, referente ao exercício de **2026**.

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

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER

Vice-presidente/FHEMERON

Decreto de 19 de Setembro de 2025, publicado no DOE nº 180

Protocolo 70423734

Portaria nº 199 de 23 de março de 2026

A VICE-PRESIDENTE da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia-FHEMERON, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto de 19 de setembro de 2025, publicado no DOE nº 180, datado de 22 de setembro de 2025; e

CONSIDERANDO os documentos apensados no Processo SEI nº (0052.004503/2025-13).

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias em pecúnia à servidora MICHELINE BRAGA BRANDAO, ocupante do cargo de **Assessor-CDS-08**, lotada na Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Porto Velho, matrícula nº ****821, no período de **15/09/2025 a 29/09/2025.**, perfazendo o total de **15 (quinze) dias**, referente ao exercício de **2025**.

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

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER

Vice-presidente/FHEMERON

Decreto de 19 de Setembro de 2025, publicado no DOE nº 180

Protocolo 70424964

Portaria nº 192 de 20 de março de 2026

A VICE-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto de 19 de setembro de 2025, publicado no DOE nº 180, datado de 22 de setembro de 2025; e

Considerando os documentos apensados no processo SEI nº 0052.004188/2025-16.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder Licença Prêmio em Pecúnia em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar nº 68/92, à servidora **KESIA DANUSA CASTANHO**, ocupante do cargo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, Matrícula nº *** ** 327, lotada na Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia/FHEMERON CACOAL, no período já adquirido e não gozado, referente ao **2º quinquênio compreendido entre 14/02/2011a 13/02/2016**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

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

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER

Vice-Presidente/FHEMERON

Protocolo 70380382

Portaria nº 193 de 20 de março de 2026

A **VICE-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto de 19 de Setembro de 2025, publicado no DOE nº 180, datado de 22 de Setembro de 2025.

Considerando os documentos apensados no Processo SEI Nº 0052.000533/2026-23

R E S O L V E:

Art 1º - CONCEDER, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009 e Decreto nº 19.202 de 29 de setembro de 2014, o **Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento), Grau Médio**, ao (a) Servidor (a) **Danielly Patricia Padilha dos Santos**, ocupante do cargo de **Médica**, Matrícula nº*** ** 507, que exerce suas atividades laborais no Hemocentro Regional de Cacoal, daFundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON.

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

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

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER

VICE-PRESIDENTE/FHEMERON

Protocolo 70396418

Portaria nº 203 de 25 de março de 2026

O **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO ESTADO DE RONDÔNIA-FHEMERON**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto 112595/2026 de 13 de janeiro de 2026, publicado em 14 de janeiro de 2026;

CONSIDERANDO que os contratos administrativos devem ser executados fielmente pelas partes, em observância às suas cláusulas e às normas legais aplicáveis;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece o dever de acompanhamento e fiscalização da execução contratual por representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO o Processo SEI nº 0052.000464/2025-77.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para exercerem a gestão, fiscalização e acompanhamento do Termo de Contrato nº 1/2026/FHEMERON-ASSEJUR(SEI nº 69898758), celebrado entre a Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - FHEMERON e a empresa INSTITUTO CHANCE, inscrita no CNPJ nº 31.155.219/0001-93, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em programas de estágio (Agente de Integração), por dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, nas condições estabelecidas no Termo de Referência (69448250) e seus anexos:

Tabela 1 - Designação de Gestor e Fiscais dos Contratos

Nome	Matrícula	Cargo/Função	Setor	Status
NAIARA FABIOLA SOUZA MAGRIN	*** ** 803	ASSESSORA IX	DAF	GESTOR DO CONTRATO
RAFAELY FONSECA BARBOSA	*** ** 772	ASSESSORA VI	NUFIN	SUPLENTE DO GESTOR DE CONTRATO
HELAINÉ ESTEVES DE FRANCA SIQUEIRA	*** ** 434	Chefe de Núcleo	NGP	FISCAL ADMINISTRATIVO/TÉCNICO
LAIS RHILA FRANCO MARINHO OLIVEIRA	*** ** 953	ASSESSORA II	NUMANT	SUPLENTE FISCAL ADMINISTRATIVO/TÉCNICO

Art. 2º Compete ao Gestor e aos Fiscais dos Contratos acompanhar e fiscalizar a execução contratual, observando as disposições da legislação aplicável e zelando pelo fiel cumprimento das cláusulas pactuadas.

Art. 3º O Fiscal do Contrato deverá proceder à anotação, em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as providências necessárias à regularização de falhas ou

inconsistências observadas, bem como comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, as situações que demandem providências que ultrapassem sua competência.

§ 1º O recebimento provisório do objeto contratual ficará a cargo dos fiscais designados, mediante termo que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

§ 2º O recebimento definitivo será realizado pelo Gestor do Contrato ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 4º A presente designação vigorará pelo período correspondente à vigência do respectivo contrato, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato do Presidente da FHEMERON.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, admitida a convalidação de atos praticados anteriormente, desde que devidamente motivados nos autos do processo administrativo correspondente, revogadas as disposições em contrário.

Porto Velho, 25 de março de 2026.

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - FHEMERON

Nomeado através do Decreto 112595/2026 (68190126)

Protocolo 70515623

Portaria nº 204 de 25 de março de 2026

A VICE-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto de 19 de Setembro de 2025, publicado no DOE nº 180, datado de 22 de Setembro de 2025.

Considerando os documentos apensados no Processo SEI Nº 0052.000639/2026-27

R E S O L V E:

Art 1º - CONCEDER, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009 e Decreto nº 19.202 de 29 de setembro de 2014, o **Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento), Grau Médio**, ao (a) Servidor (a) **Antônio Barroso Viana**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços em Saúde**, Matrícula nº*** ** 039, que exerce suas atividades laborais na Agência Transfusional de Guajará-Mirim, da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON.

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

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER

VICE-PRESIDENTE/FHEMERON

Protocolo 70517234

AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA

EXTRATO

Extrato 26: **1.AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO** (id.70189154) - **2.OBJETO:** Aquisição de camisetas de ciclistas para serem utilizadas no evento alusivo ao **Dia Mundial da Doença de Chagas**, conforme as exigências, quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar - **3.EMPRESA:** HOMEL INDÚSTRIA GRÁFICA E COMÉRCIO DE BRINDES LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 63.750.350/0001-95 - **4.VALOR TOTAL:** R\$ 9.700,00 (nove mil e setecentos reais) - **5.DESPESA: PAS-2026** Programa Atividade: 2023 - Vigilância em Saúde/PA 2263 - Executar Ações de Vigilância em Saúde/Indicador 43/Ação 43: Supervisão das GRS's e Participar de Eventos na Área da Saúde. - **Programa de Trabalho:** 17.034.10.305.2023.2263 - **Fonte de Recurso:** 1.600.0.00001 e **Elemento de Despesa:** 33.90.32. - **6.PROCESSO:** 0002.000392/2026-34 - **7.DATA:** Porto Velho, 20 de março de 2026.

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA

Diretor-Geral da AGEVISA

Portaria nº 57 de 20 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre a designação de membros da Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA, no exercício de 2026, e dá outras providências.

O Diretor Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia - AGEVISA/RO, no uso das atribuições legais, que lhe confere a lei Complementar nº 333 de 27.12.2005, publicado no DOE nº 0426 de 02.01.2006 e suas alterações, bem como o Decreto de nomeação de 29 de março de 2023, publicado no DOE, Edição 61, de 31 de março de 2023.

Considerando que o levantamento geral dos bens móveis tem por base o inventário analítico de cada unidade gestora, conforme disciplinado pela Lei Federal nº 4.320/64, em seu Art. 96;

Considerando as disposições da Instrução Normativa nº 13/2004, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, na Seção II, Art. 9º, inciso III, alíneas f, g e h, que recomenda às unidades gestoras o encaminhamento, na Prestação de Contas Anual, do Inventário do Estoque em Almoxarifado e Inventário Físico Financeiro dos Bens Móveis e Imóveis;

Considerando o Decreto nº 24.041, de 08 de julho de 2019, o qual regulamenta a gestão patrimonial relativa aos bens móveis no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia; e

R E S O L V E

Art. 1º - Instituir a Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de bens móveis permanentes no âmbito da Agência Estadual de Vigilância em Saúde AGEVISA, conforme preceitua os Artigos 19 e 20 do Decreto 24.041, de 08 de julho de 2019.

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a comissão:

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Tatiana Vieira de Lima	*****844	Presidente
Rafael da Silva Moreira	*****970	Membro
Amarildo Beleza de Andrade	*****855	Membro
Lurdete Nunes	*****999	Membro
Marlúcia Barboza da Rocha	*****983	Membro

Art. 3º A comissão Permanente de Inventário e Desfazimento permanecerá em vigor durante todo o exercício financeiro no qual foi criada até que nova comissão seja nomeada no exercício subsequente, conforme estabelece o Art. 20 Inciso III do Decreto 24.041 de 08 de julho de 2019.

Art. 4º Compete à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento:

I - Realizar o inventário físico de bens móveis da AGEVISA, sempre que demandado;

II - Elaborar o relatório de inventário da Unidade Gestora;

III- Realizar o desfazimento dos bens móveis da AGEVISA classificados como inservíveis, produzindo os documentos necessários para tal;

IV - Realizar os procedimentos de Avaliação, Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável sempre que necessário, produzindo os documentos necessários para tal.

Art. 5º Os serviços prestados pelos integrantes da Comissão serão considerados de relevante interesse público e serão prestados sem qualquer ônus ao erário.

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

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

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA

Diretor Geral/AGEVISA-RO

Protocolo 69342829

Portaria nº 90 de 25 de março de 2026

O Diretor Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia - AGEVISA/RO, no uso das atribuições legais, que lhe confere a lei Complementar nº 333 de 27.12.2005, publicado no DOE nº 0426

de 02.01.2006 e suas alterações, bem como o Decreto de nomeação de 29 de março de 2023, publicado no DOE, Edição 61, de 31 de março de 2023.,

Considerando o Memorando 29 (70424758), constante nos autos do 0002.001034/2026-49.

RESOLVE:

Art. 1º. **DESIGNAR**, no período de **23/03/2026 a 27/03/2026**, o (a) servidor (a) **CRISTIANE LENES DE BRITO, TÉCNICA EM ENFERMAGEM**, matrícula n. *******588**, para responder interinamente pela Gerencia Técnica de Vigilância em Saúde Ambiental - GTVAM desta Agência, cumulativamente com o cargo que já exerce, em substituição ao titular **PEDRO JORGE GONÇALVES MAGALHÃES**, matrícula *******308**, que estará realizando supervisões nos municípios, conforme consta no processo SEI 0002.000743/2026-15.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais à 23.03.2026.

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA
Diretor Geral/AGEVISA-RO

Protocolo 70531837

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

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 09/2026 (ID 70097206), o Quadro Comparativo de Análise Objetiva de Propostas (ID 70097210) e o Resultado da Análise (ID 70365686), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item	Valor Total
1	Latitude Material para Construção	01 a 04	R\$5.401,00
Valor Total			R\$ 5.401,00

Buritis-RO23 de março de 2026

Maria Rosane Senn Machado
Presidente do Conselho Escolar
E.E.E.F.M. BURITI

Protocolo 70097212

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 21/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.016668/2026-06

OBJETO: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS.

PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/DOCUMENTOS: **24/03/2026 a 26/03/2026** (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 26/03/2026).

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES**, C.N.P.J nº 01.145.735/0001-76, localizado na Avenida São Paulo Nº 4679 - Beira Rio - Rolim de Moura, Estado de Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro (PROAFI), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada em **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 **24/03/2026 a 26/03/2026** (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 26/03/2026), pelo endereço eletrônico: escolatancredorm@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida São Paulo Nº 4679 - Beira Rio - Rolim de Moura, Estado de 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 visaa contratação de empresa especializada em **Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos de Processamento de dados**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Tancredo de Almeida Neves**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail: escolatancredorm@seduc.ro.gov.br, a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

VIII - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

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 escolatancredorm@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/03/2026 a 26/03/2026** (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 26/03/2026), devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro (PROAFI) serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9- Informações pelo e-mail institucional: escolatancredorm@seduc.ro.gov.br das 07h30min às 17h de segunda a sexta-feira (horário de Rondônia).

8.10 - 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. (70458796)

Rolim de Moura - RO, 23 de março de 2026.

POLIANA COSTA PRUDENCIO

Presidente da Comissão de Contratação

ROSANGELA DE MEDEIROS RAMOS PICCOLI

Presidente do Conselho Escolar da Escola Tancredo de Almeida Neves

Protocolo 70458875

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CAMPOS SALES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 13/2026

PROCESSO SEI Nº0029.009204/2026-35

Objeto: **Material Educativo e Esportivo**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/03/2026 á 26/03/2026**

O Conselho Escolar Campos Sales, C.N.P.J nº 63.789.770/0001-85 localizado na Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, 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: **Material Educativo e Esportivo**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/03/2026 á 26/03/2026**, pelo endereço eletrônico **prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 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 de **Material Educativo e Esportivo**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. Campos Sales;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 **prestacaodecontascamposales@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **24/03/2026 á 26/03/2026 até as 13:00 e envio de fotos dos itens cotados** - *(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 Campos Sales, 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Francisco do Guaporé/ RO Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

São Francisco do Guaporé/ RO 23 de março de 2026

Maria Lucia Rodrigues

Presidente da Comissão de Contratação

Rosângela Faé Gheno

Presidente do Conselho Escolar Campos Sales

Protocolo 70452756

AVISO

CONSELHO ESCOLAR TOM JOBIM

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3255/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.052306/2025-90

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada na Aquisição de Gás Engarrafado (Gás de Cozinha) 13kg, para atendimento da logística funcional e Confecção da Merenda Escolar da Escola Indígena Estadual Francisco Meireles.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/03/2026 a 27/03/2026.

O Conselho Escolar Tom Jobim, CNPJ nº 01.137.141/0001-13, localizado na Linha 10-B - Zona Rural - Zona Rural - CEP 76.857-000, Município de Nova Mamoré/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 Aquisição de Gás Engarrafado (Gás de Cozinha) 13kg, 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 25/03/2026 a 27/03/2026, pelo endereço eletrônico indigenaguajara@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Praça Barão do Rio Branco, Travessa dos Arigos nº 216 - Bairro Centro, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Aquisição de Gás Engarrafado (Gás de Cozinha) 13kg, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail indigenaguajara@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail indigenaguajara@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/03/2026 a 27/03/2026 (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 Tom Jobim, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajará-Mirim/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (ID 70462283)

Guajará-Mirim/RO, 24 de março de 2026.

Gabriel do Nascimento Porto
Presidente da Comissão de Contratação

Rosiane Oliveira de Souza
Presidente do Conselho Escolar
Tom Jobim

Protocolo 70409833

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF JÂNIO DA SILVA QUADROS

CONTRATADA: COOPERATIVA DE PRODUÇÃO BENEFICIAMENTO ARMAZENAMENTO E PRODUTORES, CNPJ/MF Nº 44.748.778/0001-59.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (*Abóbora Cabotia crua, Chicória cria, Couve manteiga, colorau, Farinha de mandioca, limão Tahiti cru, Mandioca crua, Melancia crua, pepino, Pimenta Cheiro verde, pimentão verde, Repolho branco cru e tomate*) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 04 (quatro) meses, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.067569/2024-12, que deu origem ao Chamamento Público nº 001/2025/SUPERPVH, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 2.176,75 (dois mil cento e setenta seis reais e setenta e cinco centavos).

PROCESSO: 0029.026237/2025-69

VIGÊNCIA:O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos produtos

DATA DE ASSINATURA: 17/03/2026

GRACIELA FLORES LOPES DE AZEVEDO

Cooperativa de Produção Beneficiamento Armazenamento e Produtores

SÔNIA FIGUEIRA DA SILVA HOLANDA

Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros

Protocolo 70368352

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Raimundo Nonato Vieira da Silva, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 12/2026 (70253429), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70484437) e o Resultado da Análise (70486633), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	CECHINEL COMÉRCIO E SERVIÇO DE ALIMENTOS LTDA	01	R\$ 3.053,28
Valor Total			R\$ 3.053,28

Porto Velho/RO, 24 de Março de 2026.

Cícero Daniel Pereira da Silva

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Raimundo Nonato Vieira da Silva

Protocolo 70489049

Portaria nº 2541 de 24 de março de 2026

A Presidente do Conselho Escolar Costa Junior, CPJ 00.684.794/0001-50 da E.E.E.F.M. Costa Junior, no uso de suas atribuições que lhe confere o estatuto do Conselho Escolar, e considerando:

a competência para a designar dos membros para compor as Comissões de Compras e Licitação, Comissões de Recebimento e Fiscal de Contrato; e

que a constituição destas comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros dos recursos financeiros, do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções,

RESOLVE:

Art. 1º 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.

- 1 - Erilan Pereira de Santana, matrícula nº *****724, Presidente;
- 2 - Elba Bastos, matrícula nº *****325, Membro;
- 3 - Antonia Rosalina Afonso de Medeiros, matrícula nº *****315, Membro;
- 4 - Patrícia Almeida Ferreira, matrícula nº *****450, Suplente;
- 5 - Eleci Pereira da Silva, matrícula nº *****284, Suplente.

Art. 3º Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 4º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições.

- 1 - Sonia Regina Barbosa, matrícula nº *****088, Presidente;
- 2 - Ataiza Pinto Fonseca, matrícula nº *****481, Membro;
- 3 - Naiara Ferreira Almeida, matrícula nº *****898, Membro;
- 4 - Gabriela Alves Pereira, matrícula nº *****075, Suplente;
- 5 - Vanessa Freitas Severo, matrícula nº *****607, Suplente.

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

Governador Jorge Teixeira, 24 de março de 2026.

ELIANA FERREIRA DE SOUSA

Presidente do Conselho Escolar Costa Junior

Protocolo 70496805

AVISO**CONSELHO ESCOLAR 19 DE ABRIL****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3253/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.049881/2025-13**

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada na aquisição de Gás Engarrafado (Gás de Cozinha) 13kg, para atendimento da logística funcional e Confecção da Merenda Escolar das Escolas Indígenas: EIEEF Maxum Taperepe E Eo Oro Waram, EIEEF Wao To Am Oro Waran e EIEEF Moroxim Pirain Topi Oro Eo, EIEEF Wal Tran Oro Waram, EIEEF Awo Camip Oro Mon e EIEEF Top Aran Oro Waram Xijein

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/03/2026 a 27/03/2026.

O Conselho Escolar 19 de Abril, CNPJ nº 17.224.571/0001-02, localizado na Estrada Linha C, Km 15 - Aldeia Limão - Zona Rural - CEP: 76.857-000 - Município: Nova Mamoré/RO, 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 da Aquisição de Gás Engarrafado (Gás de Cozinha) 13kg, 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 25/03/2026 a 27/03/2026, pelo endereço eletrônico indigenaguajara@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Praça Barão do Rio Branco, Travessa dos Arigos nº 216 - Bairro Centro, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação na aquisição de Gás Engarrafado (Gás de Cozinha) 13kg, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail indigenaguajara@seduc.ro.gov.br, a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irredutível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail indigenaguajara@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/03/2026 a 27/03/2026 (*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 19 de Abril, 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajará-Mirim/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (70462214)

Guajará-Mirim/RO, 24 de março de 2026.

Gabriel do Nascimento Porto
Presidente da Comissão de Contratação
Rosiane Oliveira de Souza
Presidente do Conselho Escolar
19 de Abril

Protocolo 70409754

AVISO

CONSELHO ESCOLAR 19 DE ABRIL

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3254/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.049881/2025-13

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada na Aquisição de Fechaduras Simples para Porta em Madeira, Lâmpadas de Led Comum de 30 watts/127 Volts e Prato Fundo Liso de Vidro, para atender as Escolas Indígenas: EIEEF Maxum Taperepe E Eo Oro Waram, EIEEF Wao To Am Oro Waran e EIEEF Moroxim Pirain Topi Oro Eo, EIEEF Wal Tran Oro Waram, EIEEF Awo Camp Oro Mon e EIEEF Top Aran Oro Waram Xijein

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/03/2026 a 27/03/2026.

O Conselho Escolar 19 de Abril, CNPJ nº 17.224.571/0001-02, localizado na Estrada Linha C, Km 15 - Aldeia Limão - Zona Rural - CEP: 76.857-000 - Município: Nova Mamoré/RO, 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 da Aquisição de Fechaduras Simples para Porta em Madeira, Lâmpadas de Led Comum de 30 watts/127 Volts e Prato Fundo Liso de Vidro, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 25/03/2026 a 27/03/2026, pelo endereço eletrônico indigenaguajara@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Praça Barão do Rio Branco, Travessa dos Arigos nº 216 - Bairro Centro, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação Simplificada na Aquisição de Fechaduras Simples para Porta em Madeira, Lâmpadas de Led Comum de 30 watts/127 Volts e Prato Fundo Liso de Vidro, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail indigenaguajara@seduc.ro.gov.br, a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail indigenaguajara@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/03/2026 a 27/03/2026 (*03 (três) dias úteis*), devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar 19 de Abril, 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajará-Mirim/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (ID 70462268)

Guajará-Mirim/RO, 24 de março de 2026.

Gabriel do Nascimento Porto
Presidente da Comissão de Contratação
Rosiane Oliveira de Souza
Presidente do Conselho Escolar
19 de Abril

Protocolo 70409807

AVISO

CONSELHO ESCOLAR Dr. BADER MASSUD JORGE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.044475/2025-56

Objeto: Manutenção conservação de equipamentos de dados

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: de **24/03/2026 à 27/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR Dr. BADER MASSUD JORGE, C.N.P.J nº 84.632.991/0001-15, localizado Avenida: José Bonifácio, nº 187 - Bairro Serraria, CEP: 76.850-000, Guajará-Mirim/RO. , doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI Regular/CRE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Manutenção conservação de equipamentos 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 **24/03/2026 à 27/03/2026**, pelo endereço eletrônico **conselhoescolarbadermassud4@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Avenida José Bonifácio, nº 187 - Serraria - 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 Manutenção conservação de equipamentos de dados, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade administrativa;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **conselhoescolarbadermassud4@gmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (69648536)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **conselhoescolarbadermassud4@gmail.com**, dentro do prazo de **24/03/2026 à 27/03/2026**, 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 DR BADER MASSUD JORGE**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI Regular/CRE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam

permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de **Guajará-Mirim/RO**, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 01 (69648536).

Guajará-Mirim/RO, 24 de março de 2026.

Maria do Socorro Souza Silva

CPF: ***442.402**

Matrícula nº ***549**

Presidente da Comissão de Contratação

Elisabete Soares de Lima Bernardino

Presidente

Conselho Escolar Dr Bader Massud

Protocolo 69678694

AVISO

CONSELHO ESCOLAR Dr. BADER MASSUD JORGE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.044475/2025-56

Objeto: **Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: de **24/03/2026 à 27/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR Dr. BADER MASSUD JORGE, C.N.P.J nº 84.632.991/0001-15, localizado Avenida: José Bonifácio, nº 187 - Bairro Serraria, CEP: 76.850-000, Guajará-Mirim/RO. , doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI Regular/CRE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Manutenção conservação de equipamentos 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 **24/03/2026 à 27/03/2026**, pelo endereço eletrônico **conselhoescolarbadermassud4@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Avenida José Bonifácio, nº 187 - Serraria - 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 **Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos** , considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade 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 **conselhoescolarbadermassud4@gmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (69482169)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VII - 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 **conselhoescolarbadermassud4@gmail.com**, dentro do prazo de **24/03/2026 à 27/03/2026**, 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 DR BADER MASSUD JORGE**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI Regular/CRE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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/Proposta 01 (69482169).

Guajará-Mirim/RO, 24 de março de 2026.

Maria do Socorro Souza Silva

CPF: ***442.402**

Matrícula nº ***549**

Presidente da Comissão de Contratação

Elisabete Soares de Lima Bernardino

Presidente

Conselho Escolar Dr Bader Massud

Protocolo 70462297

AVISO

CONSELHO ESCOLAR Dr. BADER MASSUD JORGE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.044475/2025-56**

Objeto: Manutenção e conservação de bens imóveis.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: de **24/03/2026 à 27/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR Dr. BADER MASSUD JORGE, CNPJ nº 84.632.991/0001-15, localizado Avenida: José Bonifácio, nº 187 - Bairro Serraria, CEP: 76.850-000, Guajará Mirim/RO. , doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI Regular/CRE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: 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 **24/03/2026 à 27/03/2026**, pelo endereço eletrônico **conselhoescolarbadermassud4@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Avenida José Bonifácio, nº 187 - Serraria - 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 Manutenção e conservação de bens imóveis. , considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade administrativa;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **conselhoescolarbadermassud4@gmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (70462301)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **conselhoescolarbadermassud4@gmail.com**, dentro do prazo de **24/03/2026 à 27/03/2026**, 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 DR BADER MASSUD JORGE**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI Regular/CRE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de **Guajará-Mirim/RO**, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 06 (70462301)

Guajará-Mirim/RO, 24 de março de 2026.

Maria do Socorro Souza Silva

CPF: ***442.402**

Matrícula nº ***549**

Presidente da Comissão de Contratação

Elisabete Soares de Lima Bernardino

Presidente

Conselho Escolar Dr Bader Massud

Protocolo 70462298

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M Jorge Teixeira de Oliveira nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 010/2025 (70302445), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70458703) e o Resultado da Análise (70500985), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	URG CONSTRUTORA LTDA	1até 2.5	24.810,10
Valor Total			24.810,10

Porto Velho, 24 de março de 2026

Cynthia Patricia Macêdo Melo
 Presidente do Conselho Escolar
 E.E.E.F.M JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA

Protocolo 70501026

EXTRATO

CONTRATO Nº 18/2026

CONTRATANTE: Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste

CONTRATADA: FERREIRA & SERRANO LTDA - ME

CNPJ DA CONTRATADA: 22.817.825/0001-36

OBJETO: É objeto desta contratação Aquisição de Gêneros alimentícios

VALOR: R\$ 2.825,75 (Dois mil e oitocentos e vinte e cinco reais e setenta e cinco centavos)

VIGÊNCIA: 60 (sessenta dias)

DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026

ASSINAM: Nadir Fernandes Costa.

Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação

ASSINAM: Tiago Serrano Martins

Representante Legal

Protocolo 70450588

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 015/2025

PROAFI ESCOLA REGULAR**PROCESSO SEI Nº 0029.028831/2025-94**

Objeto: Materiais de Copa e Cozinha, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **25/03/2026 a 27/03/2026**

O Conselho Escolar da EEEFM ESTUDO E TRABALHO, C.N.P.J nº 04.772.398/0001-35, localizado na Rua Alexandre Guimarães, n. 1340, Bairro Areal, 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 fornecimento de **Materiais 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 **25/03/2026 a 27/03/2026** pelo endereço eletrônico: escolaestudoetrabalho@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Alexandre Guimarães, n. 1340, Bairro Areal, 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: **Materiais de Copa e 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 EEEFM ESTUDO E TRABALHO;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 escolaestudoetrabalho@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolaestudoetrabalho@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **25/03/2026 a 27/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho - RO, 24 de março de 2026.

Cleiton Silva de Souza

Presidente da Comissão de Contratação

Hudson Góes Caetano

Pres. do Conselho Escolar da EEEFM ESTUDO E TRABALHO

Protocolo 70485062

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Eurídice Lopes Pedroso, 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 70280628), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70331073) e o Resultado da Análise (ID 70331135), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Maico Sbalchiero77658612200	Manutenção e Conservação de Processamento de Dados	R\$9.160,00
Valor Total			R\$9.160,00

Alta Floresta D'Oeste/RO, 24 de Março de 2026.

Dinalva Martins da Silva Armi

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70331249

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LIBERDADE UNIÃO TRABALHO AÇÃO - LUTA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 24/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.030370/2025-10

Objeto: Contratação de *Serviços de cópias e reprodução de documentos*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/03/2026 a26/03/2026

O Conselho Escolar Liberdade União Trabalho Ação - LUTA, C.N.P.J nº 01.511.044/0001-49 localizado na Rua Mato Grosso, 3861, Centro, Alta Floresta D'Oeste/RO Cep 76954-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Contratação de *Serviços de cópias e reprodução de documentos*, 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 24/03/2026 a26/03/2026, pelo endereço eletrônico escolaeuridice@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mato Grosso, n 3861, Bairro: Centro, Alta Floresta D'Oeste/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação Contratação de *Serviços de cópias e reprodução de documentos*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Eurídice Lopes Pedroso;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaeuridice@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaeuridice@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 24/03/2026 a 26/03/2026 devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 70503073

Alta Floresta D'Oeste, 24 de Março de 2026.

Jose Carla Frizon

Presidente da Comissão de Contratação

Dinalva Martins da Silva Armi

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70503244

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LIBERDADE UNIÃO TRABALHO AÇÃO - LUTA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 23/2026

Objeto: Aquisição de Material de Expediente e Produção de Higienização

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/03/2026 a 26/03/2026

O Conselho Escolar Liberdade União Trabalho Ação - LUTA, C.N.P.J nº 01.511.044/0001-49 localizado na Rua Mato Grosso, 3861, Centro, Alta Floresta D'Oeste/RO Cep 76954-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de Material de Expediente 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 24/03/2026 a 26/03/2026, pelo

endereço eletrônico escolaeuridice@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mato Grosso, n 3861, Bairro: Centro, Alta Floresta D'Oeste/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Aquisição de Material de Expediente 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 EEFM Eurídice Lopes Pedroso;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaeuridice@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaeuridice@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 24/03/2026 a 26/03/2026, 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 Liberdade União Trabalho Ação - LUTA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.70501345

Alta Floresta D'Oeste, 24 de Março de 2026

Jose Carla Frizon

Presidente da Comissão de Contratação

Dinalva Martins da Silva Armi

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70501570

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR EEEFM, PROF. ALEJANDRO YAGUE MAYOR, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 022/2025 ID 70296047, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 70497767 e o Resultado da Análise ID 70502538, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	EDINALVA FERREIRA SANTOS - CNPJ: 33.224.816/0001-58	-----	R\$ 0,00
2	MARCIANA DA CONCEIÇÃO SILVA - CNPJ: 45.701.078/0001-71	Cartucho de toner para multifuncional Lexmark mx 711, Unidade fotocondutor Lexmark mx 711, cartucho de toner Lexmark mx 511, cartucho de toner para Impressora HP M404.	R\$ 4.623,23
3	OLIANI COM. DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA E PAPELARIA LTDA CNPJ: 07.081.191/0001-70	-----	R\$ 0,00
Valor Total			R\$ 4.623,23

Ji-Paraná/RO, 24 de março de 2026

SIMONE OLIVEIRA CARVALHAIS MORIS
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70503287

AVISO

CONSELHO ESCOLAR GETÚLIO VARGAS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 27/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.024513/2025-54

Objeto:Aquisição de material de limpeza e produção de higienização, elemento material de consumo para atender as demandas da instituição escolar.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/03/2026 a 27/03/2026**

O Conselho Escolar Getúlio Vargas, C.N.P.J nº 01.649.898/0001-96 localizado na Avenida Presidente Kennedy, Nº 1685, Bairro Planalto - São Miguel do Guaporé/RO - CEP 76.932-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: A compra será material de limpeza e produção de higienização para manter o ambiente escolar limpo, elemento material de consumo para atender as demandas da instituição 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 **24/03/2026 a 27/03/2026**, pelo endereço eletrônico ceeja.smg@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Presidente Kennedy, Nº 1685, Bairro Planalto - São Miguel do Guaporé/RO - CEP 76.932-000, 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 A compra será material de limpeza e produção de higienização, elemento material de consumo para atender as demandas da instituição escolar, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado

junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva CEEJA Getúlio Vargas;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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.smg@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceeja.smg@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **24/03/2026 a 27/03/2026**- *(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 Getúlio Vargas, 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 Saldo Reprogramado 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 Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID:70118885

São Miguel do Guaporé/RO, 24 de março de 2026.

Wanderlei Aparecido Gabriel

Presidente do Conselho Escolar Getúlio Vargas

Solange de Castro Neves

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 70113726

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR FRANCISCA JÚLIA DA SILVA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 15/2026 ID (70132316), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (70476863) o Resultado da Análise ID (70480332), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total	
1	J.L MENDES JUNIOR LTDA-EPP CNPJ: 55.047.416/0001-57	-----	R\$ 0,00	Habilitado
2	F.GABIATTI LTDA-ME CNPJ: 41.479.106/0001-50	Venceu todos itens	R\$ 2.021,00	Habilitado
3	DUBLIN NEGÓCIOS E SERVIÇOS LTDA-ME CNPJ: 45.717.515/0001-45	-----	R\$ 0,00	Habilitado
Valor Total				

Castanheiras/RO, 24 de Março de 2026.

Adriane Aparecida Vieira Zimmermann
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70480987

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MATO GROSSO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.038387/2025-15

Objeto: Aquisição de Utensílios de cozinha - vasilhas para confeccionar e servir os alimentos de gêneros alimentícios para merenda escolar ao alunado

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/03/2026 a 26/03/2026.

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mato Grosso, Monte Negro- RO, C.N.P.J nº 01.304.225/0001-02, localizado na Rua Justino Luiz Ronconi, Nº 2080, Bairro Setor 01, município de Monte Negro/Rondônia - CEP: 76.888-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFIESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresas especializadas e qualificadas para a execução de serviço de fornecimento de material de consumo. Aquisição de Utensílios para cozinha, para confeccionar e servir merenda 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 24/03/2026 a 26/03/2026, pelo endereço eletrônico: **email: escolamtprestacaodeconta@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no setor de prestação de contas da escola estadual Mato Grosso, localizada no endereço Rua Justino Luiz Ronconi, Nº 2080, Bairro/Setor 01 - Monte Negro/RO - CEP: 76.888 - 000, no horário de 07h30 às 11:30 e de 13:30 às 17h00 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 Utensílios de Cozinha - vasilhas, com o objetivo de confeccionar e servir a merenda escolar ao alunado da unidade executora Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mato Grosso, Monte Negro - RO, pertencente a CRE- Ariquemes - jurisdição de Ariquemes, localizado no Município de Ariquemes, contemplados no âmbito do Programa de Apoio financeiro - PROAFI ESCOLA REGULAR, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, considerando o menor preço por item. Todas as cargas de gás deverão ser entregues pela empresa vencedora na EEEFM Mato Grosso, situada a Rua Justino Luiz Ronconi, número 2080, setor 01, município de Monte Negro. O valor do frete também é por contada empresa vencedora.

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 Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mato Grosso.
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-maila proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta - cotação** 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 no setor de prestação de contas da escola estadual Mato Grosso das 07h30 a 17h30 que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail: **escolamtprestacaodeconta@gmail.com** dentro do prazo de 24/03/2026 a 26/03/2026, 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 pela manhã de 07h30 às 11:30 e tarde de 13:30 às 17h00 diretamente à unidade executora Mato Grosso, de 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 da vigilância sanitária, alvará de funcionamento e qualquer outro documento necessário) **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 Mato Grosso/ Setor de prestação de Contas.

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

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

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

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

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

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

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

5.7 - A divulgação do resultado ocorrerá após o processo de avaliação documental e análise das propostas, o resultado será divulgado no dia 26 de março de 2026 (previsão), no DIOF-diário Oficial do Estado de Rondônia e no mural de avisos da unidade executora Escola Estadual de ensino fundamental e Médio Mato Grosso.

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino fundamental Médio Mato Grosso, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

ANEXO- I Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 69896798, 69897242

Monte Negro/RO, 20 de março de 2026.

ELIZETE SOUZA BARBOSA LIMA
Presidente da Comissão de Contratação

MARINEIDE RODRIGUES
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69897674

Portaria nº 2546 de 24 de março de 2026

O Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. Olga Dellaia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Compras e Contratação do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE., 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 Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Compras e Licitação Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, como Membros, sob a Presidência do primeiro:

- 1) Eliany Alonso Paula - Mat. *****743;
- 2) Maria Irenilce Gomes Matrícula *****140;
- 3) Maria Eliete Cipriano Mat. *****706

Suplentes

- 4) Darcilena das Graças Mielke de Paula - Mat. *****45.
- 5) Luzia da Silva Torres - Mat. *****530

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

Jaru/RO, 24 de março de 2026.

WYLLAMS DE MEDEIROS LOPES DA COSTA MELO

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. OLGA DELLAIA

Protocolo 70506719

Portaria nº 2545 de 24 de março de 2026

Dispõe sobre designação de membros para compor Comissão Fiscalizadora de Convênios, Fomentos e o Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado Ir e Vir e dá outras providências.

A Superintendente Regional de Educação de Guajará-Mirim, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 1º da Lei Complementar nº 1.247, de 31 de julho de 2024 e pelo Decreto nº 30274, de 16 de maio de 2025.

Considerando o artigo 70 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que define as despesas que são consideradas como de manutenção e desenvolvimento do ensino;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;

Considerando o Decreto Estadual nº 21.431, de 29 de novembro de 2016, que regulamenta as normas gerais para as parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, estabelecidas pelo Estado de Rondônia e suas Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista prestadoras de serviço público e suas subsidiárias, com Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação à consecução de finalidades de interesse público de que trata a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

Considerando o Decreto Estadual nº 27.933, de 23 de fevereiro de 2023, que altera e acresce dispositivos ao Decreto nº 22.194, de 16 de agosto de 2017, onde institui o repasse de recursos financeiros às instituições que oferecem atendimento educacional especializado para pessoas com necessidades educacionais especiais, em regime de mútua cooperação, tomando por base de cálculo o custo/aluno por matrícula, e revoga o Decreto nº 9.986, de 17 de junho de 2002;

Considerando a Lei Estadual nº 4.979, de 15 de abril de 2021, que dispõe sobre a celebração de parcerias com as Escolas Famílias Agrícolas -EFAs e congêneres, e revoga a Lei nº 4.076, de 31 de maio de 2017;

Considerando o Decreto Estadual nº 26.147, de 15 de junho de 2021, que regulamenta a Lei nº 4.979, de 15 de abril de 2021, que dispõe sobre a celebração de parcerias com as Escolas Família Agrícola - EFAs;

Considerando o Decreto Estadual nº 26.165, de 24 de junho de 2021, que regulamenta os convênios e os termos de cooperação celebrados pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Rondônia para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos oriundos do Orçamento Estadual e que revoga o Decreto nº 18.221, de 17 de setembro de 2013;

Considerando a Lei Estadual nº 4.426, de 10 de dezembro de 2018, que institui o Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado Ir e Vir, direcionado à transferência de recursos para custeio do transporte do educando residente em zona rural;

Considerando o Decreto Estadual nº 24.490, de 22 de novembro de 2019, que regulamenta a Lei nº 4.426, de 10 de dezembro de 2018, que institui o Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado Ir e Vir, direcionado à transferência de recursos para custeio do transporte do educando residente em zona rural;

Considerando a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece novas normas gerais para licitações e contratos nas administrações públicas direta, autárquica e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, substituindo a Lei nº 8.666/1993.

R E S O L V E :

Art. 1º Instituir Comissões Fiscalizadoras na Superintendência Regional de Educação de Guajará-Mirim, constituídas de 03 (três) membros e 01 (um) suplente, para acompanhar, monitorar e fiscalizar "in loco".

Parágrafo único. Serão instituídas duas comissões distintas, a saber: a Comissão de Convênios e Fomentos e a Comissão de Transporte Escolar, ambas deverão ser constituídas por 01 (um) Presidente, 02 (dois) Membros e 01 (um) Suplente, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

I - Comissão de Transporte Escolar: Fiscalizar o Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado IR e VIR, direcionado à transferência de recursos para custeio do transporte escolar do educando residente em zona rural firmados, entre o Governo do Estado de Rondônia através da Secretaria de Estado da Educação e as Prefeituras Municipais;

II - Comissão de Convênios e Fomentos: Fiscalizar recursos oriundos de Convênios e Termo de Fomento entre o Governo do Estado de Rondônia com interveniência da Secretaria de Estado da Educação com as Prefeituras, UEX's- Unidades Executoras, Escolas Família Agrícolas -EFA's, e as Instituições Privadas sem Fins Lucrativos.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA COMISSÃO FISCALIZADORA

Art. 2º Os membros indicados para a comissão fiscalizadora, e portariados pela Superintendência Regional de Educação de Guajará-Mirim, serão responsáveis por acompanhar, monitorar, fiscalizar in loco, emitir relatório e analisar previamente a prestação de contas apresentada pelas Prefeituras, UEX's - Unidades Executoras, Associação Gestoras e as Instituições Privadas sem fins Lucrativos, Escolas Família Agrícolas -EFA's, considerando a correta aplicação dos recursos repassados de acordo com o plano de trabalho, plano de aplicação e/ou plano de ação e, posteriormente, encaminhar à Coordenadoria de Prestação de Contas.

§ 1º A Comissão será constituída para fins de realizar fiscalização do serviço executado, contratação realizada, aquisição, manutenção, remuneração, construção, conservação, instalação e outros para fins de verificar o cumprimento das disposições acordadas entre os Cooperados dos termos técnicos e administrativos, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

§ 2º O acompanhamento, o monitoramento e a fiscalização do Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado Ir e Vir, assim como dos Convênios e Termos de Fomento, pelas comissões instituídas, podem ser realizados nas seguintes modalidades:

I - Monitoramento ou Concomitante - realizado por meio de verificação "in loco" durante a execução de cada parcela liberada do Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado Ir e Vir. Nos casos dos Convênios e Termos de Fomentos liberados por parcela única ou quando houver adequação por meio de aditivos durante a vigência do termo de adesão, deverá ser feito apenas um relatório considerando verificar a execução do plano de aplicação com base nas normas vigentes.

II - Subsequente ou Posterior - realizado após o término da vigência do instrumento celebrado com a finalidade de verificar as condições de cumprimento do objeto de acordo com a legislação vigente, embasando o processo de análise da prestação de contas física e financeira, excepcionalmente nos seguintes casos:

a) com base em solicitação explícita do setor responsável pela prestação de contas da Unidade, com a finalidade de saneamento de questionamentos ou indícios de irregularidade na execução física e financeira de programa, cuja prestação de contas encontra-se em análise;

b) por determinação do Dirigente Máximo de Unidade Administrativa Concedente, quando houver indícios de irregularidade na execução física e nos repasses financeiros cuja prestação de contas encontra-se em análise.

CAPÍTULO II

DA DESIGNAÇÃO DOS MEMBROS

Art. 3º Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, a compor comissão para acompanhamento, visita “in loco” e fiscalização do Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado IR e VIR, Convênios e Termos de Fomentos firmados entre o Governo do Estado de Rondônia através da Secretaria de Estado da Educação e as Prefeituras, Unidades Executoras - UExs, Associação Gestoras Efas e, as Instituições Privadas sem Fins Lucrativos:

I - Fica criada a Comissão de Convênios e Fomentos, composta por 01 (um) Presidente, 02 (dois) Membros e 01 (um) Suplente, designados por ato da Superintendência Regional de Educação de Guajará-Mirim, competindo-lhe acompanhar, analisar e deliberar sobre matérias relativas aos convênios e fomentos sob a responsabilidade desta Pasta.

II - Fica criada a Comissão de Transporte Escolar, composta por 01 (um) Presidente, 02 (dois) Membros e 01 (um) Suplente, igualmente designados por ato da Superintendência Regional de Educação de Guajará-Mirim, incumbida de analisar, acompanhar e fiscalizar as ações inerentes ao transporte escolar, nos termos da legislação vigente.

Comissão de Convênios e Fomentos	
Frederico Furlanetto - Matrícula:*****282	Presidente
Artur Junior Pereira Pires - Matrícula: *****477	Membro
Rian Lima Silva - Matrícula: *****482	Membro
Rosiane Oliveira de Souza - Matrícula: *****278	Suplente

Comissão de Transporte Escolar (Programa Ir e Vir)	
Jarina Pereira da Silva - Matrícula:*****091	Presidente
Eunice de Oliveira Pires Santos - Matrícula:*****146	Membro
Raymison Marcos Carvalho - Matrícula:*****571	Membro
Frederico Furlanetto - Matrícula:*****282	Suplente

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO FISCALIZADORA

Art. 4º Caberá à Comissão de Fiscalização:

I - avaliar e atestar a real demanda dos alunos que necessitam de transporte escolar;

II - acompanhar e orientar as Unidades Educacionais sobre os critérios, procedimentos/etapas relacionados ao transporte escolar;

III - acompanhar as ocorrências relativas ao transporte, registradas em livro próprio da Unidade Escolar, informando ao município para a realização e apuração dos fatos;

IV - realizar visita in loco, conferindo dados informados pelo município, no tocante ao levantamento de custos, número de alunos, quilômetros dia, dias letivos, bem como alteração ou supressão de rotas e/ou realinhamento de

preços, certificando a veracidade das informações;

V - fiscalizar os serviços executados, enviando relatório à Coordenadoria de Prestação de Contas, a cada parcela repassada, da unidade concedente dos recursos, atendendo os requisitos pertinentes ao que se refere o inciso I do art. 13 da Lei nº 4.426, de 2018;

VI - fiscalizar e avaliar a execução de convênios e fomentos, aferindo a execução do objeto e das suas metas, etapas e fases, conforme pactuado nos Planos de Trabalho, por meio da verificação da compatibilidade entre estes e os efetivamente executados,

VII - manter registro atualizado dos processos de prestação de contas sob sua responsabilidade, garantindo a rastreabilidade das ações;

VIII - notificar as Convenientes em caso de pendências, inconsistências ou irregularidades na documentação, concedendo prazo para saneamento das falhas;

IX - solicitar aos seus superiores, em tempo hábil, adoção de medidas, decisões e providências que, por ventura, ultrapassem as suas competências enquanto fiscais;

X - garantir que a CONVENIENTE e a FOMENTANTE siga com o estabelecido na Lei nº 14.133/21, buscando sempre, para a realização das compras e serviços, frente a terceiros, economicidade, qualidade e eficiência, através de prévias cotações de preços, observando os valores, estado e características apresentadas no plano de trabalho.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 5º Revoga-se as Portarias nº 6529 de 18 de julho de 2023 e Portaria nº 11874 de 04 de dezembro de 2025.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

EUNICE DE OLIVEIRA PIRES SANTOS

Superintendente Regional de Educação de Guajará-Mirim

Protocolo 70506640

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 07/2026

PARTES:

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR EDUCAR PARA O FUTURO**, CNPJ: **01.782.367/0001-77**

CONTRATADA: **CARLOS COSTA FERREIRA**, CPF: **618.520.312-04**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Constitui a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, (**Mandioca e Banana**) para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, de acordo com a **Chamada Pública nº 01/2026** em atendimento as necessidades do Conselho Escolar Educar para o Futuro.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor do presente Contrato é de **R\$ 455,10** (quatrocentos e cinquenta e cinco reais e dez centavos), de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

DO PRAZO: O presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura até a última entrega dos produtos, conforme cronograma elaborado pela CONTRATANTE.

PROCESSO: 0029.016631/2026-70

ASSINAM: **Dagmar Ramalho de Oliveira** - Presidente do Conselho Escolar Educar para o Futuro e **Carlos Costa Ferreira** - Produtor Agricultura Familiar.

Ouro Preto do Oeste/RO, 24 de março de 2026.

DAGMAR RAMALHO DE OLIVEIRA

Presidente do Conselho Escolar

CARLOS COSTA FERREIRA
Produtor/Agricultura Familiar

Protocolo 70471211

ERRATA
ERRATA DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0029.009036/2026-88

No Termo de Homologação de ResultadoID (69342696), Publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 49, no dia 13/03/2026.

ONDE SE LÊ:
NA DATA: 13/03/2026

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1,2,3,4, 5,6 e 7	R.E GONCALVES LTDS- MECNPJ:15.309.738/0001-02	Telha infiltra 4mm 2,44 x 50 cm;Tinta acr super rendimento 18 lt branco; Rolo de la 23 cm s/cabo anti gota 321/10;Fita crepe pintura 48mm x 50mt;Suporte garfo rolo 23 cm 400/23sr;Tijolo eCimento embalagem de 50 quilos.	R\$4.779,20 (quatro mil setecentos e setenta e nove reais e vinte centavos)
Valor Total			R\$4.779,20

LEIA-SE:
NA DATA: 20/03/2026

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1,2,3,4, 5,6 e 7	R.E GONCALVES LTDS- MECNPJ:15.309.738/0001-02	Telha infiltra 4mm 2,44 x 50 cm;Tinta acr super rendimento 18 lt branco; Rolo de la 23 cm s/cabo anti gota 321/10;Fita crepe pintura 48mm x 50mt;Suporte garfo rolo 23 cm 400/23sr;Tijolo eCimento embalagem de 50 quilos.	R\$4.779,20 (quatro mil setecentos e setenta e nove reais e vinte centavos)
nenhum item	D. LANZARINI DE OLIVEIRA E CIA LTDA CNPJ: 07.685.199/0001-88	nenhum item	R\$ 00,00
nenhum item	CONSTRUPISO ACABAMENTOS CNPJ: 46.127.399/0001-77	nenhum item	R\$ 00,00
Valor Total			R\$4.779,20

EVANI VENTURINI MENDES TABORDA
Diretor da Escola/Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70403247

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 04/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da E. E. E. F. M. Maria Carmosina Pinheiro
CNPJ : 00.689.585/0001-07

CONTRATADA: R B DE MELO
 CNPJ nº 62.616.630/0001-42
 OBJETO: É objeto desta Aquisição de Material Educativo e Esportivo em atendimento às necessidades excepcionais da Escola Estadual Maria Carmosina Pinheiro.
 VALOR: R\$ 4.548,00 (quatro mil, quinhentos e quarenta e oito reais).
 VIGÊNCIA: 7 (sete) dias.

ALEXANDRE DE ALBUQUERQUE TAVARES BRAGA
Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL MARIA CARMOSINA PINHEIRO
 Protocolo 70462196

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 03/2026
 CONTRATANTE: Conselho Escolar da E. E. E. F. M. Maria Carmosina Pinheiro
 CNPJ : 00.689.585/0001-07
 CONTRATADA: GOMES & CIA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA EPP
 CNPJ nº 04.242.961/0001-63
 OBJETO: É objeto desta Aquisição de Material Educativo e Esportivo em atendimento às necessidades excepcionais da Escola Estadual Maria Carmosina Pinheiro.
 VALOR: R\$ 19.082,00 (dezenove mil, oitenta e dois reais).
 VIGÊNCIA: 7 (sete) dias.

ALEXANDRE DE ALBUQUERQUE TAVARES BRAGA
Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL MARIA CARMOSINA PINHEIRO
 Protocolo 70462158

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DE ANÁLISE

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 (ID 70194341), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70305133) e o Resultado da Análise (ID 70306031), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Descrição do item	Valor Total
01	AIF SOLUÇÕES E SUPRIMENTOS LTDA	Material de processamento de dados	---
02	PADIM & TONETO LTDA	Material de processamento de dados	---
03	ML DA SILVEIRA LTDA	Material de processamento de dados	R\$ 2.003,00
Valor Total			R\$ 2.003,00

Jaru/RO, 24 de Março de 2026.
 Wanuzza Fernandes Barboza Cordeiro
 Presidente Conselho Escolar União

Protocolo 70306495

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 02/2026
 CONTRATANTE: Conselho Escolar da E. E. E. F. M. Maria Carmosina Pinheiro
 CNPJ : 00.689.585/0001-07
 CONTRATADA: REALMED COMERCIO E SERVIÇOS EPP
 CNPJ nº 44.641.727/0001-23
 OBJETO: É objeto desta Aquisição de Material Educativo e Esportivo em atendimento às necessidades excepcionais da Escola Estadual Maria Carmosina Pinheiro.
 VALOR: R\$ 5.370,00 (cinco mil, trezentos e setenta reais).
 VIGÊNCIA: 7 (sete) dias.

ALEXANDRE DE ALBUQUERQUE TAVARES BRAGA
Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL MARIA CARMOSINA PINHEIRO**

Protocolo 70462086

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 8478 (ID 0066493492), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70089519) e o Resultado da Análise (ID 70089544), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	RM. COM. DE MAT. DE CONSTRUÇÃO LTDA	Filtro de linha de 08 metros com 03 bocas	R\$ 261,00
2	RM. COM. DE MAT. DE CONSTRUÇÃO LTDA	Filtro de linha de 03 metros com 05 bocas	R\$215,00
3	RM. COM. DE MAT. DE CONSTRUÇÃO LTDA	Fita isolante preta 10 mts	R\$ 33,00
4	RM. COM. DE MAT. DE CONSTRUÇÃO LTDA	Interruptor simples 4x2"	R\$ 42,00
5	RM. COM. DE MAT. DE CONSTRUÇÃO LTDA	Lâmpada Led 20W Luz branca bivolt	R\$ 400,00
6	RM. COM. DE MAT. DE CONSTRUÇÃO LTDA	Lâmpada Led 35W Luz branca bivolt	R\$ 860,00
Valor Total			R\$ 1.811,00

Alta Floresta D'Oeste - RO, 24 de março de 2026.

Nadir Fernandes Costa
PRESIDENTE DO CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDENCIA DE ALTA FLORESTA

Protocolo 70128251

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO **COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM VI**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 09/2026 (70254946), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70336395;70491671; 70491790; (70491931) e o Resultado da Análise (70486544), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total R\$
01	R. B. C. DE CARVALHO	FITA ISOLANTE	7,30
02	R. B. C. DE CARVALHO	TOMADA FEMEA CORP.CHATO NYLON 155CZ 20A	68,00
03	R. B. C. DE CARVALHO	LAMPADA ELGIN BULBO LED T 30W BIVOLT 6500K	313,00
04	R. B. C. DE CARVALHO	FITA DUPLA FACE ATLAS 12MM REF:AT2912/20 (O METRO)	70,00
Valor Total			R\$. 458,30

Ji-Paraná/RO, Data e Hora do Sistema.

ADELSON PEREIRA RODRIGUES
Presidente do Conselho Escolar do Colégio
Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VI

Protocolo 70488710

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEFM RIO BRANCO, 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 70358463, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 70458861 o Resultado da análise 70509415, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	BAZAR E PAPELARIA LÍDER LTDA	--	--
2	R B DE MELO	--	--
3	C20 EXPERTISE INFORMACIONAL LTDA	--	--
4	DI MARTINS COMERCIO E SERVIÇOS	01	828,00
Valor Total			828,00

Porto Velho - RO, 24 de março de 2026
José Nilton Frota Pereira
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM RIO BRANCO

Protocolo 70509888

EXTRATO

CONTRATO Nº 19/2026
CONTRATANTE: Conselho da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste
CONTRATADA: RM COM. DE MAT. DE CONSTRUÇÃO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 28.589.874/0001-45
OBJETO: É objeto desta contratação de Aquisição de Materiais de Manutenção de Bens Imóveis.
VALOR: R\$ 1.490,23 (mil quatrocentos e noventa reais e vinte e três centavos)
VIGÊNCIA: 60 (sessenta dias)
DATA DA ASSINATURA:24/03/2026
ASSINAM: Nadir Fernandes Costa.
Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação
ASSINAM: Christian Day dos Santos Damas
Representante Legal

Protocolo 70450803

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

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 27/2025 (ID 70203715), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70430821) e o Resultado da Análise (ID70433936), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item	Valor (R\$)	Total
1	M. DA SILVA COPIADORA LTDA CNPJ: 04.471.458/0001-80	01; 02; 03; 04; 05; 06; 07; 08; 09; 10; 11 e 12	7.353,00	
2	GOIS SERVIÇOS E TERCERIZAÇÕES CNPJ: 61.888.550/0001-83	--	--	
3	E.V.V. METAS EIRELI CNPJ: 06.990.152/0001-65	--	--	
Valor Total			7.353,00	

Rolim de Moura/RO, 23 de março de 2026

DANIELA DIAS
Presidente do Conselho Escolar Marechal Candido Rondon

Protocolo 70434657

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GETÚLIO VARGAS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.031551/2025-63
Objeto: MATERIAL DE EXPEDIENTE

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/03/2026 a 27/03/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GETULIO VARGAS**, C.N.P.J nº 04.774.808/0001-87 localizado na RUA PRUDENTE DE MORAES, Nº1924 Bairro: AREAL, CEP. 76.804.294, PORTO VELHO - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: MATERIAL DE 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 **24/03/2026 a 27/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolagetuliovargas@gmail.seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço RUA PRUDENTE DE MORAES, Nº1924 Bairro: AREAL, CEP. 76.804.294, PORTO VELHO - RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de MATERIAL DE EXPEDIENTE, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GETÚLIO VARGAS**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolajohnkennedy@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolajohnkennedy@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/03/2026 a 27/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GETÚLIO VARGAS**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.**

LUCIANA ANDREIA HOLTZ

Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GETÚLIO VARGAS**

Protocolo 70509553

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GETÚLIO VARGAS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.031551/2025-63

Objeto: GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/03/2026 a 27/03/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GETULIO VARGAS**, C.N.P.J nº 04.774.808/0001-87 localizado na RUA PRUDENTE DE MORAES, Nº1924 Bairro: AREAL, CEP. 76.804.294, 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: GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS, 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 **24/03/2026 a 27/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolagetuliovargas@gmail.seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço RUA PRUDENTE DE MORAES, Nº1924 Bairro: AREAL, CEP. 76.804.294, PORTO VELHO - RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GETÚLIO VARGAS**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolajohnkennedy@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 escolajohnkennedy@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/03/2026 a 27/03/2026**, 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 GETÚLIO VARGAS**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o

recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.**

LUCIANA ANDREIA HOLTZ

Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GETÚLIO VARGAS**

Protocolo 70509806

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GETÚLIO VARGAS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.031551/2025-63

Objeto: MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/03/2026 a 27/03/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GETULIO VARGAS**, C.N.P.J nº 04.774.808/0001-87 localizado na RUA PRUDENTE DE MORAES, Nº1924 Bairro: AREAL, CEP. 76.804.294, PORTO VELHO - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: MATERIAL DE 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 **24/03/2026 a 27/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolagetuliovargas@gmail.seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço RUA PRUDENTE DE MORAES, Nº1924 Bairro: AREAL, CEP. 76.804.294, PORTO VELHO - RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GETÚLIO VARGAS**;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

- 3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolajohnkennedy@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
- 3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
- 3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
- 3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.
- 3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
- 3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
- 3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
- 3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
 - III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
 - VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
 - VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
- 3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolajohnkennedy@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/03/2026 a 27/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GETÚLIO VARGAS**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.**

LUCIANA ANDREIA HOLTZ

Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GETÚLIO VARGAS**

Protocolo 70509981

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GETÚLIO VARGAS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.031551/2025-63

Objeto: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/03/2026 a 27/03/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GETULIO VARGAS**, C.N.P.J nº 04.774.808/0001-87 localizado na RUA PRUDENTE DE MORAES, Nº1924 Bairro: AREAL, CEP. 76.804.294, 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: 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 **24/03/2026 a 27/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolagetuliovargas@gmail.seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no

endereço RUA PRUDENTE DE MORAES, Nº1924 Bairro: AREAL, CEP. 76.804.294, PORTO VELHO - RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GETÚLIO VARGAS**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolajohnkennedy@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolajohnkennedy@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/03/2026 a 27/03/2026**, 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 GETÚLIO VARGAS**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.**

LUCIANA ANDREIA HOLTZ

Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GETÚLIO VARGAS**

Protocolo 70510369

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DE ANÁLISE

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 (ID 70196366), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID70305196) e o Resultado da Análise (ID 70306001), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Descrição do item	Valor Total
01	PADIM & TONETO LTDA	Manutenção Conservação de equipamentos de processamento de dados	R\$ 2.010,00
02	ML DA SILVEIRA LTDA	Manutenção Conservação de equipamentos de processamento de dados	R\$ 1.793,00
03	AIF SOLUÇÕES E SUPRIMENTOS LTDA	Manutenção Conservação de equipamentos de processamento de dados	-----
Valor Total			R\$ R\$ 3.803,00

Jaru/RO, 24 de Março de 2026.
Wanuza Fernandes Barboza Cordeiro
Presidente Conselho Escolar União

Protocolo 70306535

ORDEM DE SERVIÇO

Ordem se Serviço nº	14/2026		
Valor da Ordem de Serviço:	R\$ 997.045,13 (novecentos e noventa e sete mil quarenta e cinco reais e treze centavos) - Planilha Orçamentária: 69165736		
Processo SEI:	0029.006037/2026-71		
Contrato	Termo de Contrato nº 52/2025/SEDUC-GEAP (68909901)		
Objeto do Contrato	O objeto do presente instrumento é a eventual contratação, sob demanda, de empresas especializadas na prestação de serviços comuns de engenharia com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e acessórios na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil, doravante denominada SINAPI. Necessários para atender as demandas com manutenção, conserto, conservação, reparo dentre outros, objetivando manter ou recuperar as instalações físicas das unidades prediais, escolas pertencentes ao estado de Rondônia atendendo as demandas da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC/RO por um período de 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência ID(68908761), Edital ID(68909123) e seus anexos, independentemente de transcrição.		
Nota de Empenho	Ensino Fundamental	2025NE014415 (68909716)	R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)
	Ensino Médio	2025NE014424 (68909804)	R\$ 421.562,47 (quatrocentos e vinte e um mil quinhentos e sessenta e dois reais e quarenta e sete centavos)
	EJA	2025NE014418 (68909759)	R\$ 30.157,69 (trinta mil cento e cinquenta e sete reais e sessenta e nove centavos)
	Educação Indígena	2025NE014420 (68909793)	R\$ 30.446,09 (trinta mil quatrocentos e quarenta e seis reais e nove centavos)
Valor do Contrato	R\$ 1.925.950,00 (um milhão, novecentos e vinte e cinco mil novecentos e cinquenta reais)		

Contratada	PECON SERVICOS DE ENGENHARIA CIVIL, PROJETOS E CONSTRUCOES LTDA
CNPJ	34.167.870/0001-71
Data da Assinatura do Contrato	26/12/2025
Prazo de Vigência	12 (doze) meses
Prazo de Execução	90 (noventa) dias corridos, a contar do recebimento desta Ordem de Serviço
Prazo para início dos serviços	10 (dez) dias, contados do recebimento desta Ordem de Serviço
Portaria Gestor	nº 1314 de 05 de fevereiro de 2026 (68911488)
Portaria Fiscal	nº 1314 de 05 de fevereiro de 2026 (68911488)

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 do lote 03 da Ata de Registro de Preços n.º 146/2025/SUPEL_RO (68908958), que trata da prestação de serviços **para atender as demandas com manutenção, conserto, conservação, reparo dentre outros da E.E.E.F.M. MANUEL BANDEIRA - COLORADO D'OESTE/RO**, conforme Termo de Referência (68908761), Termo de Contrato nº 52/2025/SEDUC-GEAP (68909901).

ALAIN JONES MARQUES SARAIVA

Gestor de Contrato

BIANCA RAISA NOVAIS BRUM SOUTO

Representante Legal da Contratada

Protocolo 70315168

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 03/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GETÚLIO VARGAS
CONTRATADA: ACF SANTOS ME
CNPJ DA CONTRATADA: nº 27.271.958/0001-73
OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios de Produtos Perecíveis e não Perecíveis.
VALOR: R\$ 7.067,44 (sete mil sessenta e sete reais e quarenta e quatro centavos)
VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência de 60 dias consecutivos, contados da data de sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 11/03/2026
ASSINAM: **LUCIANA ANDREIA HOLTZ E ANTONIO CLEICIVANDO F SANTOS**

Protocolo 70043210

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 02/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GETÚLIO VARGAS
CONTRATADA: T. C. COMERCIO & CONSULTORIA LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: nº 54.166.513/0001-04
OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios de Produtos Perecíveis e não Perecíveis.
VALOR: R\$ 24.422,80 (vinte e quatro mil quatrocentos e vinte e dois reais e oitenta centavos)
VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência de 60 dias consecutivos, contados da data de sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 11/03/2026
ASSINAM: **LUCIANA ANDREIA HOLTZ E NERCI NATALINO SZIMANSKI**

Protocolo 70043167

ORDEM DE SERVIÇO

Ordem de Serviço nº	15/2026

Valor da Ordem de Serviço:	R\$ 893.592,53 (oitocentos e noventa e três mil quinhentos e noventa e dois reais e cinquenta e três centavos)- Planilha Orçamentária: 69670754		
Processo SEI:	0029.000766/2026-13		
Contrato	Termo de Contrato nº 52/2025/SEDUC-GEAP (68891083)		
Objeto do Contrato	O objeto do presente instrumento é a eventual contratação, sob demanda, de empresas especializadas na prestação de serviços comuns de engenharia com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e acessórios na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil, doravante denominada SINAPI. Necessários para atender as demandas com manutenção, conserto, conservação, reparo dentre outros, objetivando manter ou recuperar as instalações físicas das unidades prediais, escolas pertencentes ao estado de Rondônia atendendo as demandas da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC/RO por um período de 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência ID(68876640), Edital ID (68889652) e seus anexos, independentemente de transcrição.		
Nota de Empenho	Ensino Fundamental	2025NE014415 (70328836)	R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)
	Ensino Médio	2025NE014424 (68890792)	R\$ 421.562,47 (quatrocentos e vinte e um mil quinhentos e sessenta e dois reais e quarenta e sete centavos)
	EJA	2025NE014418 (68890650)	R\$ 30.157,69 (trinta mil cento e cinquenta e sete reais e sessenta e nove centavos)
	Educação Indígena	2025NE014420 (68890756)	R\$ 30.446,09 (trinta mil quatrocentos e quarenta e seis reais e nove centavos)
Valor do Contrato	R\$ 1.925.950,00 (um milhão, novecentos e vinte e cinco mil novecentos e cinquenta reais)		
Contratada	PECON SERVICOS DE ENGENHARIA CIVIL, PROJETOS E CONSTRUCOES LTDA		
CNPJ	34.167.870/0001-71		

Data da Assinatura do Contrato	26/12/2025
Prazo de Vigência	12 (doze) meses
Prazo de Execução	180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar do recebimento desta Ordem de Serviço
Prazo para início dos serviços	10 (dez) dias, contados do recebimento desta Ordem de Serviço

Portaria Gestor	nº 1287 de 05 de fevereiro de 2026 (68891652)
Portaria Fiscal	nº 1287 de 05 de fevereiro de 2026 (68891652)

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 do lote 03 da Ata de Registro de Preços n.º 146/2025/SUPEL_RO (68889578), que trata da prestação de serviços **para atender as demandas com manutenção, conserto, conservação, reparo dentre outros da E.E.E.F.M. PAULO DE ASSIS RIBEIRO - COLORADO D'OESTE/RO**, conforme Termo de Referência (68876640), Termo de Contrato nº 52/2025/SEDUC-GEAP (68891083).

JAINÉ OHANNA SILVA DA CONCEIÇÃO
Gestora Suplente do Contrato
BIANCA RAISA NOVAIS BRUM SOUTO

Representante Legal da Contratada

Protocolo 70327223

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO
TERMO ADITIVO AO CONTRATO 05 Nº Termo Aditivo de Fornecimento de carga de gás 45kg (70460302).
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 4 DE JANEIRO
CONTRATADA: ROLDÃO BRAGA RIBEIRO LTDA-34.467.753/0001-23
OBJETO: AQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO DE CARGA DE GÁS DE 45KG
VALOR: R\$ 930,00 (novecentos e trinta reais)
VIGÊNCIA: 360 (trezentos e sessenta) dias.
PROCESSO : 0029.033591/2025-40

DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026
ASSINAM:

FRANCISCA AGUIAR DA SILVA
Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio 4 de Janeiro
ROLDÃO BRAGA RIBEIRO
ROLDÃO BRAGA RIBEIRO LTDA
Contratado(a)

Porto Velho, 24 de março de 2026.
Protocolo 70460473

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ALBERTO NEPOMUCENO**, 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 (ID69670865), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70509101) e o Resultado da Análise (ID70510036), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	ValorTotal
2	NOSSO MERCADO	01,02,03,04,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21	R\$ 12.096,94
		VALOR TOTAL DA COMPRA	R\$ 12.096,94

Machadinho D´Oeste, 24 de março de 2026.
WELITON RAMOS DE ASSIS
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70510068

Portaria nº 1925 de 02 de março de 2026

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhes confere o Decreto de 30 de dezembro de 2022, c/c com o art. 36 da Lei Complementar nº 733, de 10 de Outubro de 2013; considerando o Processo nº 0029.074662/2024-83, o Termo de Fomento 126 /2025/PGE-SEDUC (0059103356), que tem como objeto **IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO (PPCI), PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (SPDA) E ACESSIBILIDADE**, para atender a demanda do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL JAIME BARCESSAT**, localizado no Município de **CANDEIAS DO JAMARI/RO**.
R E S O L V E:

Art. 1º Designar a **SUBSTITUIÇÃO** do(s) servidor(es) **FRANCISCO CHAVES LIMA (ARQUITETO E URBANISTA)** pelo **FÁBIO BARBOSA CHAVES (ENGENHEIRO CIVIL)** e **ALYSSON BERNARDES DOS SANTOS (ENGENHEIRO ELETRICISTA)** pelo **CARLOS EDUARDO LESSA ZAHONIH (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, lotado(s) na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar, medir e fiscalizar a execução da obra ou serviço, ou o recebimento do material, objeto, ou equipamento adquirido, bem como receber provisoriamente a obra ou serviço nos termos da **Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e o Decreto nº 21.431, de 29 de Novembro de 2016.**

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º **MANTER** o(s) servidor(es) **CARINA FIGUEIREDO DOS SANTOS (ENGENHEIRA CIVIL)** e **FRANCIS DENIR LOPES DE SOUZA (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, para responder em caso de **AUSÊNCIA** do(s) respectivo(s) servidor(es).

Art. 3º Esta Portaria **revoga** a Portaria 9663 (0064726624), publicada em 29 de setembro de 2025.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69640402

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho 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 70105861), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70105873) e o Resultado da Análise (ID 70105877), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1.	TAVARES & SILVA LTDA - ME	TNT - Tecido não textil 40g/m² - cores variadas rolo com 50 mts	741,00
2.	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Tinta p/ pincel de quadro branco na cor vermelha de 500ml	314,60
3.	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Tinta p/ pincel de quadro branco na cor preta de 500ml	314,60
4.	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Tinta p/ pincel de quadro branco na cor azul de 500ml	314,60
5.	R C M G MALINI	Tesoura de uso profissional aço inox cabo plastico 21cm	184,00
6.	R C M G MALINI	Plastico polaseal p/ plastificação tamanho 220x307mm cx c/100 fls - micra 125	327,98
7.	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Pistola de cola quente pequena 10w	94,00
8.	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Pincel para quadro branco na cor vermelha, com refil de 5,5ml para recarga ponta redonda 4mm c/ 12 und	383,20
9.	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Pincel para quadro branco na cor preta, com refil de 5,5ml para recarga ponta redonda 4mm cx c/ 12 und	383,20
10.	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Pincel para quadro branco na cor azul, com refil de 5,5ml para recarga ponta redonda 4mm cx c/ 12 und	574,80
11.	R C M G MALINI	Pincel atômico ponta chanfrada de 4mm - cores variadas (Azul/Preto/Vermelho)	234,00
12.	R C M G MALINI	Pasta suspensa arquivo, kraft 180g/m² comp. 36 x larg/24cm com suporte de arame - cx c/ 100 unds	605,40

13.	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Pasta grampo trilho com presilha plástica transparente 340mm x 240mm Ofício	126,00
14.	R C M G MALINI	Pasta catalogo pvc c/ 50 env. médio c/ 4 colchetes e visor na cor preta med. 245mm x 335mm x 20mm	234,00
15.	R C M G MALINI	Pasta catalogo pvc c/ 100 env. médio c/ 4 colchetes e visor na cor preta med. 245mm x 335mm x 20mm	297,00
16.	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Pasta aba elastico plastica transparente 335mm x 235mmx10mm	132,00
17.	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Papel sulfite A4, 75g/m² 210x297mm, cx c/ 10 resmas de 500 folhas.	2.413,20
18.	R C M G MALINI	Papel off-set branco 120g/m² folha medindo 66x90cm	228,00
19.	R C M G MALINI	Papel contact transparente PP rolo de 45 cm x 25 mts de 0,05 micra	349,50
20.	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Lápis preto grafite nº 2 corpo cilindrico cx c/144 und	164,00
21.	R C M G MALINI	Folha de EVA c/ glitter 40cmx48cm 1,5mm-cores variadas	183,00
VALOR TOTAL			R\$ 8.538,20

Ji-Paraná/RO, 24 de março de 2026

ERINALDO CARLOS DA CUNHA

Presidente do Conselho Escolar EEEF PROFESSORA CARMEM ROCHA BOR

Protocolo 70510810

EXTRATO

TERMO ADITIVO: 70506416

CONTRATANTE: Conselho Escolar EEEF SEBASTIANA LIMA DE OLIVIERA

CONTRATADA: G DE O FONSECA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: nº 00.681.021/0001-10

OBJETO: É objeto desta contratação de aquisição de Material de Consumo (Material de Limpeza)

VALOR: R\$ 7.036,00 (sete mil trinta e seis reais)

VIGÊNCIA: 60 dias

DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026

ASSINAM: Michelle Bernardo Medeira e Gleidson de Oliveira Fonseca

Protocolo 70507858

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes, 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 70272918), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70427396) e o Resultado da Análise (ID 70500128), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1	Supermercado Campinense Ltda - Me CNPJ: 14.207.668/0001-19	Colher grande, para cozinha industrial, em silicone, medindo 60 cm ou mais Bandeja em inox, medindo 49x33cm ou maior Caixa plástica com tampa (organizadora) multiuso - transparente 50 litros Garrafa térmica de 1,9 L Garrafa térmica de 750 ml Luva térmica para cozinha Touca para cozinha, em tecido lavável, tamanho único regulável Vasilha plástica com tampa, retangular - 250 ml Vasilha plástica com tampa, retangular - 500 ml Vasilha plástica com tampa, retangular - 750 ml Vasilha plástica com tampa, retangular - 1 litro Vasilha plástica com tampa, retangular - 1,5 litro Vasilha plástica com tampa, retangular - 2 litros Vasilha plástica com tampa, retangular - 3 litros Vasilha plástica com tampa, retangular - 5 litros Vasilha plástica com tampa, retangular - 7 a 10 litros Vasilha plástica com tampa, retangular - 15 a 30 litros Xícara para café/chá, 200ml	R\$ 2.194,42
	Totallimp Comércio e Representações Ltda CNPJ: 45.207.012/0001-20	Panela em alumínio batido, com tampa, tamanho nº 50 (para 10kg de arroz) Panela em alumínio batido, com tampa, tamanho nº 34 (para 3kg de arroz)	R\$ 1.180,00
Valor Total			R\$ 3.374,42

Ouro Preto do Oeste/RO, 24 de março de 2026

Raquel Brasilina dos Santos Barbosa

Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

Protocolo 70511206

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 05/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar José Mariano de Azevedo

CONTRATADA: M. D. DA SILVA COPIADORA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 04.471.458/0001-80

OBJETO: É objeto desta contratação de serviços de Limpeza, manutenção e troca de peças da fotocopadora tombamento: 030909988: Película fusora, cilindro, revelador e lamina. conforme descrito no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 7907/2026.

VALOR: R\$ 1.750,00 (um mil setecentos e cinquenta reais).

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026

ASSINAM: José Nilton de Oliveira e Marcio da Silva

Protocolo 70402343

AVISO**CONSELHO ESCOLAR EDUCAR PARA O FUTURO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2174/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.030772/2025-14**

Objeto: Material de Consumo para Limpeza e Produção de Higienização

Prazo para recebimento das Propostas: **25/03/2026 à 27/03/2026**

O Conselho Escolar Educar para o Futuro, CNPJ nº 01.782.367/0001-77 localizado na Rua Urupá S/N, Bairro Industrial, Ouro Preto do Oeste, 76.920-00, Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Empresa especializada em fornecer 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 **25/03/2026 à 27/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolamargaridacustodio@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Urupá S/N, Bairro Industrial, Ouro Preto do Oeste, 76.920-00, Rondônia, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa fornecedora de Material de Consumo para 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 EEEF Professora Margarida Custódio de Souza;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolamargaridacustodio@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope

lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolamargaridacustodio@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **25/03/2026 à 27/03/2026**, 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 Educar para o Futuro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID 70507082

Ouro Preto do Oeste/RO, 24 de março de 2026.

Rosinéia Coelho da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Dagmar Ramalho de Oliveira

Presidente do CE Educar para o Futuro

Protocolo 70507087

EXTRATO

CONTRATO Nº70490655/2026

CONTRATANTE: **Conselho Escolar da E.E.E.F.M Raimundo Nonato Vieira da Silva inscrito no CNPJ nº 13.343.228/0001-26.**

CONTRATADA: CECHINEL COMÉRCIO E SERVIÇOS DE ALIMENTOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 41.932.289/0001-64

OBJETO: Carga de Gás, GLP 13KG

VALOR: R\$ R\$ 3.053,28 (Três mil e cinquenta e três reais e vinte e oito centavos)

VIGÊNCIA: **100 (cem) dias**

DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026

ASSINAM:

Cícero Daniel Pereira da Silva

Representante / Contratante

Luisa Renata Camacho Cechinel

Representante / Contratada

Protocolo 70494456

ERRATA

No Termo de Homologação70255539

ONDE ESTÁ ESCRITO:

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	NR Vasconcelos Silva Eireli 08.370.339/0001-97	1-Bolo Simples - fubá	R\$ 4.062,10
		2- Bolo Simples - laranja	
		3- Bolo Simples -Chocolate	
		6- Pão de queijo	
		9- Pão de forma fatiado 400 gramas	
2	Atacado Nossa Senhora das Graças 12.940.570/0001-40	4 Salgados fritos variados (quibe, coxinha, enroladinho de salsicha, bolinha de queijo e risoles)	R\$ 4.117,50
		5 Salgados assados (tipo mini bauruzinho)	
		7Cueca Virada	
		8	
VALOR TOTAL			R\$ 8.179,60

LÊ-SE:

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Atacado Nossa Senhora das Graças 12.940.570/0001-40	1-Bolo Simples - fubá	R\$ 4.062,10
		2- Bolo Simples - laranja	
		3- Bolo Simples -Chocolate	
		6- Pão de queijo	
		9- Pão de forma fatiado 400 gramas	
2	NR Vasconcelos Silva Eireli 08.370.339/0001-97	4 Salgados fritos variados (quibe, coxinha, enroladinho de salsicha, bolinha de queijo e risoles)	R\$ 4.117,50
		5 Salgados assados (tipo mini bauruzinho)	
		7Cueca Virada	
		8	
VALOR TOTAL			R\$ 8.179,60

Porto Velho, 24 de março de 2026.

Nilta Moreira Braga Nunes

Presidente do Conselho da UEX da Coordenadoria Regional de Educação de Vilhena

Protocolo 70510669

EXTRATO

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC
CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO MÉDIO ALBERTO NEPOMUCENO

CONTRATADA: NOSSO SUPERMERCADO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: **46.954.583/0001-90**

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios componentes da Alimentação Escolar, conforme descrito no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação 69670865 , e o Termo de Homologação - Anexo II, com os resultado da aquisição 70510036

VALOR:R\$12.096,94 (doze mil noventa e seis reais e noventa e quatro centavos)

VIGÊNCIA: 180 dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026

ASSINAM: Weliton Ramos Grachet (contratante) e Alice Franciele Barbosa Moura (contratada).

Protocolo 70510128

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Ulisses Guimarães, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 29/2025 (ID 69604724), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70509924) e o Resultado da Análise (ID 70510571), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	LB Construtora & Engenharia Ltda	1.	R\$ 4.482,60
2	B & A Engenharia Ltda	-	R\$ 5.148,00
3	Energias de Rolim Serviços Ltda	-	R\$ 5.494,20
Valor Total			R\$ 4.482,60

Rolim de Moura/RO, 24 de março de 2026.

Fátima Terezinha Ramos da Rocha

Presidente do Conselho Escolar Ulisses Guimarães

Protocolo 70511251

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 06/2025 (ID 70256424), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70496922) e o Resultado da Análise (ID 70511380), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

ÁGUA SANITÁRIA

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

01	Ramon & Ferreira LTDA	ESPONJA PARA LIMPEZA EM POLIURETANO E FIBRA SINTÉTICA; FLANELA; LUVA DESCARTÁVEL; PANO DE CHÃO DE ALGODÃO; PAPEL HIGIÊNICO (pct); PAPEL HIGIÊNICO (fardo); RODO PARA PISO; SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO (100 l); SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO (50 l); SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO (30l); TOUCA DESCARTÁVEL; VASSOURA COM CERDA DE NYLON.	R\$ 12.229,40
02	HD Produtos de Limpeza LTDA - ME	ÁGUA SANITÁRIA; DESINFETANTE LÍQUIDO AROMATIZADO; DETERGENTE LÍQUIDO; LIMPA VIDROS; LIMPADOR MULTIUSO; SABÃO LÍQUIDO; SABONETE LÍQUIDO.	R\$ 7.785,60
Valor Total			R\$ 20.015,00

Shirley Andrade de Souza
 Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70511516

AVISO**CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ARIQUEMES****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026**

Objeto: *Contratação de Serviços de Cópias e Reproduções*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: de 24/03/2026 à 27/03/2026 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 Corporativo/pagamento, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a *Contratação de Serviços de Cópias e Reproduções*, 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 24/03/2026 à 27/03/2026 das 7h30 as 13h30, pelo endereço eletrônico prestacaocontassuperariquemes@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Travessa Rio São João, Nº, 3590 Bairro Institucional - Ariquemes/RO - 76.872-852, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a *Contratação de Serviços de Cópias e Reproduções*, 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 (69723315)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail prestacaocontassuperariquemes@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 24/03/2026 à 27/03/2026 das 7h30 as 13h30, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ARIQUEMES, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Cartão Cooperativo/pagamento/SUPER serão realizados somente por meio de Cartão Cooperativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 08 (69723315).

Ariquemes/RO, 24 de março de 2026.

JUNIOR CESAR PIRES DE MORAES

Presidente da Comissão de Contratação

LEIVA GOMES

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 69725008

AVISO

Conselho Gestor Coordenadoria Regional de Educação de Costa Marques

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.017037/2026-04

OBJETO: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS/PESSOA JURÍDICA- 2º COMPRA 3.3.90.39.18

PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/DOCUMENTOS: 24/03/2026 A 26/03/2026

O Conselho Gestor Superintendência Regional de Educação de Costa Marques, C.N.P.J nº 27.306.009/0001-81 localizado na , AvenidaDemétrio Mellas nº 1915, centro de Costa Marques- RO, doravante Unidade Executora,

aderente ao PROAFI CRE, CONVOCA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Outros serviços de Terceiros/pessoa jurídica- 2º compra**, 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 **24/03/2026 a 26/03/2026**, pelo endereço eletrônico ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Demétrio Mellas, nº 1915, Centro, 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 serviços de **Outros serviços de Terceiros/pessoa jurídica- 2º compra, confecções de Troféus em acrílico para premiação do Fera e confecções de banners (FERA e dia D da Educação inclusiva)**, 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 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 supercmacompra@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste instrumento, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do instrumento, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail supercompra@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/03/2026 a 26/03/2026**, 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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Gestor Coordenadoria Regional de Educação de Costa Marques, 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 instrumento e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um instrumento já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Costa Marques, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Instrumento:

- Formulário Pesquisa de Preços.

Id: (70465294)

Costa Marques- RO, 24 de Março de 2026

WANILSON NEILE MENDES

Presidente da Comissão de Contratação

WANILSON NEILE MENDES

PRESIDENTE DO CONSELHO GESTOR

Protocolo 70465274

AVISO

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 Limpeza , manutenção corretiva e preventiva em bebedouros industriais, assim como também a substituição de elementos filtrantes e torneiras de inox dos bebedouros industriais ,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/Documents: 24/03/2026 a 26/03/2026.

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 Limpeza , manutenção corretiva/preventiva, substituição de elementos filtrantes e torneiras de inox dos bebedouros industriais, 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 24/03/2026 a 26/03/2026, 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 Limpeza , manutenção corretiva/preventiva, substituição de elementos filtrantes e torneiras de inox dos bebedouros industriais , considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O Prestador de Serviços deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail simonbolivar@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - As Empresas Prestadoras de Serviços não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail simonbolivar@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 24/03/2026 a 26/03/2026, 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 Profª Adma Leal, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular Escola, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajará-Mirim/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta ID (70512102)

Guajará-Mirim/RO, 24 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 70254466

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA E.E.F.M. CARLOS GOMES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 15/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.052143/2025-45

Objeto: Contratação de empresa para manutenção e conserto de ar condicionado.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/03/2026 a 27/03/2026.**

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 a contratação de: empresa especializada em manutenção de ar condicionado, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/03/2026 a 27/03/2026**, 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 Contratação de empresa para manutenção de ar condicionado, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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** 70512336 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail carlosgomes@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **25/03/2026 a 27/03/2026**, 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 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.

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: 70512336

Carla Edionara Gude Pizoler

Presidente da Comissão de Contratação

Shirley Andrade de Souza

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70512417

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 (70256325), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (70511733) e o Resultado da Análise ID (70512318), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total

1	R & R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	FOGÃO INDUSTRIAL 06 BOCAS COM FORNO. ; BEBEDOURO INDUSTRIAL. ; FREEZER HORIZONTAL. ; GELADEIRA DUPLEX.	R\$ 14.482,03
Valor Total			R\$ 14.482,03

Cacoal/RO, 24 de março de 2026.

Luciane Di Domenico Pereira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70512419

AVISO**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026****PROAFI ESCOLA REGULAR****PROCESSO SEI Nº 0029061464/2025-31**

Objeto: Aquisição de materiais de expediente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/03/2026 a 27/03/2026**

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 fornecimento de materiais de expediente, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/03/2026 a 27/03/2026** 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: Aquisição de materiais de expediente.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que 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 irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 escolaprincesaizabel@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 24/03/2026 a **27/03/2026**, 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.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras,

conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho - RO, 24 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 70508412

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 004/2026

PROAFI ESCOLA REGULAR

PROCESSO SEI Nº 0029061464/2025-31

Objeto: Aquisição de Equipamentos de Materiais Permanente 4.4.90.52, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 24/03/2026 a 27/03/2026

O Conselho Escolar da EEEF PRINCESA IZABEL, C.N.P.J nº 05.524.464/0001-10, localizado na BR 364, KM 5,5 SINTIDO 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 no fornecimento de **Materiais Permanente**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/03/2026 a 27/03/2026** pelo endereço eletrônico: escolarioprincesaizabel@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 de permanente

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que 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 irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaprincesaizabel@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/03/2026 a 27/03/2026**, 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.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho - RO, 24 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 70512251

Portaria nº 2406 de 19 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,

CONSIDERANDO o disposto na [Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#);

CONSIDERANDO o disposto no [Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024](#), que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da legislação vigente;

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sem prejuízo de suas funções, exercerem as funções de fiscal técnico e fiscal administrativo (titular e substituto) dos serviços contratados/materiais fornecidos à Secretaria de Estado da Educação, quando o demandante for a Coordenadoria de Articulação com os Municípios:

DESIGNAÇÃO	NOME	MATRÍCULA	CPF
Fiscal Técnico (Titular e Substituto)	Titular: MARCOS ANTÔNIO SHREDER SILVA	*****581	***.240.402-**
	Substituto: CAROLINE MENDES CUNHA	*****850	***.036.702-**

Fiscal Administrativo (Titular e Substituto)	Titular: MÁRCIO ADRIANO ALMEIDA TRINDADE	*****397	***.071.392-**
	Substituto: INGRID MICHELE DO EGITO SILVA	*****983	***.546.622-**

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico acompanhar a execução do objeto contratado, verificando a conformidade dos serviços ou bens entregues com as especificações estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, especialmente:

- I - acompanhar a execução do objeto quanto à qualidade, quantidade, prazo e conformidade;
- II - registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;
- III - emitir o Termo de Recebimento Provisório;
- IV - subsidiar o recebimento definitivo;
- V - comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades.

Art. 3º Compete ao Fiscal Administrativo acompanhar os aspectos formais e legais da execução contratual, especialmente:

- I - verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;
- II - acompanhar prazos de vigência e execução;
- III - analisar pedidos de reajuste, repactuação ou revisão;
- IV - instruir o processo de pagamento;
- V - comunicar irregularidades à autoridade competente.

Art. 4º Os fiscais designados deverão exercer suas atribuições de forma preventiva, rotineira e sistemática, conforme previsto na legislação vigente, especialmente no Decreto Estadual nº 28.874/2024, respondendo pelos atos praticados no exercício da fiscalização.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos jurídicos e operacionais retroativos a 2 de fevereiro de 2026.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70341327

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026
PROAFI ESCOLA REGULAR
PROCESSO SEI Nº0029.030923/2025-34

Objeto: Aquisição de MATERIAL PERMANENTE no elemento de Despesa 44.90.52, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24.03.2026 a 27.03.2026**

O Conselho Escolar A Unidade Executora do Conselho Escolar Major Guapindaia inscrito no CNPJ nº 05.789.045/0001-00 , Localizada na R. Padre Chiquinho, 2375 - São João Bosco, Porto Velho - RO, 76848-000 , doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de MATERIAL PERMANENTE, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24.03.2026 a 27.03.2026, até as 18:00** pelo endereço eletrônico: majorguapindaia@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço citado acima, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

- 1.1 - Descrição: MATERIAL PERMANENTE
- 1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que 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 EEEM MAJOR GUAPINDAIA

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 majorguapindaia@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail majorguapindaia@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24.03.2026 a 27.03.2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEM MAJOR GUAPINDAIA, 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. 70512641

Porto Velho - RO, 24 de março de 2026.

Célio Leandro da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Márcia de Lima Araújo

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 70512550

AVISO

CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ARIQUEMES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 15/2026

Objeto: Aquisição de material de limpeza e produção de higienização para a Superintendência Regional de Educação de Ariquemes

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: de 24/03/2026 à 27/03/2026 das 7h30 as 13h30

O CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ARIQUEMES, C.N.P.J nº 26.370.970/0001-72, localizado na Travessa Rio São João, Nº, 3590 Bairro Institucional - Ariquemes/RO - 76.872-852, doravante Unidade Executora, aderente ao Cartão Cooperativo/pagamento, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o

procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a Aquisição de material de limpeza e produção de higienização, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 24/03/2026 à 27/03/2026 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 Aquisição de material de limpeza e produção de higienização da Superintendência Regional de Educação de Ariquemes, 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 (70512130)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail prestacaocontassuperariquemes@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 24/03/2026 à 27/03/2026 das 7h30 as 13h30, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ARIQUEMES, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Cartão Cooperativo/pagamento/SUPER serão realizados somente por meio de Cartão Cooperativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 14 (70512130).

Ariquemes/RO, 24 de março de 2026.

JUNIOR CESAR PIRES DE MORAES

Presidente da Comissão de Contratação

LEIVA GOMES

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 70512166

AVISO

CONSELHO ESCOLAR UNIDOS SEREMOS FORTES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO SEI Nº 0029.034825/2025-76

Objeto: Aquisição de Material de Limpeza

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **25/03/2026 a 27/03/2026**

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 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 **25/03/2026 a 27/03/2026**, 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 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 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.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaaureliobuarque@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **25/03/2026 a 27/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do

fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar 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.

7.5 - O prazo para entrega do bem a que se refere este Aviso é **imediato**, a partir do momento da emissão da Ordem de Fornecimento, sendo vedada a empresa vencedora postergar a entrega sob pena de ter sua proposta desclassificada, em razão do prazo de execução do recurso.

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 70512455

Ouro Preto do Oeste/RO, 24 de Março de 2026.

Mariléia da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Raquel Brasilina dos Santos Barbosa

Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

Protocolo 70512582

Portaria nº 2464 de 20 de março de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Quitéria Oliveira da Silva, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Programa PROAFI.

1 -FABIANA DE PAULA TEIXEIRA DE ALMEIDA, matrícula nº *****494, Presidente;

2 - NEUZANI DE MATOS DA SILVA, matrícula nº *****352, Membro;

3 - ROSANA DE OLIVEIRA SANTIAGO, matrícula nº *****290, Membro;

4 - GABRIEL VANJURA DE JESUSUS, matrícula nº *****080, Suplente;

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

FRANCIENE FERNANDES SILVA

Presidente do Conselho Escolar Quitéria Oliveira da Silva

Protocolo 70404676

Portaria nº 2555 de 24 de março de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Quitéria Oliveira da Silva, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Programa PEALE.

1 -FABIANA DE PAULA TEIXEIRA DE ALMEIDA, matrícula nº *****494, Presidente;

2 - NEUZANI DE MATOS DA SILVA, matrícula nº *****352, Membro;

3 - ROSANA DE OLIVEIRA SANTIAGO, matrícula nº *****290, Membro;

4 - GABRIEL VANJURA DE JESUSUS, matrícula nº *****080, Suplente;

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

FRANCIENE FERNANDES SILVA

Presidente do Conselho Escolar Quitéria Oliveira da Silva

Protocolo 70512283

Portaria nº 2556 de 24 de março de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Quitéria Oliveira da Silva, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Programa PDDE.

1 -FABIANA DE PAULA TEIXEIRA DE ALMEIDA, matrícula nº *****494, Presidente;

2 - NEUZANI DE MATOS DA SILVA, matrícula nº *****352, Membro;

3 - ROSANA DE OLIVEIRA SANTIAGO, matrícula nº *****290, Membro;

4 - GABRIEL VANJURA DE JESUSUS, matrícula nº *****080, Suplente;

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

FRANCIENE FERNANDES SILVA

Presidente do Conselho Escolar Quitéria Oliveira da Silva

Protocolo 70512315

Portaria nº 2557 de 24 de março de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Quitéria Oliveira da Silva, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Programa PNAE.

1 -FABIANA DE PAULA TEIXEIRA DE ALMEIDA, matrícula nº *****494, Presidente;

2 - NEUZANI DE MATOS DA SILVA, matrícula nº *****352, Membro;

3 - ROSANA DE OLIVEIRA SANTIAGO, matrícula nº *****290, Membro;

4 - GABRIEL VANJURA DE JESUSUS, matrícula nº *****080, Suplente;

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

FRANCIENE FERNANDES SILVA

Presidente do Conselho Escolar Quitéria Oliveira da Silva

Protocolo 70512356

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE

AVISO DO PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 26

PROCESSO SEI Nº 0029.045229/2025-11

Objeto: Constitui objeto da presente contratação de UTENSÍLIOS DE COZINHA, 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: **24/03/2026 a 26/03/2026**

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 Aquisição de UTENSÍLIOS 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 **24/03/2026 a 26/03/2026**, 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 Aquisição de UTENSÍLIOS DE COZINHA, 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 70487880)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **prestacaocontascda@hotmail.com**, dentro do prazo de **24/03/2026 a 26/03/2026** 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).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de 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	Panela de pressão em alumínio, fechamento externo, capacidade mínima de 20 litros.	UN	04		
2	Tábua de corte polietileno, 50 cm x 100 cm x 8 mm	UN	01		

VALOR TOTAL	
IMPORTANTE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 30 DIAS) FORMA DE PAGAMENTO: TRANSFERÊNCIA/CARTÃO CORPORATIVO 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, 24 de março de 2026.

Vanis Celestino dos Santos Carvalho

Presidente da Comissão de Contratação

Luciane Di Domenico Pereira

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70512594

AVISO**CONSELHO ESCOLAR CAMPOS SALES****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 14/2026****PROCESSO SEI Nº0029.009204/2026-35**Objeto: **Material Educativo e Esportivo**Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **25/03/2026 á 27/03/2026**

O Conselho Escolar Campos Sales, C.N.P.J nº 63.789.770/0001-85 localizado na Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, 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: **Material Educativo e Esportivo**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/03/2026 á 27/03/2026**, pelo endereço eletrônico **prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 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 de **Material Educativo e Esportivo**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. Campos Sales;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 **prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **25/03/2026 á 27/03/2026 até as 13:00 e envio de fotos dos itens cotados** - (A unidade executora deverá observar o prazo

mínimo de 3 (três) dias úteis), devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI- Programa de Apoio Financeiro** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Francisco do Guaporé/ RO Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

São Francisco do Guaporé/ RO 24 de março de 2026

Maria Lucia Rodrigues

Presidente da Comissão de Contratação

Rosângela Faé Gheno

Presidente do Conselho Escolar Campos Sales

Protocolo 70511428

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEEFM NILSON 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 10/2026 ID (70252263), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (70297351) e o Resultado da Análise ID (70298065), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	NACIONAL PRESTADORA DE SERVIÇOS	1 - Serviço de Cópia de chave simples; 2 - Serviço de Cópia de chave para segredo; 3 - Serviço de Confecção de carimbo simples de madeira; 4 - Serviço de Confecção de carimbo automático .	R\$ 1.670,00
Valor Total			R\$ 1.670,00

Rolim de Moura/RO, data e hora do sistema.

Maria Solange Santiago Matter
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70298526

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CAMPOS SALES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.009204/2026-35

Objeto: Material para manutenção e conservação de bens imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/03/2026 á 27/03/2026**

O Conselho Escolar Campos Sales, C.N.P.J nº 63.789.770/0001-85 localizado na Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, 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: **Materiais 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 **25/03/2026 á 27/03/2026**, pelo endereço eletrônico prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 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 de **Matérias para manutenção e conservação de bens imóveis**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. Campos Sales;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **25/03/2026 á 27/03/2026 até às 13:00**- *(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 Campos Sales, 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Francisco do Guaporé/ RO Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

São Francisco do Guaporé/ RO 24 de março de 2026

Maria Lucia Rodrigues

Presidente da Comissão de Contratação

Rosangela Faé Gheno

Presidente do Conselho Escolar Campos Sales

Protocolo 70451988

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADOS

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mariana, 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 014/2025 (0066964295), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70512428) e o Resultado da análise (70512685), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item	Valor Total
1	GAMMA SERVICOS DE CENTRAIS DE AR LTDA	-	-
2	PRATICE SOLUÇÕES COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	-	R\$1.800,00
3	NORTEK COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	-	-
Valor Total			R\$1.800,00

Porto Velho - RO, 24 de Março 2026

Marcia Almeida dos Reis

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mariana

Protocolo 70512794

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADOS

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mariana, 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 012/2025(0066384789), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70436710) e o Resultado da análise (70456494), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	GRIVO COMERCIO E SERVIÇO LTDA	-	-
2	MADEIRA PAPELARIA COMERCIO E SERVICO LTDA	1,2	1.815,00

3	JACANA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	-	-
			1.815,00

Porto Velho - RO, 23 de Março de 2025

Marcia Almeida dos Reis

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mariana

Protocolo 70456652

AVISO

CONSELHO ESCOLAR UNIDOS SEREMOS FORTES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO SEI Nº0029.037236/2025-40

Objeto: Aquisição de Material de Expediente e Papelaria

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/03/2026 a 27/03/2026**

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 expediente (papelaria), 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 **25/03/2026 a 27/03/2026**, 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 expediente (papelaria), 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.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaaureliobuarque@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **25/03/2026 a 27/03/2026**, 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 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.

7.5 - O prazo para entrega do bem a que se refere este Aviso é **imediato**, a partir do momento da emissão da Ordem de Fornecimento, sendo vedada a empresa vencedora postergar a entrega sob pena de ter sua proposta desclassificada, em razão do prazo de execução do recurso.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 70512958

Ouro Preto do Oeste/RO, 24 de Março de 2026.

Mariléia da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Raquel Brasilina dos Santos Barbosa

Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

Protocolo 70513003

EXTRATO

DO CONTRATO Nº 44/2025

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR BERNARDO GUIMARÃES

CONTRATADA: COIMBRA IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA - CNPJ/MF Nº 06.151.921/0013-75

OBJETO: Constitui objeto do presente a compra de **MATERIAL DE EXPEDIENTE**, visando oferecer um ambiente de expediente que atenda as necessidades dos alunos matriculados na Unidade Escolar Bernardo Guimarães da Rede

Estadual de Educação, localizada no município de Cacoal, contemplados no âmbito do Programa Apoio Financeiro - **PROAFI**.

VALOR: **R\$ 8.575,00 (Oito mil, quinhentos e setenta e cinco reais)**

PROCESSO: 0029.042054/2025-91

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

DATA DE ASSINATURA: 24 de março de 2026

ASSINAM:

NILTON CÉSAR DA MATA - Presidente do Conselho Escolar

CARLOS EDUARDO GREGÓRIO/Representante Legal

Protocolo 70512853

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARIA AURORA DO NASCIMENTO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO SEI Nº 0029.017357/2026-56

Objeto: MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24 a 27/03/2026**.

O **Conselho Escolar da Escola Maria Aurora do Nascimento**, C.N.P.J nº 63.787.717/0001-45 localizado na **Travessa Anchieta, 1145, Liberdade, Cacoal/RO - 76.967-524**, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI ESCOLA - REGULAR, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a 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 **24 a 27/03/2026**, pelo endereço eletrônico **merendaman@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Travessa Anchieta, 1145, Liberdade, Cacoal/RO - 76.967-524**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a 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 unidade escolar, EEEFM Maria Aurora do Nascimento;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **merendaman@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **merendaman@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **24 a 27/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI ESCOLA - REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário 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	Manutenção preventiva (mão de obra), compreendendo limpeza interna e externa, remoção de resíduos, lubrificação de partes móveis, verificação de roletes, engrenagens e sistema de alimentação de papel, testes de funcionamento e ajustes gerais - Impressora HP P1102W	SERV.	2		R\$ -
2	Manutenção preventiva (mão de obra), compreendendo limpeza interna e externa, remoção de resíduos, lubrificação de partes móveis, verificação de roletes, engrenagens e sistema de alimentação de papel, testes de funcionamento e ajustes gerais - Impressora multifuncional HP M127FN	SERV.	1		R\$ -
3	Manutenção preventiva (mão de obra), compreendendo limpeza interna e externa, remoção de resíduos, lubrificação de partes móveis, verificação de roletes, engrenagens e sistema de alimentação de papel, testes de funcionamento e ajustes gerais - Impressora HP M404DW	SERV.	1		R\$ -
4	Manutenção preventiva (mão de obra), compreendendo limpeza interna e externa, remoção de resíduos, lubrificação de partes móveis, verificação de roletes, engrenagens e sistema de alimentação de papel, testes de funcionamento e ajustes gerais - Impressora multifuncional HP M1132MFP	SERV.	1		R\$ -

5	Manutenção preventiva (mão de obra), compreendendo limpeza interna e externa, remoção de resíduos, lubrificação de partes móveis, verificação de roletes, engrenagens e sistema de alimentação de papel, testes de funcionamento e ajustes gerais - Impressora multifuncional HP MFP 428FDW	SERV.	1		R\$ -
6	Manutenção preventiva (mão de obra), compreendendo limpeza interna e externa, limpeza do sistema de impressão, verificação de mangueiras, cabeçote e sistema de alimentação de tinta, testes de funcionamento e ajustes gerais - Impressora multifuncional Epson EcoTank L3250	SERV.	3		R\$ -
TOTAL					R\$ -

Cacoal/RO, data da publicação.

Karine Alves Bomjardim

Presidente da Comissão de Contratação

Fabia Cornélia Cechetto

Presidente do Conselho Escolar da Escola Maria Aurora do Nascimento

ANEXO I**IMPORTANTE****VALIDADE DA PROPOSTA:** _____ (MÍNIMA DE 60 DIAS)**FORMA DE PAGAMENTO:** CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (X) Crédito**PRAZO DE ENTREGA: IMEDIATA****PRAZO DE PAGAMENTO:** no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.**DIAS GARANTIA:** _____ (MÍNIMA DE 03 MESES)**DATA DA EMISSÃO:** __/__/__**Obs:** A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.**ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE**

Protocolo 70512779

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARIA AURORA DO NASCIMENTO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.001310/2026-71****Objeto: Aquisição de materiais elétrico e eletrônico****Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 03 (três) dias a contar da publicação deste aviso**

O **Conselho Escolar da Escola Maria Aurora do Nascimento**, C.N.P.J nº 63.787.717/0001-45 localizado na **Travessa Anchieta, 1145, Liberdade, Cacoal/RO - 76.967-524**, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI ESCOLA - REGULAR, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a **Aquisição de materiais 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 (três) dias a contar da publicação deste aviso**, pelo endereço eletrônico **merendaman@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Travessa Anchieta, 1145, Liberdade, Cacoal/RO - 76.967-524**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **Aquisição de materiais elétrico e eletrônico**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado

junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar, EEEFM Maria Aurora do Nascimento;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **merendaman@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **merendaman@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **03 (três) dias a contar da publicação deste aviso**, 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 Maria Aurora do Nascimento**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI ESCOLA - REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Cacoal/RO, 24 de março de 2026

Karine Alves Bomjardim

Presidente da Comissão de Contratação

Gisele Maria da Silva Macari

Membro da Comissão de Contratação

Ione Neumann Coelho

Membro da Comissão de Contratação

Fabia Cornélia Cechetto

Presidente do Conselho Escolar da Escola Maria Aurora do Nascimento

ANEXO I

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	Conjunto interruptor 2 tecla	Unid.	20		
02	Fita isolante classe C 18mm X 10m.	Unid.	20		
03	Lâmpada Led 50w E27 6500K.	Unid.	50		
04	Lâmpada Led 40w E27 6500k.	Unid.	150		
05	Plafon 100w branco.	Unid.	20		
06	Placa cega 4x2 branca.	Unid.	10		
07	Tomada dupla 4x2, 20A, 2P+T, branca.	Unid.	01		
08	Tomada simples 4x2, 20A, 2P+T, branca.	Unid.	01		
09	Tomada simples 4x2, 10A, 2P+T, branca.	Unid.	10		
10	Cabo flexível 6 mm	M	200		
11	Cabo flexível 4 mm	M	200		
12	Cabo flexível 1.5 mm	M	200		
13	Filtro de linha, 4 tomadas 2P+T, com 5 metros de extensão.	Unid.	10		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 60 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (X) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: IMEDIATA

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA: _____ (MÍNIMA DE 03 MESES)

DATA DA EMISSÃO: __/__/__

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Protocolo 70496104

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARIA AURORA DO NASCIMENTO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.038033/2025-71

Objeto: Material de Limpeza e de Produção de Higienização

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **03 (três) dias a contar da data de publicação deste aviso**
O **Conselho Escolar da Escola Maria Aurora do Nascimento**, C.N.P.J nº 63.787.717/0001-45 localizado na **Travessa Anchieta, 1145, Liberdade, Cacoal/RO - 76.967-524**, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI ESCOLA - REGULAR, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: **Material de Limpeza e de 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 **03 (três) dias a contar da data de publicação deste aviso**, pelo endereço eletrônico **merendaman@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Travessa Anchieta, 1145, Liberdade, Cacoal/RO - 76.967-524**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **Material de Limpeza e de 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 unidade escolar, EEEFM Maria Aurora do Nascimento;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **merendaman@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **merendaman@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **03 (três) dias a contar da data de publicação deste aviso**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI ESCOLA - REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Cacoal/RO, 24 de março de 2026

Karine Alves Bonjardim

Presidente da Comissão de Contratação

Gisele Maria da Silva Macari

Membro da Comissão de Contratação
Ione Neumann Coelho
Membro da Comissão de Contratação

Fabia Cornélia Cechetto
Presidente do Conselho Escolar da Escola Maria Aurora do Nascimento
ANEXO I

Pesquisa de Preços / Proposta						
Proponente:						
CNPJ/CPF:						
Insc. Estadual/Mun.:						
Endereço:						
Cidade/ Estado:					CEP:	
Telefone:				E-mail:		
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Marca	Valor Unit.	Valor Total
01	Álcool em gel antisséptico 70%, acondicionado em embalagem de 1 (um) litro.	Litro	100			
02	Álcool líquido 70º, embalagem de 1 (um) litro.	Litro	50			
09	Saco de lixo 100 litros reforçado, grosso, para uso pesado	Kg	12			
12	Papel toalha pacote 20x20 com 1000 unidades FOLHAS	Unid.	70			
Valor Total						

IMPORTANTE
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 60 DIAS)
FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (X) Crédito
PRAZO DE ENTREGA: IMEDIATA
PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.
DIAS GARANTIA: _____ (MÍNIMA DE 03 MESES)
DATA DA EMISSÃO: __/__/__
Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.
ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Protocolo 70498093

EXTRATO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO
TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº **49/2026**
CONTRATANTE: Conselho Escolar do I. E. E. Marechal Rondon
CONTRATADA: Shalom Comércio de Gêneros Alimentícios LTDA
OBJETO: Fica acrescido o valor de R\$760,80 (setecentos e sessenta reais e oitenta centavos) , equivalentes a 24% do valor do contrato, para dar cobertura às despesas decorrentes do presente ajuste.
DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026
ASSINAM: Vera Maria Valentim Ferreira e Rubervânio Aparecido dos Santos

Protocolo 70510304

EXTRATO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº **46/2026**
CONTRATANTE: Conselho Escolar do I. E. E. Marechal Rondon
CONTRATADA: Mercado e Açougue União LTDA
OBJETO: Fica acrescido o valor de R\$ 1.534,48, equivalentes a 8% do valor do contrato, para dar cobertura às despesas decorrentes do presente ajuste.
DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026
ASSINAM: Vera Maria Valentim Ferreira e
Anderson Garcia Gonzales

Protocolo 70512486

Portaria nº 2493 de 23 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e considerando a necessidade de recomposição da Comissão;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 6240 de 02 de junho de 2025 (0060803796), instituída para compor comissão técnica de estudo preliminar para analisar viabilidade técnica e econômica voltado à aquisição de Kits de Robótica Educacional Maker.

Art. 2º Ficam designados os seguintes técnicos para compor a Comissão, sob a presidência do primeiro designado:

SETOR	NOME	MATRÍCULA
COMISSÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - CETP/CAD	MANUELA BONFANTE SCARPA VASCONCELLOS	*****847
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÕES - GPA/CAD	BIANCA PASSOS RODRIGUES	*****335
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÕES - GPA/CAD	LETÍCIA FELIX ROMANO	*****425
COORDENADORIA DE MÍDIAS EDUCACIONAIS - CME	ROGÉRIO CAJUEIRO DA SILVA	*****395
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL - GTEC	DEISE SILVA LIMA	*****413

Art. 3º Compete à Comissão complementar, ajustar e validar as peças técnicas, observando o conteúdo e as atribuições da Comissão, bem como promover as adequações necessárias à regular instrução processual, em conformidade com os princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e sustentabilidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

Art. 4º O prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão será de **10 (dez) dias úteis**, contados da data de publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado mediante autorização da Secretária de Estado da Educação.

Art. 5º A Comissão, ao término dos trabalhos, apresentará o Estudo Técnico Preliminar - ETP à Secretária de Estado de Educação para avaliação e subsequente procedimento licitatório, nos moldes da Lei de Licitações e Contratos Administrativos n. 14.133/2021 e Decreto n. 28.874/2024, observando os critérios de seleção e avaliação estabelecidos nos normativos legais.

Art. 6º Os trabalhos poderão ser conduzidos mediante troca de estudos ou manifestações dos membros da Comissão, preferencialmente por meio eletrônico, garantindo celeridade e transparência ao processo.

Art. 7º A participação dos membros designados será considerada de relevante interesse público, não ensejando remuneração de qualquer natureza.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70441251

AVISO
PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 15/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.031799/2025-24

Objeto: Contratação de empresa para o Fornecimento de materiais de limpeza e produção de higienização.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **25/03/2026 a 27/03/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Nossa Senhora do Amparo, C.N.P.J nº 00.684.806/0001-46, localizado na Rua Cléa Mercês, nº 4914, esquina com a Rua Reverendo Elias Fontes, Bairro Agenor de Carvalho, Porto Velho – RO, CEP: 76820-278, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a contratação de empresa para o Fornecimento 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 **25/03/2026 a 27/03/2026**, pelo endereço eletrônico financeiro.eeefnsa@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Cléa Mercês, nº 4914, esquina com a Rua Reverendo Elias Fontes, Bairro Agenor de Carvalho, Porto Velho – RO, CEP: 76820-278, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação de Empresa para o Fornecimento 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 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 Escola Estadual de Ensino Fundamental Nossa Senhora do Amparo;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeiro.eeefnsa@gmail.com a proposta de acordo com o Anexo I – Proposta / Pesquisa de Preços e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF e/ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeiro.eeefnsa@gmail.com, dentro do prazo de **25/03/2026 a 27/03/2026**, 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 e colorido**, 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 Nossa Senhora do Amparo, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Proposta / Pesquisa de Preços (70460507)

DILCE FREITAS BERNARDINO DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão de Contratação

VANESSA LOPES DA ENCARNÇÃO

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Nossa Senhora do Amparo

Protocolo 70512360

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 07/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF Jorge Vicente Salazar dos Santos

CONTRATADA: ROLDAO BRAGA RIBEIRO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 34.467.753/0001-23

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios.

VALOR: R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais).

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026

ASSINAM: Josiel de Oliveira Lopes e Roldao Braga Ribeiro

Protocolo 70502494

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 009/2026-PROAFI

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR JOAQUIM XAVIER DE OLIVEIRA**

CONTRATADA: LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: **63.786.925/0001-20,**

OBJETO: **É objeto desta contratação de SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE BEBEDOUROS E LIMPEZA DE CAIXAD'ÁGUA**

VALOR: **R\$2.380,00 (Dois mil e trezentos e oitenta reais)**

VIGÊNCIA: **150 (cento e cinquenta dias)**

DATA DA ASSINATURA: **24/03/2026**

ASSINAM: **Keila Roberta de Souza e Ladi Rigo**

Protocolo 70101779

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PROFª MIRIAM DA ROCHA PATROCÍNIO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 9016/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.040019/2024-56

Objeto: **Aquisição de gêneros alimentícios (produtos perecíveis e não perecíveis) para merenda escolar.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: de 24/03/2026 a 26/03/2026

O Conselho Escolar Profª Miriam da Rocha Patrocínio, CNPJ nº 04.633.031/0001-70 localizado na Avenida Marechal Deodoro, nº 2302, Bairro Serraria, Guajará-Mirim/RO, CEP 76.850-000,, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA ESTADUAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR -PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gêneros Alimentícios (produtos perecíveis e não perecíveis)em atendimento a necessidade do Conselho Escolar, pelo período de 100 (cem) dias, 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 24/03/2026 a 26/03/2026, pelo endereço eletrônico ceejaclaudiofialho@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Marechal Deodoro, nº 2302, Bairro Serraria, Guajará-Mirim/RO, CEP 76.850-000 , as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de de Gêneros Alimentícios (produtos perecíveis e não perecíveis) para confecção da merenda escolar aos alunos do CEEJA Dr. Claudio Fialho, contemplados no âmbito do Programa Estadual de Alimentação Escolar- PEALE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Formulário de Pesquisa / Proposta de Preços, por um período de 100(cem) dias, 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 ceejaclaudiofialho@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 irredutível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceejaclaudiofialho@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 24/03/2026 a 26/03/2026, 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 Profª Miriam da Rocha Patrocínio, 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 recomençar a contagem de prazo para o

recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (ID: 70462059)

Guajará-Mirim/RO, 23 de março de 2026.

Eny da Silva Rocha
Presidente da Comissão de Contratação
Patrícia de Andrade Marchi
Presidente do Conselho Escolar
Profª Miriam da Rocha Patrocínio

Protocolo 0067303195

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira

CONTRATADA: COMERCIAL BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 11.484.067/0001-65

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios.

VALOR: **R\$ R\$ 20.354,00** (vinte mil trezentos e cinquenta e quatro reais).

VIGÊNCIA: 120 (centoe vinte) dias letivos.

DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026

ASSINAM: Micele Albano de Moraes (Presidente do Conselho Escolar)

Edevaldo de Paula Brizola (Representante da contratada)

Protocolo 70466991

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 016/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza.

CONTRATADA: Elias JR Informática.

CNPJ DA CONTRATADA: 34.932.247/0001-68.

OBJETO: Aquisição de prestação de serviço para manutenção e conservação de equipamentos de processamento de dados.

VALOR: R\$ 2.086,00 (Dois mil e oitenta e seis reais).
VIGÊNCIA: 60 (Sessenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026
ASSINAM: Cassia Regina Nogueira Agostinho (contratante).
Elias Junior Pereira de Lima (contratada).

Protocolo 70407075

ERRATA

No TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO ID: 70250153, Publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 53, do dia 19/03/2026, PROCESSO SEI Nº 0029.006622/2026-71 DO CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM 15 DE OUTUBRO.

Onde se Lê:

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
3	MAX CLEAN INDUSTRIA COM. PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-ME CNPJ: 07.436.392/0001-85	01,03,04,05,06,07,08,09,10,12,13,14,15,18,19	6.911,00
Valor Total			6.911,00

Leia-se:

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
3	MAX CLEAN INDUSTRIA COM. PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-ME CNPJ: 07.436.392/0001-85	01,03,04,05,06,07,08,09,10,12,13,14,15,18,19	8.591,00
Valor Total			8.591,00

Campo Novo de Rondônia -RO, 24 de março de 2026.

JOAOZINHO DOS SANTOS

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70473285

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 03/2026 (ID 69194688), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (70514379) e o Resultado da Análise (ID 70514412), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total	
1	PEMMILY FERNANDA SOUsA MILANI	RETIRADA DE INSTALACAO DE ARA CONDICIONADO	R\$ 3.014,60
Valor Total			R\$ 3.014,60

Riozinho/Cacoal, RO 24 de março de 2026
Roberto de Oliveira Souza
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70514438

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM 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 Nº 07/2026 (ID 70200563), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70200564) e o Resultado da Análise (ID 70200565), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 61.664.765/0001-10	Assadeira cozinha comercial, material: alumínio reforçado, formato: retangular, altura: 4,5 cm, largura: 26 cm, comprimento: 37 cm	141,00
2	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 61.664.765/0001-10	Assadeira cozinha comercial, material: alumínio reforçado, formato: retangular, altura: 6 cm, largura: 33 cm, comprimento: 46 cm, características adicionais: com alças mesmo material	162,00
3	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 61.664.765/0001-10	Bacia, material: alumínio, diâmetro: 50 cm	312,00
4	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 61.664.765/0001-10	Bacia, material: alumínio, diâmetro: 70 cm	327,00
5	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	Bacia, material: plástico, capacidade: 11 l, características adicionais: redonda	48,00
6	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	Bacia, material: plástico, capacidade: 20 l	63,00
7	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	Bacia, material: plástico, capacidade: 40 l	138,00
8	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	Bacia, material: plástico, tamanho: pequeno, capacidade: 4 l	21,00
9	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	Caixa plástica, material: plástico resistente, comprimento: 40 cm, largura: 27 cm, altura: 36,70 cm, transmitância: transparente, características adicionais: tampa e travas, tipo: caixa organizadora, capacidade: 26,50 l	287,50
10	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	Caixa plástica, material: plástico, comprimento: 58 cm, largura: 38 cm, altura: 33 cm, tipo: caixa organizadora, modelo: com tampa	435,00
11	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	Caixa plástica, material: polietileno, comprimento: 55,50 cm, largura: 36 cm, altura: 31 cm, aplicação: acondicionamento de hortifrutigranjeiros, capacidade: 35 kg	330,00

12	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	Caixa plástica, material: polipropileno, aplicação: alimentos, características adicionais: com tampa, capacidade: 10 l	172,50
13	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	Caixa plástica, material: polipropileno, aplicação: alimentos, características adicionais: com tampa, capacidade: 5l	105,00
14	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 61.664.765/0001-10	Coador tipo peneira, material: aço inoxidável, características adicionais: (chinois) nº 20	48,00
15	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	Espumadeira, material corpo: aço inoxidável, material cabo: aço inoxidável, diâmetro: 15 cm	66,00
16	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 61.664.765/0001-10	Faca, material lâmina: aço inoxidável, material cabo: aço inoxidável, comprimento lâmina: 16 cm, comprimento cabo: 10 cm, largura lâmina: 2,5 cm, aplicação: cortar legumes e verduras, tipo: cozinha	81,00
17	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 61.664.765/0001-10	Faca, material lâmina: aço inoxidável, material cabo: aço inoxidável, tamanho: 10 pol, aplicação: cortar carne	150,00
18	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 61.664.765/0001-10	Faca, material lâmina: aço inoxidável, material cabo: polietileno, comprimento aprox. lâmina: 30 cm, comprimento aproximado cabo: 15 cm, largura aprox. lâmina: 5 cm, aplicação: cortar carne, tipo: fio liso, cor cabo: branca	252,00
19	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	Frigideira, material: alumínio, tipo: funda, diâmetro: 30 cm, material cabo: baquelite	268,00
20	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	Panela pressão, material: alumínio polido, capacidade: 7 l, material cabo: baquelite, características adicionais: com alça	440,00
21	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	Pegador alimento, material: aço inoxidável, comprimento: 20,50 cm, características adicionais: cabo de 13 x 2 cm; pegador de 5 x 5 cm, aplicação: salada	49,50
22	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 61.664.765/0001-10	Recipiente alimentos, material: aço inoxidável, aplicação: cozinha, características adicionais: com alça e tampa, altura mínima: 9,30 cm, comprimento: 53 cm, largura: 33 cm	255,00
23	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 61.664.765/0001-10	Saladeira, material: aço inoxidável, capacidade: 250 ml, formato: oval, comprimento: 20 cm, largura: 14 cm, características adicionais: funda	237,00

24	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	Saladeira, material: melamina, aplicação: refeição, capacidade: 6000 ml, largura: 33 cm, altura: 17 cm, cor: branco	213,00
25	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	Utensílio doméstico, material: polietileno alta densidade, tipo: remo, aplicação: preparo industrial de alimentos, medidas aproximadas: comprimento: 100 cm, largura: 11 cm	255,00
26	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 61.664.765/0001-10	Utensílio doméstico, material: polietileno alta densidade, tipo: remo, aplicação: preparo industrial de alimentos, medidas aproximadas: comprimento: 75 cm, largura: 9 cm	215,00
27	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 61.664.765/0001-10	Afiador de Facas Profissional 3 em 1 com sistema de afiação de três estágios (diamante, aço tungstênio e cerâmica). Cabo ergonômico anatômico e base de borracha antiderrapante para segurança.	267,00
28	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	Cutelo de cozinha com lâmina em aço inoxidável medindo aproximadamente 20 cm de comprimento e 8 cm de largura, indicado para corte de carnes e alimentos. Cabo anatômico em material resistente (polipropileno, madeira ou similar), com boa fixação e fácil higienização.	498,00
29	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	Concha para feijão em aço inox ou material resistente, com cabo longo, capacidade aproximada de 80 a 100 ml e comprimento de cerca de 25 cm	42,00
30	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	Jarra em plástico resistente com tampa, capacidade de 2 litros	48,00
31	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	Jarra em plástico resistente com tampa, capacidade de 4 litros	78,00
32	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	Pote plástico com tampa para armazenamento de mantimentos, material resistente, capacidade aproximada de 1 litros, de fácil higienização.	95,94
33	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	Pote plástico com tampa para armazenamento de mantimentos, material resistente, capacidade aproximada de 2 litros, de fácil higienização.	96,00
34	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	Pote plástico com tampa para armazenamento de mantimentos, material resistente, capacidade aproximada de 3 litros, de fácil higienização.	111,00
35	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	Caneco em alumínio resistente, com alça lateral, capacidade de 2 litros	126,50

36	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	Bacia plástica resistente com alças laterais, capacidade aproximada de 20 litros	70,53
VALOR TOTAL			6.504,47

Ji- Paraná/RO, 24 de março de 2026.

Vivian Westphal

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Juscelino K. de Oliveira

Protocolo 70200567

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM 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 Nº 09/2026 (ID 70202127), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70202128) e o Resultado da Análise (ID 70202129), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	H-JET COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA EIRELI CNPJ 84.644.962/0001-73	SERVIÇOS COM MANUTENÇÃO DE REDE/CABO INTERNET, COM ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARES DOS ROTEADORES, CONFIGURAÇÃO DE IP'S NAS MAQUINAS(FÍSICO E WI- FI).	10.231,77
2	K. M. DE OLIVEIRA MALINI COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA CNPJ 36.566.850/0001-07	REVISÃO GERAL COM TROCA DE FUSORA, IMPRESSORA BROTHER DCP B7535DW, TOMB. N°030994590	1.500,00
3	K. M. DE OLIVEIRA MALINI COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA CNPJ 36.566.850/0001-07	REVISÃO GERAL IMPRESSORA BROTHER, TOMB N° 031011798	850,00
4	K. M. DE OLIVEIRA MALINI COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA CNPJ 36.566.850/0001-07	REVISÃO GERAL COM TROCA DE CABEÇA ESCRITA, IMPRESSORA EPSON L4260 TOMB. N°31011797, 31003659	1.750,00
5	K. M. DE OLIVEIRA MALINI COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA CNPJ 36.566.850/0001-07	CONCERTO DA PLACA LÓGICA E REVISÃO GERAL, IMPRESSORA PANTUM ELGIN, TOMB. N° 031.230.857	625,50
6	K. M. DE OLIVEIRA MALINI COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA CNPJ 36.566.850/0001-07	REVISÃO GERAL COM TROCA DE PELICULA, IMPRESSORA HP M127, TOMB. N° 1316955	500,25
7	H-JET COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA EIRELI CNPJ 84.644.962/0001-73	REINSTALAÇÃO DE APLICATIVOS COM RECUPERAÇÃO DE DADOS DO HD, COMPUTADOR, TOMB. N° 30049140	535,50
8	K. M. DE OLIVEIRA MALINI COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA CNPJ 36.566.850/0001-07	REVISÃO GERAL COM TROCA DE PELICULA E CILINDRO FUSÃO IMPRESSORAS BROTHER L5652, TOMB. N° 31230858, 31011793, 30902455	1.717,05
Valor Total			17.710,07

Ji- Paraná/RO, 24 de março de 2026.
 Vivian Westphal
 Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Juscelino K. de Oliveira

Protocolo 70202131

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JUSCELINO KUBITSCHKE 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 08/2026 (ID 70201791), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70201792) e o Resultado da Análise (ID 70201793), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	64.557.026 SULENI DE SOUZA DINIZ CNPJ: 64.557.026/0001-18	Serviço de reparo, limpeza e Manutenção em ar condicionado 24.000 BTUS, Tombamentos: 031203518, 031203519, 031203520, 031203521, 031203522, 031203523, 031203524, 031203525, 031203526, 031203527, 031203528, 031203529, 031203530, 0312035231.	1.120,00
2	FRANCISCO DE SOUZA PEREIRA MEI CNPJ: 63.058.332/0001-47	Serviço de reparo, limpeza e manutenção em ar condicionado 30.000 BTUs, Tombamentos: 03058680, 030058492, 030058681, 030058682, 030058683, 030058684, 030058690, 030058689, 030058688, 030058687, 031203731, 031203732, 031203733, 031203734, 030057820, 030058721, 030058722, 030058727, 030058728, 030058731, 030058732, 030058733, 030058734, 030058735, 030058736, 030058737, 030058686, 030058685, 030058725, 030058724, 030058723, 030058726, 030058729, 030058730, 030058543, 030058673, 030058674, 030058675. 030058676, 030058677, 030058678, 030058679.	2.100,00
3	64.557.026 SULENI DE SOUZA DINIZ CNPJ: 64.557.026/0001-18	Serviço de reparo, limpeza e manutenção de ar condicionado split 12.000 BTUs, Tombamentos: 30529817, 30529820, 30529821.	150
4	PRESTADORA DE SERVIÇOS RONDÔNIA EIRELI-ME CNPJ: 11.069.034/0001-59	Serviço de reparo, higienização com troca de refil, troca de óleo do compressor, troca de tubulação de retorno, troca do filtro secador, limpeza do sistema e carga de gás r 134 de bebedouro industrial, Tombamento: 30532967, 30532968.	690,00
5	PRESTADORA DE SERVIÇOS RONDÔNIA EIRELI-ME CNPJ: 11.069.034/0001-59	Serviço de manutenção geral em geladeira, com troca de gás, Tombamento: 030864291.	295,00
Valor Total			4.355,00

Ji- Paraná/RO, 24 de março de 2026.
 Vivian Westphal
 Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Juscelino K. de Oliveira

Protocolo 70201797

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 02/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Jean Piaget

CONTRATADA: A Z Comércio Varejista de Artigos Esportivos Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: 37.095.151/0001-80

OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de Material Educativo e Esportivo (cronômetro profissional, raquete de badminton, rede p/ futsal e handebol, rede de vôlei e rede de proteção).

VALOR: R\$ R\$ 7.012,00 (Sete mil e doze reais).

VIGÊNCIA: Até 31 de maio de 2026.

DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026.

ASSINAM: Doraci Neimog e Anne Francielly Zimmerman da Silva

Protocolo 69614639

EXTRATO**CONTRATO Nº 03/2026****PARTES:****CONTRATANTE:** CONSELHO ESCOLAR RUI BARBOSA, CNPJ: 00.973.835/0001-28**FORNECEDOR:** COOPERATIVA DE PESCADORES E AQUICULTORES DO ESTADO DE RONDÔNIA - COOPESCA, CNPJ Nº 06.014.439/0001-50**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO****PARÁGRAFO ÚNICO:** Constitui a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, (**filé de Tambaqui**) para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE/2026, de acordo com a **Chamada Pública nº 01/2026** Em atendimento as necessidades do Conselho Escolar Rui Barbosa.**CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS****PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O valor do presente Contrato é de R\$ 7.271,75 (sete mil, duzentos e setenta e um reais e setenta e cinco centavos), de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.**DO PRAZO:** O presente contrato vigorará da sua assinatura até a última entrega do produto, conforme cronograma elaborado pela CONTRATANTE.**PROCESSO:** 0029.010586/2026-40**ASSINAM:** **Maria Irene Delbone Haddad** - Presidente do Conselho Escolar Rui Barbosa e **Raimundo Umbelino das Neves** - Representante Legal da Cooperativa de Pescadores e Aquicultores do Estado de Rondônia

Nova União/RO, 24 de março de 2026.

MARIA IRENE DELBONE HADDAD

Presidente do Conselho Escolar Rui Barbosa

RAIMUNDO UMBELINO DAS NEVES

Representante Legal da Cooperativa de Pescadores e Aquicultores do Estado de Rondônia

Protocolo 70286560

EXTRATO**CONTRATO Nº 04/2026****PARTES:**CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR RUI BARBOSA**, CNPJ: 00.973.835/0001-28

CONTRATADO: **ROSANGELA DA SILVA ALVES SAITER**, CPF: ***.720.582-**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Constitui a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, (**Leite de vaca integral pasteurizado e logurte integral**) para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE/2026, de acordo com a **Chamada Pública nº 01/2026** em atendimento as necessidades do Conselho Escolar Rui Barbosa.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor do presente Contrato é de de **R\$ 3.724,80** (três mil, setecentos e vinte e quatro reais e oitenta centavos), de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

DO PRAZO: O presente contrato vigorará da sua assinatura até a última entrega dos produtos, conforme cronograma elaborado pela CONTRATANTE.

PROCESSO: 0029.010586/2026-40

ASSINAM: **Maria Irene Delbone Haddad** - Presidente do Conselho Escolar Rui Barbosa e **Rosangela da Silva Alves Saiter** - Produtora - Agricultura Familiar

Nova União/RO, 24 de março de 2026.

MARIA IRENE DELBONE HADDAD

Presidente do Conselho Escolar Rui Barbosa

ROSANGELA DA SILVA ALVES SAITER

Produtora/Agricultura Familiar

Protocolo 70332984

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR INDIGENA DE JARU, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação ID (69850604), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID(69858834) e o Resultado da Análise ID (69860066), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	PROPONENTE HABILITADO	DESCRIÇÃO DO ITEM	Valor Total
01	PAPELARIA TEIXEIRA LTDA EPP	MATERIAL PARAESPORTE	R\$1.200,00
02	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA EPP	MATERIAL PARA ESPORTE	R\$ -
03	CH COMÉRCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA EIRELI	MATERIAL PARA ESPORTE	R\$ -
04	GOIS SERVIÇOS E TERCERIZAÇÕES LTDA	MATERIAL PARA ESPORTE	R\$ -
Valor Total			R\$ 1.200,00

Jaru/RO, 24 de Março de 2026.

LENI MARIA VIEIRA MARTINS

Presidente do Conselho Escolar Indígena de Jaru

Protocolo 69863786

AVISO

CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALMIRO ROCHA/EEEFM PROFESSORA MARIA LAURINDA GROFF

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.035865/2025-35

Objeto:**Aquisição de Material de Consumo/Material Educativo e Esportivo**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/03/2026 a 26/03/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALMIRO ROCHA DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSORA MARIA LAURINDA GROFF**, C.N.P.J nº 08.767.062/0001-35 localizado na Avenida Porto Velho,

5559, Bairro Novo Horizonte, Distrito de Nova Dimensão, Nova Mamoré/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a Contratação de: **Aquisição de Material de Consumo/Material Educativo e Esportivo** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/03/2026 a 26/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolaurindagroff@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na Avenida Porto Velho, 5559, Bairro Novo Horizonte, Distrito de Nova Dimensão, Nova Mamoré/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Aquisição de Material de Consumo/Material Educativo e Esportivo**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Professora Maria Laurinda Groff;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaurindagroff@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaurindagroff@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/03/2026 a 26/03/2026**, 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 JOSÉ ALMIRO ROCHA DA ESCOLA EEEFM PROFESSORA MARIA LAURINDA GROFF**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajará Mirim, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Planilha de Pesquisa de Preço/Proposta. (70511427)

Nova Mamoré, 24 de março de 2026.

CRISTIANE DA CRUZ TAVARES

Presidente da Comissão de Contratação

UEMERSON PEREIRA DE BASTOS

Presidente do Conselho Escolar José Almiro Rocha da EEEFM Professora Maria Laurinda Groff

Protocolo 70511661

AVISO

CONSELHO ESCOLAR TOM JOBIM

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1121/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.063016/2024-91

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada na Aquisição de Fechaduras Simples para Porta em Madeira, Lâmpadas de Led Comum de 30 watts/127 Volts e Prato Fundo Liso de Vidro, para atender a Escola Indígena Estadual Francisco Meireles.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/03/2026 a 27/03/2026.

O Conselho Escolar Tom Jobim, CNPJ nº 01.137.141/0001-13, localizado na Linha 10-B - Zona Rural - Zona Rural - CEP 76.857-000, Município de Nova Mamoré/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 Aquisição de Fechaduras Simples para Porta em Madeira, Lâmpadas de Led Comum de 30 watts/127 Volts e Prato Fundo Liso de Vidro, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 25/03/2026 a 27/03/2026, pelo endereço eletrônico indigenaguajara@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Praça Barão do Rio Branco, Travessa dos Arigos nº 216 - Bairro Centro, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação Simplificada de Aquisição de Fechaduras Simples para Porta em Madeira, Lâmpadas de Led Comum de 30 watts/127 Volts e Prato Fundo Liso de Vidro, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail indigenaguajara@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail indigenaguajara@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/03/2026 a 27/03/2026 (*03 (três) dias úteis*), devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita

individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular Escola serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajará-Mirim/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (70514211)

Guajará-Mirim/RO, 25 de março de 2026.

Gabriel do Nascimento Porto
Presidente da Comissão de Contratação
Rosiane Oliveira de Souza
Presidente do Conselho Escolar
Tom Jobim

Protocolo 70409869

AVISO

CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALMIRO ROCHA/EEEFM PROFESSORA MARIA LAURINDA GROFF
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.035865/2025-35

Objeto: *Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica/Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos*

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/03/2026 a 26/03/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALMIRO ROCHA DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSORA MARIA LAURINDA GROFF**, C.N.P.J nº 08.767.062/0001-35 localizado na Avenida Porto Velho, 5559, Bairro Novo Horizonte, Distrito de Nova Dimensão, Nova Mamoré/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: ***Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica/Manutenção e Conservação de Máquinas*** 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 **24/03/2026 a 26/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolaurindagroff@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na Avenida Porto Velho, 5559, Bairro Novo Horizonte, Distrito de Nova Dimensão, Nova Mamoré/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação de ***Prestação de serviços de Terceiros Pessoa Jurídica/Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos/Manutenções, Limpeza e higienização das Centrais de Ar*** 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 Professora Maria Laurinda Groff;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaurindagroff@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaurindagroff@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/03/2026 a 26/03/2026**, 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 JOSÉ ALMIRO ROCHA DA ESCOLA EEFM PROFESSORA MARIA LAURINDA GROFF**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajará Mirim, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Planilha de Pesquisa de Preço/Proposta. (70513069)

Nova Mamoré, 24 de março de 2026.

CRISTIANE DA CRUZ TAVARES

Presidente da Comissão de Contratação

UEMERSON PEREIRA DE BASTOS

Presidente do Conselho Escolar José Almiro Rocha da EEEFM Professora Maria Laurinda Groff

Protocolo 70513157

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LOURENÇO WAJURU

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3237/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.044245/2025-97

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada na aquisição de *Gás Engarrafado (Gás de Cozinha) 13kg, para atendimento da logística funcional e Confecção da Merenda Escolar das Escolas Indígenas*: EIEEF 05 de Julho, EIEEF João Francisco Aruak, EIEEF Pakuia Tupari e EIEEF Mbixiri Taxo Macurap.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/03/2026 a 27/03/2026.

O Conselho Escolar Lourenço Wajuru, CNPJ nº 01.057.948/0001-46, localizado no Posto Indígena Ricardo Franco - Rio Guaporé - CEP 76.850-000 - Guajará-Mirim/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: Aquisição de *Gás Engarrafado (Gás de Cozinha) 13kg*, 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 25/03/2026 a 27/03/2026, pelo

endereço eletrônico indigenaguajara@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Praça Barão do Rio Branco, Travessa dos Arigos nº 216 - Bairro Centro, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gás Engarrafado (Gás de Cozinha) 13kg, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail indigenaguajara@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail indigenaguajara@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/03/2026 a 27/03/2026 (*03 (três) dias úteis*), devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Lourenço Wajuru, 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 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 Guajará-Mirim/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (70514422).

Guajará-Mirim/RO, 24 de março de 2026.

Gabriel do Nascimento Porto
Presidente da Comissão de Contratação
Rosiane Oliveira de Souza
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70407852

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 19/2025/2026 (70480573)

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL BRANCA DE NEVE, INSCRITO NO CNPJ: 34.737.148/0001-25

CONTRATADA: S A DE FREITAS COSTA EIRELI-ME, INCRITA NO CNPJ: 22.874.499/0001-07.

OBJETO: É objeto desta contratação, a aquisição de Materiais de Limpeza e Produtos de Higienização e Material de Copa e Cozinha.

VALOR: R\$ 5.004,75 (Cinco mil, quatro reais e setenta e cinco centavos).

PROCESSO: 0029.031775/2025-75

VIGÊNCIA: 360 dias

DATA DE ASSINATURA: 24/03/2026.

Hindira de Melo Mendes Araújo
Presidente do Conselho Escolar
Silene Aparecida de Freitas Costa
Representante Legal

Protocolo 70483366

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA E.E.F.M. CARLOS GOMES****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 28/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.013770/2026-41**

Objeto: Contratação de empresa especializada em Serviço para Manutenção de Bens Móveis (Limpeza dos estofados).

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/03/2026 a 27/03/2026**.

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 a contratação de: empresa especializada em Serviço para Manutenção de Bens Móveis, 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 **25/03/2026 a 27/03/2026**, 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 contratação de empresa especializada em Serviço para Manutenção de Bens Móveis (Limpeza dos estofados), 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 70516918** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail carlosgomes@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **25/03/2026 a 27/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: 70516918.

Carla Edionara Gude Pizoler

Presidente da Comissão de Contratação

Shirley Andrade de Souza

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70516981

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MAXUIM CORAIM ORO JOWIN

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3239/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.054107/2025-16

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada na aquisição de *Gás Engarrafado (Gás de Cozinha) 13kg, para atendimento da logística funcional e Confecção da Merenda Escolar das Escolas Indígenas:* IEEF Abraao Koop, EIEEF Didimo Graciliano De Oliveira, EIEEF Hwerein Catwa Oro Nao, EIEEF Josias Batista De Oliveira, EIEEF Mamxun Tamanain Oro Nao e EIEEF Marechal Rondon.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 25/03/2026 a 27/03/2026.

O Conselho Escolar Maxuim Coraim Oro Jowin, CNPJ nº 01.010.729/0001-01, localizado no Posto Indígena Santo André – Rio Pacaas Novos - CEP 76.850-000 - Guajará-Mirim/RO, 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 *Gás Engarrafado (Gás de Cozinha) 13kg*, 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 25/03/2026 a 27/03/2026 pelo endereço eletrônico indigenaguajara@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Praça Barão do Rio Branco, Travessa dos Arigos nº 216 - Bairro Centro, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gás Engarrafado (Gás de Cozinha) 13kg, considerando o menor preço por item..

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail indigenaguajara@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail indigenaguajara@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/03/2026 a 27/03/2026 (*03 (três) dias úteis*), devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Maxuim Coraim Oro Jowin, 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajará-Mirim/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (ID 70514705)

Guajará-Mirim/RO, 24 de março de 2026.

Gabriel do Nascimento Porto
Presidente da Comissão de Contratação
Rosiane Oliveira de Souza
Presidente do Conselho Escolar
Maxuim Coraim Oro Jowin

Protocolo 70407905

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JOHN KENNEDY

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.030835/2025-32

Objeto: MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/03/2026 a 27/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JOHN KENNEDY, C.N.P.J nº 00.672.018/0001-30 localizado na Rua Salgado Filho, 2286, Bairro São Cristóvão, no município de Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: MATERIAL 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 **24/03/2026 a 27/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolajohnkennedy@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Salgado Filho, 2286, Bairro São Cristóvão, no município de Porto Velho/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JOHN KENNEDY**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolajohnkennedy@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 escolajohnkennedy@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/03/2026 a 27/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JOHN KENNEDY**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

JOSETE DE JESUS MARTINS PARENTE

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM John Kennedy

Protocolo 70517409

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 28/2026

CONTRATANTE: Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso

CONTRATADA: F V da Silva Soares

CNPJ DA CONTRATADA: 04.842.400/0001-03

OBJETO: É objeto desta contratação a Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - (Serviço de confecção de toalhas de mesa e cortinas)

VALOR: R\$ 16.084,87 (**Dezesseis mil, oitenta e quatro reais e oitenta e sete centavos**)

VIGÊNCIA: 31 de março de 2026.

DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026

ASSINAM: Rosangela Sebben da Silva e Francisca Viana da Silva Soares

Protocolo 70518160

AVISO

CONSELHO ESCOLAR OROWAO WAM ORO AT

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3248/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.054643/2025-11

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada na aquisição de Gás Engarrafado (Gás de Cozinha) 13kg, para atendimento da logística funcional e Confecção da Merenda Escolar das Escolas Indígenas: EIEEF João Farias de Barros, EIEEF Manum Oro Eo, EIEEF Poscidonio Bastos, EIEEF José dos Santos Araújo, EIEEF Xijan Oro Nao', EIEEF Valdemar Cabixi e EIEEF Watacao Oro Nao Mixic Oro At, EIEEF Orowao Yein Oro Nao' e EEIF Orowao Powa Oro Nao'.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/03/2026 a 27/03/2026.

O Conselho Escolar Orowao Wam Oro At, CNPJ nº 00.977.716/0001-43, localizado no Posto Indígena Rio Negro Ocaia - Rio Pacaas Novos - CEP 76.850-000 - Guajará-Mirim/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI Regular Escola, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Aquisição de Gás Engarrafado (Gás de Cozinha) 13kg, 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 25/03/2026 a 27/03/2026, pelo endereço eletrônico indigenaguajara@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Praça Barão do Rio Branco, Travessa dos Arigos nº 216 - Bairro Centro, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Aquisição de Gás Engarrafado (Gás de Cozinha) 13kg, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja

compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail indigenaguajara@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail indigenaguajara@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/03/2026 a 27/03/2026 (*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 Orowao Wam Oro At, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular Escola, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajará-Mirim/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (ID 70515019)

Guajará-Mirim/RO, 24 de março de 2026.

Gabriel do Nascimento Porto
Presidente da Comissão de Contratação
Rosiane Oliveira de Souza
Presidente do Conselho Escolar
Orowao Wam Oro At

Protocolo 70409130

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 29/2026

CONTRATANTE: Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso

CONTRATADA: Silva Souza & Oliveira Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: 11.640.043/0001-58

OBJETO: É objeto desta contratação Manutenção conservação de equipamentos de processamento de dados

VALOR: R\$ 12.460,00 (**Doze mil, quatrocentos e sessenta reais**)

VIGÊNCIA: 31 de março de 2026.

DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026

ASSINAM: Rosângela Sebben da Silva e Sirlei da Silva Souza Oliveira

Protocolo 70518276

AVISO**CONSELHO ESCOLAR OROWAO WAM ORO AT****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3249/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.054643/2025-11**

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada na Aquisição de Fechaduras Simples para Porta em Madeira, Lâmpadas de Led Comum de 30 watts/127 Volts e Prato Fundo Liso de Vidro, para atender *as Escolas Indígenas*: EIEEF João Farias de Barros, EIEEF Manum Oro Eo, EIEEF Poscidonio Bastos, EIEEF José dos Santos Araújo, EIEEF Xijan Oro Nao', EIEEF Valdemar Cabixi e EIEEF Watacao Oro Nao Mixic Oro At, EEIEF Orowao Yein Oro Nao' e EEIF Orowao Powa Oro Nao'.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/03/2026 a 27/03/2026.

O Conselho Escolar Orowao Wam Oro At, CNPJ nº 00.977.716/0001-43, localizado no Posto Indígena Rio Negro Ocaia - Rio Pacaas Novos - CEP 76.850-000 - Guajará-Mirim/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI Regular Escola, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Aquisição de Fechaduras Simples para Porta em Madeira, Lâmpadas de Led Comum de 30 watts/127 Volts e Prato Fundo Liso de Vidro, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 25/03/2026 a 27/03/2026, pelo endereço eletrônico indigenaguajara@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Praça Barão do Rio Branco, Travessa dos Arigos nº 216 - Bairro Centro, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Aquisição de Fechaduras Simples para Porta em Madeira, Lâmpadas de Led Comum de 30 watts/127 Volts e Prato Fundo Liso de Vidro, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail indigenaguajara@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 indigenaguajara@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/03/2026 a 27/03/2026 (*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 Orowao Wam Oro At, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular Escola, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajará-Mirim/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (ID 70515049)

Guajará-Mirim/RO, 24 de março de 2026.

Gabriel do Nascimento Porto
Presidente da Comissão de Contratação
Rosiane Oliveira de Souza
Presidente do Conselho Escolar
Orowao Wam Oro At

Protocolo 70409165

EXTRATO

Contrato nº 012/PROAFI/2025/2026/SEDUC-EEEFMPAR-DIR/ESCOLA REGULAR 70471500

CONTRATANTE: Conselho Escolar EEEFM Paulo de Assis Ribeiro

CONTRATADA: W. E. ENGENHARIA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 07.164.059/0001-64

OBJETO: É objeto do presente contrato 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, *prestando atendimento às necessidades da E.E.E.F.M "Paulo de Assis Ribeiro"*, conforme a Proposta de Preços apresentada (70385117).

VALOR: R\$ 2.069,75 (dois mil sessenta e nove reais e setenta e cinco centavos)

VIGÊNCIA: 31 de Março de 2026.

DATA DA ASSINATURA: 25/03/2026

ASSINAM: Zalmir José Kretikouski - Presidente do Conselho Escolar e Wendell Rodrigues de Oliveira Lima - Representante da Empresa.

Protocolo 70206700

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 07/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar José Mariano de Azevedo

CONTRATADA: M. D. DA SILVA COPIADORA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 04.471.458/0001-80

OBJETO: É objeto desta contratação é de fornecimento de Material de Expediente, *Papel sulfite, Tonner para Fotocopiadora e Tonner para Impressora HP.* conforme descrito no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 2849/2026.

VALOR: R\$ 12.050,00 (doze mil e cinquenta reais).

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 25/03/2026

ASSINAM: José Nilton de Oliveira e Marcio da Silva

Protocolo 70465036

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 22/PROAFI/2026
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR ORDEM E PROGRESSO
CONTRATADA: Gois Serviços e Terceirizações LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 61.888.550/0001-83
OBJETO: É objeto desta contratação Material de Limpeza
VALOR: R\$ 9.860,20 (**Nove mil, oitocentos e sessenta reais e vinte centavos**)
VIGÊNCIA: 31 de março de 2026.
DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026
ASSINAM: Rosangela Sebben da Silva e Eduardo Gois da Silva

Protocolo 70518404

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE RESULTADO

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUBARÃO**, 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 70190459), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID70497070) e o Resultado da Análise (ID 70516930), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	TURETTA & SPERANDIO LTDA ME CNPJ:34.884.0001-04	Bulbo led, interruptor, fita isolante, dijudtor unipolar, dijudtor tripolar.	5.320,92
2	D F FANCHETTI & CIA LTDA ME CNPJ: 10.759.822.0001-04	Adaptador de plug benjamin.	600,00
VALOR TOTAL			5.920,92

Vale do Paraíso, 25 de Março de 2026.

Juliana Borges dos Santos

Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUBARÃO**

Protocolo 70517385

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 23/PROAFI/2026
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR ORDEM E PROGRESSO
CONTRATADA: MA10X Grafica e Editora Ltda
CNPJ DA CONTRATADA: 45.521.502/0001-04
OBJETO: É objeto desta contratação Material de Limpeza
VALOR: R\$ 2.114,31 (**Dois mil, cento e quatorze reais e trinta e um centavos**)

VIGÊNCIA: 31 de março de 2026.

DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026

ASSINAM: Rosangela Sebben da Silva e Marcos Aurelio Pereira

Protocolo 70518602

AVISO**CONSELHO ESCOLAR XIJAM OM TOC ORO NAO'****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3250/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.054645/2025-19**

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada a Aquisição de Gás Engarrafado (Gás de Cozinha) 13kg, para atendimento da logística funcional e Confecção da Merenda Escolar das Escolas Indígenas: EEIEF Francisco José Lacerda, EEIEF Paulo Saldanha Sobrinho, EEIEF Pedro Azzi, EEIEF Leonel Baungá Canoé e EEIEF João Jaboti.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/03/2026 a 27/03/2026.

O Conselho Escolar Xijam Om Toc Oro Nao', CNPJ nº 01.001.591/0001-84, localizado no Posto Indígena Sotério - Rio Mamoré - CEP 76.850-000 - Guajará-Mirim/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI Regular Escola,

AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Aquisição de *Gás Engarrafado (Gás de Cozinha) 13kg*, 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 25/03/2026 a 27/03/2026., pelo endereço eletrônico indigenaguajara@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Praça Barão do Rio Branco, Travessa dos Arigos nº 216 - Bairro Centro, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Aquisição de *Gás Engarrafado (Gás de Cozinha) 13kg*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail indigenaguajara@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a

devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail indigenaguajara@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/03/2026 a 27/03/2026. (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 Xijam Om Toc Oro Nao', 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajará-Mirim/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (ID 70515076)

Guajará-Mirim/RO, 24 de março de 2026.

Gabriel do Nascimento Porto
Presidente da Comissão de Contratação
Rosiane Oliveira de Souza
Presidente do Conselho Escolar
Xijam Om Toc Oro Nao'

Protocolo 70409212

AVISO

CONSELHO ESCOLAR XIJAM OM TOC ORO NAO'

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3251/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.054645/2025-19

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada na Aquisição de Fechaduras Simples para Porta em Madeira, Lâmpadas de Led Comum de 30 watts/127 Volts e Prato Fundo Liso de Vidro, para atender na substituição de fechaduras e lâmpadas nas dependências das *Escolas Indígenas*: EIEEF Francisco José Lacerda, EEIEF Paulo Saldanha Sobrinho, EEIEF Pedro Azzi, EEIEF Leonel Baungá Canoé e EEIEF João Jaboti.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/03/2026 a 27/03/2026.

O Conselho Escolar Xijam Om Toc Oro Nao', CNPJ nº 01.001.591/0001-84, localizado no Posto Indígena Sotério - Rio Mamoré - CEP 76.850-000 - Guajará-Mirim/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI Regular Escola,

AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Aquisição de Fechaduras Simples para Porta em Madeira, Lâmpadas de Led Comum de 30 watts/127 Volts e Prato Fundo Liso de Vidro, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 25/03/2026 a 27/03/2026, pelo endereço eletrônico indigenaguajara@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Praça Barão do Rio Branco, Travessa dos Arigos nº 216 - Bairro Centro, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Aquisição de Fechaduras Simples para Porta em Madeira, Lâmpadas de Led Comum de 30 watts/127 Volts e Prato Fundo Liso de Vidro, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja

compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail indigenaguajara@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail indigenaguajara@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/03/2026 a 27/03/2026 (*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 Xijam Om Toc Oro Nao', com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular Escola, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajará-Mirim/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (ID 70515085)

Guajará-Mirim/RO, 24 de março de 2026.

Gabriel do Nascimento Porto
Presidente da Comissão de Contratação
Rosiane Oliveira de Souza
Presidente do Conselho Escolar
Xijam Om Toc Oro Nao'

Protocolo 70409255

Portaria nº 2562 de 25 de março de 2026

Dispõe sobre designação de membros para compor Comissão Fiscalizadora de Convênios, Fomentos e o Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado Ir e Vir e dá outras providências.

O (A) SUPERINTENDENTE REGIONAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 1º da Lei Complementar nº 1.247, de 31 de julho de 2024 e pelo Decreto nº 30274, de 16 de maio de 2025 e,

Considerando o artigo 70 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que define as despesas que são consideradas como de manutenção e desenvolvimento do ensino;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos

previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;

Considerando o Decreto Estadual nº 21.431, de 29 de novembro de 2016, que regulamenta as normas gerais para as parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, estabelecidas pelo Estado de Rondônia e suas Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista prestadoras de serviço público e suas subsidiárias, com Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação à consecução de finalidades de interesse público de que trata a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

Considerando o Decreto Estadual nº 27.933, de 23 de fevereiro de 2023, que altera e acresce dispositivos ao Decreto nº 22.194, de 16 de agosto de 2017, onde institui o repasse de recursos financeiros às instituições que oferecem atendimento educacional especializado para pessoas com necessidades educacionais especiais, em regime de mútua cooperação, tomando por base de cálculo o custo/aluno por matrícula, e revoga o Decreto nº 9.986, de 17 de junho de 2002;

Considerando a Lei Estadual nº 4.979, de 15 de abril de 2021, que dispõe sobre a celebração de parcerias com as Escolas Famílias Agrícolas -EFAs e congêneres, e revoga a Lei nº 4.076, de 31 de maio de 2017;

Considerando o Decreto Estadual nº 26.147, de 15 de junho de 2021, que regulamenta a Lei nº 4.979, de 15 de abril de 2021, que dispõe sobre a celebração de parcerias com as Escolas Família Agrícola - EFAs;

Considerando o Decreto Estadual nº 26.165, de 24 de junho de 2021, que regulamenta os convênios e os termos de cooperação celebrados pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Rondônia para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos oriundos do Orçamento Estadual e que revoga o Decreto nº 18.221, de 17 de setembro de 2013;

Considerando a Lei Estadual nº 4.426, de 10 de dezembro de 2018, que institui o Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado Ir e Vir, direcionado à transferência de recursos para custeio do transporte do educando residente em zona rural;

Considerando o Decreto Estadual nº 24.490, de 22 de novembro de 2019, que regulamenta a Lei nº 4.426, de 10 de dezembro de 2018, que institui o Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado Ir e Vir, direcionado à transferência de recursos para custeio do transporte do educando residente em zona rural;

Considerando a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece novas normas gerais para licitações e contratos nas administrações públicas direta, autárquica e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, substituindo a Lei nº 8.666/1993.

R E S O L V E :

Art. 1º Instituir Comissões Fiscalizadoras na Superintendência Regional de Educação de Ouro Preto do Oeste/SUPER-OPO, constituídas de 03 (três) membros e 01 (um) suplente, para acompanhar, monitorar e fiscalizar "in loco".

Parágrafo único. Serão instituídas duas comissões distintas, a saber: a Comissão de Convênios e Fomentos e a Comissão de Transporte Escolar, ambas deverão ser constituídas por 01 (um) Presidente, 02 (dois) Membros e 01 (um) Suplente, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

I - Comissão de Transporte Escolar: Fiscalizar o Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado IR e VIR, direcionado à transferência de recursos para custeio do transporte escolar do educando residente em zona rural firmados, entre o Governo do Estado de Rondônia através da Secretaria de Estado da Educação e as Prefeituras Municipais;

II - Comissão de Convênios e Fomentos: Fiscalizar recursos oriundos de Convênios e Termo de Fomento entre o Governo do Estado de Rondônia com interveniência da Secretaria de Estado da Educação com as Prefeituras, UEx's- Unidades Executoras, Escolas Família Agrícolas -EFA's, e as Instituições Privadas sem Fins Lucrativos.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA COMISSÃO FISCALIZADORA

Art. 2º Os membros indicados para a comissão fiscalizadora, e portariados pela Superintendência Regional de Educação de Ouro Preto do Oeste, serão responsáveis por acompanhar, monitorar, fiscalizar in loco, emitir relatório e analisar previamente a prestação de contas apresentada pelas Prefeituras, UEx's - Unidades Executoras, Associação Gestoras e as Instituições Privadas sem fins Lucrativos, Escolas Família Agrícolas -EFA's, considerando a correta

aplicação dos recursos repassados de acordo com o plano de trabalho, plano de aplicação e/ou plano de ação e, posteriormente, encaminhar à Coordenadoria de Prestação de Contas.

§ 1º A Comissão será constituída para fins de realizar fiscalização do serviço executado, contratação realizada, aquisição, manutenção, remuneração, construção, conservação, instalação e outros para fins de verificar o cumprimento das disposições acordadas entre os Cooperados dos termos técnicos e administrativos, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

§ 2º O acompanhamento, o monitoramento e a fiscalização do Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado Ir e Vir, assim como dos Convênios e Termos de Fomento, pelas comissões instituídas, podem ser realizados nas seguintes modalidades:

I - Monitoramento ou Concomitante - realizado por meio de verificação "in loco" durante a execução de cada parcela liberada do Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado Ir e Vir. Nos casos dos Convênios e Termos de Fomentos liberados por parcela única ou quando houver adequação por meio de aditivos durante a vigência do termo de adesão, deverá ser feito apenas um relatório considerando verificar a execução do plano de aplicação com base nas normas vigentes.

II - Subsequente ou Posterior - realizado após o término da vigência do instrumento celebrado com a finalidade de verificar as condições de cumprimento do objeto de acordo com a legislação vigente, embasando o processo de análise da prestação de contas física e financeira, excepcionalmente nos seguintes casos:

a) com base em solicitação explícita do setor responsável pela prestação de contas da Unidade, com a finalidade de saneamento de questionamentos ou indícios de irregularidade na execução física e financeira de programa, cuja prestação de contas encontra-se em análise;

b) por determinação do Dirigente Máximo de Unidade Administrativa Concedente, quando houver indícios de irregularidade na execução física e nos repasses financeiros cuja prestação de contas encontra-se em análise.

CAPÍTULO II

DA DESIGNAÇÃO DOS MEMBROS

Art. 3º Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, a compor comissão para acompanhamento, visita "in loco" e fiscalização do Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado IR e VIR, Convênios e Termos de Fomentos firmados entre o Governo do Estado de Rondônia através da Secretaria de Estado da Educação e as Prefeituras, Unidades Executoras - UExs, Associação Gestoras Efas e, as Instituições Privadas sem Fins Lucrativos:

I - Fica criada a Comissão de Convênios e Fomentos, composta por 01 (um) Presidente, 02 (dois) Membros e 01 (um) Suplente, designados por ato da Superintendência Regional de Educação de Ouro Preto do Oeste, competindo-lhe acompanhar, analisar e deliberar sobre matérias relativas aos convênios e fomentos sob a responsabilidade desta Pasta.

II - Fica criada a Comissão de Transporte Escolar, composta por 01 (um) Presidente, 02 (dois) Membros e 01 (um) Suplente, igualmente designados por ato da Superintendência Regional de Educação de Ouro Preto do Oeste, incumbida de analisar, acompanhar e fiscalizar as ações inerentes ao transporte escolar, nos termos da legislação vigente.

(Seção de Transporte Escolar)	
Nazareno Faé Lauve, matrícula *****003	Presidente
Jésica Kéthlen Mosconi de Oliveira, matrícula nº *****060	Membro
Clemir Moreira, matrícula nº *****184	Membro
Lorena Dantas de Andrade Campos, matrícula nº *****588	Suplente

(Seção de Convênios e Termo de Fomento)	
Lorena Dantas de Andrade Campos, matrícula nº *****588	Presidente
Janeth Maria de Souza, matrícula nº *****800	Membro
Leandro da Silva Moraes, matrícula nº *****484	Membro

Jésica Kéthlen Mosconi de Oliveira, matrícula nº *****060

Suplente

CAPÍTULO III**DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO FISCALIZADORA****Art. 4º Caberá à Comissão de Fiscalização:**

- I - avaliar e atestar a real demanda dos alunos que necessitam de transporte escolar;
- II - acompanhar e orientar as Unidades Educacionais sobre os critérios, procedimentos/etapas relacionados ao transporte escolar;
- III - acompanhar as ocorrências relativas ao transporte, registradas em livro próprio da Unidade Escolar, informando ao município para a realização e apuração dos fatos;
- IV - realizar visita in loco, conferindo dados informados pelo município, no tocante ao levantamento de custos, número de alunos, quilômetros dia, dias letivos, bem como alteração ou supressão de rotas e/ou realinhamento de preços, certificando a veracidade das informações;
- V - fiscalizar os serviços executados, enviando relatório à Coordenadoria de Prestação de Contas, a cada parcela repassada, da unidade concedente dos recursos, atendendo os requisitos pertinentes ao que se refere o inciso I do art. 13 da Lei nº 4.426, de 2018;
- VI - fiscalizar e avaliar a execução de convênios e fomentos, aferindo a execução do objeto e das suas metas, etapas e fases, conforme pactuado nos Planos de Trabalho, por meio da verificação da compatibilidade entre estes e os efetivamente executados,
- VII - manter registro atualizado dos processos de prestação de contas sob sua responsabilidade, garantindo a rastreabilidade das ações;
- VIII - notificar as Convenientes em caso de pendências, inconsistências ou irregularidades na documentação, concedendo prazo para saneamento das falhas;
- IX - solicitar aos seus superiores, em tempo hábil, adoção de medidas, decisões e providências que, por ventura, ultrapassem as suas competências enquanto fiscais;
- X - garantir que a CONVENIENTE e a FOMENTANTE siga com o estabelecido na Lei nº 14.133/21, buscando sempre, para a realização das compras e serviços, frente a terceiros, economicidade, qualidade e eficiência, através de prévias cotações de preços, observando os valores, estado e características apresentadas no plano de trabalho.

CAPÍTULO IV**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 5º Revoga-se a Portaria nº 11580 de 26 de novembro de 2025.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

JANETH MARIA DE SOUZA

Superintendente Regional de Educação

Protocolo 70518579

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 25/PROAFI/2026

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR ORDEM E PROGRESSO

CONTRATADA: MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 02.448.919/0001-78

OBJETO: É objeto desta contratação Material de Limpeza

VALOR: R\$ 2.694,40 (**Dois mil, seiscentos e noventa e quatro reais e quarenta centavos**)

VIGÊNCIA: 31 de março de 2026.

DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026

ASSINAM: Rosangela Sebben da Silva e Anderson Garcia Gonzales

Protocolo 70519303

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DONA BENTA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 2362/2026 (ID 69739615), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69950457) e o Resultado da Análise (ID 69956077), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	GOIS SERVIÇOS E TERCERIZAÇÕES LTDA, CNPJ: 61.888.550/0001-83	Bola oficial de voleibol	R\$ 559,80
Valor Total			R\$ 559,80

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
2	R T COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA CNPJ: 47.561.776/0001-77	Bola de Futsal	R\$ 2.970,66
		Jogo Dominó	R\$ 119,88
		Jogo de Memória Inglês	R\$ 159,88
Valor Total			R\$ 3.250,42

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
3	KUTISQUE COMERCIO E SERVIÇOS, CNPJ: 63.848.478/0001-96	Bola Oficial de Vôlei de Praia	R\$ 778,00
		Relógio Digital de Xadrez	R\$ 390,00
		Barreiras Ajustáveis	R\$ 659,00
Valor Total			R\$ 1.827,00

Presidente Médici/RO, 25 de março de 2026.

Vânia Kaiser Silva

Presidente do Conselho Escolar Dona Benta

Protocolo 69956949

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 021/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM CESAR FREITAS CASSOL

CONTRATADA: TC COMERCIO & CONSULTORIA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 54.166.513/0001-04

OBJETO: É objeto desta contratação Materiais para Manutenção de Bens Imóveis

VALOR: R\$ 23.380,00 (vinte e três mil trezentos e oitenta reais)

VIGÊNCIA: 100 (cem) dias.

DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026

ASSINAM: IONAN SANTOS DE FARIA e NERCI NATALINO SZIMANSK

IONAN SANTOS DE FARIA
Presidente do Conselho Escolar E.E.F.M Cesar Freitas Cassol
NERCI NATALINO SZIMANSK
Contratado

Protocolo 70215825

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 020/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola EEFM Cesar Freitas Cassol

CONTRATADA: D`RIBEIRO IMUNIZADORA, EXTINTORES, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 14.704.640/0001-97

OBJETO: Serviço de manutenção, pintura e troca de mangueira em extintor pó químico de 06 kg, Serviço de manutenção, pintura e troca de mangueira em extintor água pressurizada 10L, Serviço de manutenção em extintor co2 de 06 kg.

VALOR:R\$ 3.810,00 (três mil oitocentos e dez reais)

VIGÊNCIA: 100(cem) dias.

DATA DA ASSINATURA: 16/03/2026

ASSINAM: IONAN SANTOS DE FARIA e DARLAN RIBEIRO SILVA

IONAN SANTOS DE FARIA

Presidente do Conselho Escolar E.E.F.M Cesar Freitas Cassol

DARLAN RIBEIRO SILVA

Contratado

Protocolo 70170516

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 22/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM CESAR FREITAS CASSOL

CONTRATADA: FACILITA SERVIÇOS

CNPJ DA CONTRATADA: 47.840.870/0001-32

OBJETO: É objeto desta contratação o serviço de limpeza e manutenção em centrais de ares-condicionados

VALOR: R\$ 9.630,00 (nove mil seiscentos e trinta reais)

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 20/03/2026

ASSINAM: IONAN SANTOS DE FARIA e TAINARA DA SILVA MOREIRA

IONAN SANTOS DE FARIA

Presidente do Conselho Escolar E.E.F.M Cesar Freitas Cassol

TAINARA DA SILVA MOREIRA

Contratado

Protocolo 70258811

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 021/2026 70204685

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM CESAR FREITAS CASSOL

CONTRATADA: TC COMERCIO & CONSULTORIA LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 54.166.513/0001-04
OBJETO: É objeto desta contratação de Materiais para Manutenção de Bens Imóveis
VALOR: R\$ 1.314,00 (um mil trezentos e quatorze reais)
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026
ASSINAM: IONAN SANTOS DE FARIA e NERCI NATALINO SZIMANSK

IONAN SANTOS DE FARIA
Presidente do Conselho Escolar E.E.FM Cesar Freitas Cassol
NERCI NATALINO SZIMANSK
Contratado

Protocolo 70469484

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº Nº22/2026 70219085
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM CESAR FREITAS CASSOL
CONTRATADA: FACILITASERVIÇOS
CNPJ DA CONTRATADA: 47.840.870/0001-32
OBJETO: É objeto desta contratação o serviço de limpeza e manutenção em centrais de ares-condicionados
VALOR: R\$ 2.407,50 (dois mil quatrocentos e sete reais e cinquenta centavos)
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026
ASSINAM: IONAN SANTOS DE FARIA e TAINARA DA SILVA MOREIRA

IONAN SANTOS DE FARIA
Presidente do Conselho Escolar E.E.FM Cesar Freitas Cassol
TAINARA DA SILVA MOREIRA
Contratado

Protocolo 70471449

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR CTPM XIII, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 13/2025 (ID 70142423), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70193941) e o Resultado da Análise (ID 70455822), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Unit.	Valor Total
01	J V DA SILVA LTDACNPJ: 34.746.792/0001-60	Água Sanitária de 1 litro, 12 unidades	34,80	2.436,00
02	J V DA SILVA LTDACNPJ: 34.746.792/0001-60	Álcool Líquido 70%, 1 litro, 12 unidades	134,80	4.718,00
03	Almeida & Oliveira LTDACNPJ: 33.949.569/0001-57	Balde plástico 12 L.	15,80	474,00
04	JV da Silva EPPCNPJ: 34.746.792/0001-60	Cera líquida incolor, embalagem plástica de 750 ml, caixa com 12 unid.	69,80	698,00

05	Almeida & Oliveira LTDACNPJ: 33.949.569/0001-57	Desinfetante líquido para banheiro de 2 lt, caixa com 6 unid.	35,00	3.500,00
06	Almeida & Oliveira LTDACNPJ: 33.949.569/0001-57	Detergente líquido, embalagem plástica de 500 ml, caixa com 24 unid.	55,00	2.200,00
07	J V DA SILVA LTDACNPJ: 34.746.792/0001-60	Escova Sanitário com Suporte	10,45	156,75
08	Almeida & Oliveira LTDACNPJ: 33.949.569/0001-57	Esponja de lã de aço (8 esponjas no pacote), fardo com 14 pacotes	34,00	510,00
09	JV da Silva EPPCNPJ: 34.746.792/0001-60	Esponja dupla face para uso na cozinha.	1,15	135,70
10	Almeida & Oliveira LTDACNPJ: 33.949.569/0001-57	Flanela de limpeza 28x40 cm.	4,50	135,00
11	Almeida & Oliveira LTDACNPJ: 33.949.569/0001-57	Limpa alumínio 500 ml, a base de ácido sulfônico, caixa com 24 unid.	42,90	858,00
12	Almeida & Oliveira LTDACNPJ: 33.949.569/0001-57	Lixeira não vazada plástica com tampa 10 litros.	15,00	450,00
13	J V DA SILVA LTDACNPJ: 34.746.792/0001-60	Lixeira não vazada plástica com tampa 65 litros.	64,80	648,00
14	J V DA SILVA LTDACNPJ: 34.746.792/0001-60	Lixeira vazado plástica sem tampa 10 litros.	14,90	298,00
15	Almeida & Oliveira LTDACNPJ: 33.949.569/0001-57	Luvas em látex resistente (par); palma antiderrapante; abnt nbr 13.393	8,50	170,00
16	JV da Silva EPPCNPJ: 34.746.792/0001-60	Luvas plásticas descartáveis para manipulação de alimentos, pacote c/ 100 unid.	5,45	81,75
17	Almeida & Oliveira LTDACNPJ: 33.949.569/0001-57	Odorizador de ambiente aerossol, 360 ml	14,85	742,50
18	Almeida & Oliveira LTDACNPJ: 33.949.569/0001-57	Pano de chão 40x70	9,99	699,30
19	Almeida & Oliveira LTDACNPJ: 33.949.569/0001-57	Pano de chão 40x70 branco	10,50	210,00
20	J V DA SILVA LTDACNPJ: 34.746.792/0001-60	Pá para lixo com cabo grande Plástico tamanho Grande	14,80	370,00
21	Almeida & Oliveira LTDACNPJ: 33.949.569/0001-57	Papel higiênico folha dupla, 16 rolos de 30 metros.	105,00	3.675,00
22	J V DA SILVA LTDACNPJ: 34.746.792/0001-60	Pulverizador Spray de 500 ml	11,80	177,00
23	Almeida & Oliveira LTDACNPJ: 33.949.569/0001-57	Rodo plástico c/ borracha dupla 60cm, c/ cabo em madeira	15,99	319,80
24	Almeida & Oliveira LTDACNPJ: 33.949.569/0001-57	Sabão em barra neutro glicerinado 180 g, caixa c/ 10 unid. (cada pacote c/ 5 sabão)	85,00	255,00
25	J V DA SILVA LTDACNPJ: 34.746.792/0001-60	Sabão em pó, embalado em caixa de 800 g, caixa com 12 unid.	158,00	5.214,00
26	Almeida & Oliveira LTDACNPJ: 33.949.569/0001-57	Saco para lixo reforçado 100L 5x1.	4,40	1.540,00
27	Almeida & Oliveira LTDACNPJ: 33.949.569/0001-57	Saco para lixo 30L 10x1.	4,20	630,00

28	Almeida & Oliveira LTDACNPJ: 33.949.569/0001-57	Toucas descartáveis para manipulação de alimentos, pacote c/ 100 unid.	15,99	319,80
29	Almeida & Oliveira LTDACNPJ: 33.949.569/0001-57	Vassoura multiuso	13,99	279,80
Valor Total				31.901,40

Jaru/RO, 25 de março de 2026.

Elieser Dias de Oliveira - **2º TEN QOAPM**
Presidente do Conselho Escolar CTPM XIII

Protocolo 70458683

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR CTPM XIII, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 22/2025-2026 (ID 70142424), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70196894) e o Resultado da Análise (ID 70455683), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Unit.	Valor Total
01	E.M.P Baque Papelaria LTDA - EPPCNPJ: 09.467.155/0001-07	BOLA DE FUTSAL.	239,99	4.799,80
02	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL.	229,75	3.446,25
03	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	BOLA OFICIAL DE BASQUETE MASCULINO.	319,00	3.190,00
04	E.M.P Baque Papelaria LTDA - EPPCNPJ: 09.467.155/0001-07	BOLA DE TAPEMBOL.	119,80	599,00
05	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL Nº10.	17,50	175,00
06	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL Nº12.	18,55	185,50
07	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	BOMBA DE INFLAR BOLA:	29,75	178,50
08	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	BOLA OFICIAL PARA TÊNIS DE MESA:	3,40	340,00
09	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA dupla face.	24,95	349,30
10	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE:	53,50	267,50
11	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	BOLA DE FUTEBOL AMERICANO - Sênior.	66,00	528,00
12	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	CINTA FLAGS:	64,00	896,00
13	E.M.P Baque Papelaria LTDA - EPPCNPJ: 09.467.155/0001-07	BOLA OFICIAL DE VÔLEI DE PRAIA com 12 gomos.	284,90	2.849,00

14	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	CRONÔMETRO DE USO PROFISSIONAL.	115,00	460,00
15	E.M.P Baque Papelaria LTDA - EPPCNPJ: 09.467.155/0001-07	BOLA OFICIAL DE BASQUETE FEMININO.	298,00	2.980,00
16	E.M.P Baque Papelaria LTDA - EPPCNPJ: 09.467.155/0001-07	BOLA DE HANDEBOL: BOLA OFICIAL DE HANDEBOL.	221,00	3.315,00
17	E.M.P Baque Papelaria LTDA - EPPCNPJ: 09.467.155/0001-07	CALIBRADOR DIGITAL para bolas de várias modalidades esportivas.	109,50	328,50
18	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	REDE P/ FUTSAL E HANDEBOL.	176,50	529,50
19	E.M.P Baque Papelaria LTDA - EPPCNPJ: 09.467.155/0001-07	REDE P/ VOLEIBOL.	279,00	837,00
20	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	RAQUETE DE BADMINTON.	49,80	697,20
21	E.M.P Baque Papelaria LTDA - EPPCNPJ: 09.467.155/0001-07	PETECA DE BADMINTON.	27,50	605,00
22	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	REDE OFICIAL DE BADMINTON.	388,00	1.552,00
23	E.M.P Baque Papelaria LTDA - EPPCNPJ: 09.467.155/0001-07	XADREZ ESCOLAR DE MADEIRA.	142,00	1.136,00
24	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	TRENA DE MARCAÇÃO PARA ATLETISMO.	95,00	190,00
25	E.M.P Baque Papelaria LTDA - EPPCNPJ: 09.467.155/0001-07	ANTENA OFICIAL PARA VOLEIBOL em fibra de vidro.	66,50	133,00
26	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	MINI CONES MODELO CHAPÉU.	2,99	59,80
27	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	DARDO de 400g, Corpo feito de Duralumínio.	468,70	937,40
28	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	DARDO de 500g, Corpo feito de Duralumínio.	498,75	997,50
29	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	DARDO de 600g, Corpo feito de Duralumínio.	912,50	1.225,00
30	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	DARDO de 700g, Corpo feito de Duralumínio.	660,80	1.321,60
31	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	RELÓGIO DIGITAL DE XADREZ.	199,75	1.598,00
32	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	ESTADIÔMETRO DE PAREDE.	61,90	61,90
33	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	Saco de Bolas para transportar.	19,85	79,40
34	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	Bola de Tênis.	10,95	65,70
Valor Total				36.913,35

Jaru/RO, 25 de março de 2026.

Elieser Dias de Oliveira - 2º TEN QOAPM

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR CTPM XIII, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 15/2025-2026 (ID 70142426), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70197715) e o Resultado da Análise (ID 70515070), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	ITEM	VALOR UNIT.	Valor Total
01	E.M.P Baque Papelaria LTDA - EPPCNPJ: 09.467.155/0001-07	Almofada para carimbo, nº3, na cor azul, tampa metálica.	8,55	42,75
02	Papelaria Nossa Senhora LTDA - MECNPJ: 63.746.101/0001-26	Apagador - para quadro branco, medindo aproximadamente 60x150mm.	4,68	140,40
03	E.M.P Baque Papelaria LTDA - EPPCNPJ: 09.467.155/0001-07	Barbante de algodão - 8 fios, cru 528 metros.	28,00	56,00
04	E.M.P Baque Papelaria LTDA - EPPCNPJ: 09.467.155/0001-07	Borracha apagadora, branca, plástica, cx 24unid.	33,81	101,43
05	Papelaria Nossa Senhora LTDA - MECNPJ: 63.746.101/0001-26	Caixa arquivo morto polionda ofício, cores variadas - tamanho 350 x 250 x 130 mm.	5,77	173,10
06	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	Caneta esferográfica cor azul - caixa com 50 unid.	39,15	587,25
07	E.M.P Baque Papelaria LTDA - EPPCNPJ: 09.467.155/0001-07	Caneta marca texto.	0,96	9,60
08	Papelaria Nossa Senhora LTDA - MECNPJ: 63.746.101/0001-26	Cartolina cores variadas.	1,21	36,30
09	E.M.P Baque Papelaria LTDA - EPPCNPJ: 09.467.155/0001-07	Clipe, niquelado, nº 4, metal cromado, paralelo, caixa c/50unid.	2,41	24,10
10	E.M.P Baque Papelaria LTDA - EPPCNPJ: 09.467.155/0001-07	Clipe, niquelado, nº 6, metal cromado, paralelo, caixa c/50unid unidades.	2,52	25,20
11	E.M.P Baque Papelaria LTDA - EPPCNPJ: 09.467.155/0001-07	Clipe, niquelado, nº 8, metal cromado, paralelo, caixa c/25 unid unidades.	2,52	15,12
12	Papelaria Nossa Senhora LTDA - MECNPJ: 63.746.101/0001-26	Cola branca lavável não tóxica embalagem de 90g.	2,62	26,20
13	E.M.P Baque Papelaria LTDA - EPPCNPJ: 09.467.155/0001-07	Cola isopor - frasco 90g.	7,92	79,20
14	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	Envelope pardo a4 cx 100 und.	45,00	315,00
15	Papelaria Nossa Senhora LTDA - MECNPJ: 63.746.101/0001-26	EVA cores variadas.	2,29	68,70
16	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	EVA com glitter, cores variadas.	4,64	23,20
17	E.M.P Baque Papelaria LTDA - EPPCNPJ: 09.467.155/0001-07	Extrator de grampo, - comprimento 15cm, largura 1,5cm.	1,64	16,40
18	Papelaria Nossa Senhora LTDA - MECNPJ: 63.746.101/0001-26	Fita adesiva plástica transparente - 45mmx40m, pacote com 04 unid.	11,90	178,50

19	E.M.P Baque Papelaria LTDA - EPPCNPJ: 09.467.155/0001-07	Grampo para grampeador 26/6 - caixa com 5000 unidades.	3,63	43,56
20	E.M.P Baque Papelaria LTDA - EPPCNPJ: 09.467.155/0001-07	Grampos para grampeador, modelo 106/6 cx 5000.	25,99	207,92
21	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	Kraft em bobina, na cor branco, medindo: 75GX60CMX50M.	84,06	420,30
22	Papelaria Nossa Senhora LTDA - MECNPJ: 63.746.101/0001-26	Lápis grafite 2mmm cx c/144unid.	55,58	277,90
23	Papelaria Nossa Senhora LTDA - MECNPJ: 63.746.101/0001-26	Papel camurça 40x60cm cores variadas.	1,95	29,25
24	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	Papel cartão, formato 48x66cm, 240grs. cores diversas.	1,91	38,20
25	Papelaria Nossa Senhora LTDA - MECNPJ: 63.746.101/0001-26	Papel crepom cores variadas dimensão mínima 048x2,00m.	1,74	26,10
26	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	Papel laminado cores variadas dimensão mínima 45x59cm.	1,60	16,00
27	E.M.P Baque Papelaria LTDA - EPPCNPJ: 09.467.155/0001-07	Papel sulfite A4 - resma de papel formato A4, pacote com 500 folhas - caixa com 10.	347,50	20.850,00
28	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	Pasta com grampo trilho plástica ofício.	2,16	25,92
29	Papelaria Nossa Senhora LTDA - MECNPJ: 63.746.101/0001-26	Pasta aba elástica - Ofício.	2,26	33,90
30	E.M.P Baque Papelaria LTDA - EPPCNPJ: 09.467.155/0001-07	Pincel marcador de quadro branco - recarregável com depósito, caixa com 12 unid.	27,21	816,30
31	E.M.P Baque Papelaria LTDA - EPPCNPJ: 09.467.155/0001-07	Placa de isopor branca dimensões 100 cm x 50 cm x 25mm.	13,02	130,20
32	E.M.P Baque Papelaria LTDA - EPPCNPJ: 09.467.155/0001-07	Régua 30cm, em acrílico transparente, com escala.	0,77	7,70
33	Papelaria Teixeira - EPPCNPJ: 04.925.681/0001-50	Régua 50cm, em acrílico transparente, com escala.	3,90	11,70
34	E.M.P Baque Papelaria LTDA - EPPCNPJ: 09.467.155/0001-07	Tinta para quadro branco azul/preto.	144,00	1.008,00
35	Papelaria Nossa Senhora LTDA - MECNPJ: 63.746.101/0001-26	TNT esp. 45, largura 1,40 cm. Rolo com 50 m - cores variadas.	87,85	1.317,75
Valor Total				27.179,15

Jaru/RO, 25 de março de 2026.

Elieser Dias de Oliveira - **2º TEN QOAPM**

Presidente do Conselho Escolar CTPM XIII

Protocolo 70515100

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR CTPM XIII, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 16/2025-2026 (ID 70142429), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70198885) e o Resultado da Análise (ID 70478003), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Unit.	Valor Total
01	Nicoletti Gás LTDA CNPJ: 19.459.524/0001-73	Recarga de gás engarrafado em botija de 13kg	118,90	3.567,00
Valor Total				3.567,00

Jaru/RO, 25 de março de 2026

Elieser Dias de Oliveira - **2º TEN QOAPM**
Presidente do Conselho Escolar CTPM XIII

Protocolo 70482245

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR CTPM XIII, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 17/2025-2026 (ID 70142434), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70198986) e o Resultado da Análise (ID 70487051), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Unit.	Valor Total
01	Duarte Comercial LTDA, CNPJ: 29.210.391/0001-50	Recarga de extintores de incêndio tipo ABC 6,0 kg	132,00	1.320,00
02	Duarte Comercial LTDA, CNPJ: 29.210.391/0001-50	Recarga de extintores de incêndio tipo CO2 6,0 Kg	230,00	460,00
03	Duarte Comercial LTDA, CNPJ: 29.210.391/0001-50	Recarga de extintores de incêndio tipo A 10,0 L	95,00	95,00
Valor Total				1.875,00

Jaru/RO, 25 de março de 2026.

Elieser Dias de Oliveira - **2º TEN QOAPM**
Presidente do Conselho Escolar CTPM XIII

Protocolo 70489032

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR CTPM XIII, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 18/2025-2026 (ID 70142437), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70199582) e o Resultado da Análise (ID 70490252), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	ITEM	VALOR UNIT. R\$	Valor Total R\$
1	Materiais para Construção Jaru LTDA CNPJ: 02.861.388/0001-40	Cabo flexível 2,5 mm	3,22	2.898,00
2	Materiais para Construção Jaru LTDA CNPJ: 02.861.388/0001-40	Cabo flexível 6,0 mm	7,98	3.990,00
3	Marajó Comércio de Ferragens LTDA CNPJ: 07.649.230/0001-25	Cabo flexível 10,0 mm	13,51	4.053,00
4	Materiais para Construção Jaru LTDA CNPJ: 02.861.388/0001-40	Disjuntor bipolar 25A	30,36	910,80

5	Nicomar Materiais para Construções LTDA CNPJ: 05.682.224/0001-44	Disjuntor tripolar 125A	133,90	1.339,00
6	Marajó Comércio de Ferragens LTDA CNPJ: 07.649.230/0001-25	Disjuntor unipolar 20A	10,61	212,20
7	Nicomar Materiais para Construções LTDA CNPJ: 05.682.224/0001-44	Filtro de linha 1M, 5 tomadas 10A	43,50	435,00
8	Nicomar Materiais para Construções LTDA CNPJ: 05.682.224/0001-44	Fita isolante anti-chama 19mm com 20m	8,48	169,60
9	Marajó Comércio de Ferragens LTDA CNPJ: 07.649.230/0001-25	Interruptores duplo 10A	12,13	242,60
10	Nicomar Materiais para Construções LTDA CNPJ: 05.682.224/0001-44	Lâmpada led bulbo 40W bivolt	20,65	2.065,00
11	Nicomar Materiais para Construções LTDA CNPJ: 05.682.224/0001-44	Lâmpada led bulbo 50W bivolt	25,95	1.297,50
12	Materiais para Construção Jaru LTDA CNPJ: 02.861.388/0001-40	Quadro de distribuição de embutir, trifásico com barramento, 150 A, 48 disjuntores.	2.000,00	4.000,00
13	Materiais para Construção Jaru LTDA CNPJ: 02.861.388/0001-40	Refletor LED bivolt 100w, prova D'Agua	51,98	1.039,60
14	Materiais para Construção Jaru LTDA CNPJ: 02.861.388/0001-40	Refletor LED bivolt 200w, prova D'Agua	120,38	2.407,60
15	Marajó Comércio de Ferragens LTDA CNPJ: 07.649.230/0001-25	Tomada dupla 10A	18,75	562,50
16	Marajó Comércio de Ferragens LTDA CNPJ: 07.649.230/0001-25	Tomada dupla 20A	19,50	585,00
Valor Total				26.207,40

Jaru/RO, 25 de março de 2026.

Elieser Dias de Oliveira - **2º TEN QOAPM**

Presidente do Conselho Escolar CTPM XIII

Protocolo 70495016

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR CTPM XIII, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 19/2025-2026 (ID 0062019969), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70199934) e o Resultado da Análise (ID 70500656), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Unit.	Valor Total
01	A.J. CONTADORES E AUD. ASSOC. LTDA, CNPJ: 04.465.743/0001-98	Suporte contábil para realização de cadastros junto a fornecedores e instituições financeiras	400,00	400,00
02	A.J. CONTADORES E AUD. ASSOC. LTDA, CNPJ: 04.465.743/0001-98	ECF - Escrituração Contábil Fiscal, ano base 2025	750,00	750,00
03	A.J. CONTADORES E AUD. ASSOC. LTDA, CNPJ: 04.465.743/0001-98	Controle de Certidões durante o ano de 2026	250,00	250,00
Valor Total				1.400,00

Jaru/RO, 25 de março de 2026.

Elieser Dias de Oliveira - **2º TEN QOAPM**
Presidente do Conselho Escolar CTPM XIII

Protocolo 70504645

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR CTPM XIII, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 20/2025-2026 (ID 70142439), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70200322) e o Resultado da Análise (ID 70506449), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Unit.	Valor Total
01	M L da Silveira LTDACNPJ: 03.687.065/0001-45	Impressora colorida impressão frente e verso, capacidade mensal DEV 1.000 cópias	1.945,00	3.890,00
Valor Total				3.890,00

Jaru/RO, 25 de março de 2026.

Elieser Dias de Oliveira - **2º TEN QOAPM**
Presidente do Conselho Escolar CTPM XIII

Protocolo 70506958

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR CTPM XIII, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 21/2025-2026 (ID 70142441), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70248455) e o Resultado da Análise (ID 70508923), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Unit.	Valor Total
01	M L da Silveira LTDA CNPJ: 03.687.065/0001-45	Toner da Impressora Brother DCP- 8157DN	95,00	950,00
02	M L da Silveira LTDA CNPJ: 03.687.065/0001-45	Toner da Impressora Brother DCP- L5652DN	95,00	3.800,00
03	M L da Silveira LTDA CNPJ: 03.687.065/0001-45	Toner da Impressora Brother DCP- L5652DN	200,00	4.000,00
Valor Total				8.750,00

Jaru/RO, 25 de março de 2026.

Elieser Dias de Oliveira - **2º TEN QOAPM**
Presidente do Conselho Escolar CTPM XIII

Protocolo 70509076

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR CTPM XIII, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº

22/2025-2026 (ID 70142442), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70249574) e o Resultado da Análise (ID 70509842), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Unit.	Valor Total	Julgamento/Habilitação
01	Climaseg Comércio e Serviços de Refrigeração LTDA, CNPJ: 52.382.707/0001-03	Manutenção de ar condicionado de 9.000 btus.	95,00	190,00	Habilitado
02	Climaseg Comércio e Serviços de Refrigeração LTDA, CNPJ: 52.382.707/0001-03	Manutenção de ar condicionado de 12.000 btus.	95,00	380,00	Habilitado
03	Climaseg Comércio e Serviços de Refrigeração LTDA, CNPJ: 52.382.707/0001-03	Manutenção de ar condicionado de 18.000 btus.	120,00	360,00	Habilitado
04	Climaseg Comércio e Serviços de Refrigeração LTDA, CNPJ: 52.382.707/0001-03	Manutenção de ar condicionado de 24.000 btus.	155,00	6.200,00	Habilitado
05	Martins & Emerich LTDA, CNPJ: 12.611.028/0001-44	Manutenção de ar condicionado de 27.000 btus.	220,00	220,00	Habilitado
06	Martins & Emerich LTDA, CNPJ: 12.611.028/0001-44	Manutenção de ar condicionado de 30.000 btus.	220,00	2.200,00	Habilitado
Valor Total				9.550,00	

Jaru/RO, 25 de março de 2026.

Elieser Dias de Oliveira - **2º TEN QOAPM**

Presidente do Conselho Escolar CTPM XIII

Protocolo 70513248

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALVES DE ALMEIDA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Instrumento Convocatório de Procedimento Simplificado de Contratação(ID 70391860), Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70470795) e a respectiva Adjudicação (ID 70518594), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor
1	DIB & AZZI LTDA-ME	Papel Sulfite Ofício A4 Resma com 500 Folhas Multiuso	3.798,50
Total Geral			3.798,50

Costa Marques- RO, 25 de março de 2026.

Selma Moreira Pereira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70521403

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 05/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida
CONTRATADA: ASTRO COMUNICAÇÃO VISUAL
CNPJ DA CONTRATADA: 03.012.684/0001-30

OBJETO: É objeto desta contratação para serviços gráficos.
VALOR: R\$ 1.623,00 (um mil seiscentos e vinte e três reais).
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026
ASSINAM: Rosa Maria Bordignon – Presidente do Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida da EEEFM. Bom Sucesso

Protocolo 70521548

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar EEEF APOLÔNIA ROSSI JAVARINI, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 07/2026 (ID 70323395), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70518719) e o Resultado da Análise (ID 70518742), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total
1	ASHER LTDA , CNJP nº 59,786,529/0001-25	SERVIÇOS DE REPARO EM TELHADO TAMPAR ABERTURAS DE PASSAGEM DE MORCEGOS E TROCA DE TELHAS QUEBRADAS	3.289,00
2	ASHER LTDA , CNJP nº 59,786,529/0001-25	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM TANQUE DE COZINHA COM RETIRADA DO PISO ATUAL, CONCRETAGEM E ENCANAMENTOS	300,00
Valor Total			3.589,00

Presidente Médici/ RO, 25 de Março de 2026

Ilda dos Santos Silva

Presidente do Conselho Escolar
EEEF Apolônia Rossi Javarini

Protocolo 70518830

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar EEEF APOLONIA ROSSI JAVARINI - EEEFARJ, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 05/2026 (ID70155608), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70516157) e o Resultado da Análise (ID 70516164), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA,CNPJ nº47.199.093/0001-99	Colher De Mesa Sopa Aço Inox Simples 18cm Inox	R\$ 181,50
2	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA,CNPJ nº47.199.093/0001-99	Bandeja em polipropileno 07 litros	R\$ 60,00
3	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA,CNPJ nº47.199.093/0001-99	Colher de Servir - 30cm	R\$ 30,00
4	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA,CNPJ nº47.199.093/0001-99	Concha Média de Servir 30cm	R\$ 30,00
5	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA,CNPJ nº47.199.093/0001-99	Escumadeira de Servir 30cm	R\$ 30,00
6	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA,CNPJ nº47.199.093/0001-99	Pegador salada inox 29cm	R\$ 40,00

7	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA,CNPJ nº47.199.093/0001-99	Ralador de aço inox 4 faces multiuso	R\$ 38,00
8	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA,CNPJ nº47.199.093/0001-99	Prato Fundo Fabricado em Vidro Resistente de Alta Qualidade	R\$ 300,00
Valor Total			R\$ 709,50

Presidente Médici/RO, 25 de Março de 2026

ILDA DOS SANTOS SILVA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70516212

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 1833/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida

CONTRATADA: N. D. DE SOUZA

CNPJ DA CONTRATADA: 16.738.681/0001-20

OBJETO: É objeto desta contratação para serviços manutenção conservação de equipamentos de processamento de dados.

VALOR: R\$ 3.920,00 (três mil novecentos e vinte reais).

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026

ASSINAM: Rosa Maria Bordignon – Presidente do Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida da EEEFM. Bom Sucesso

Protocolo 70521285

TERMO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ricardo Cantanhede, 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 (70225284), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID(70201977) e o Resultado da Análise ID (70202020), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

EMANUEL SILVA					
Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada para execução de serviços de adequação da infraestrutura elétrica no refeitório da unidade escolar, incluindo administração técnica e acompanhamento da obra; instalação e adequação de quadros elétricos e dispositivos de proteção; instalação de pontos elétricos (tomadas para ar-condicionado); execução de cabeamento elétrico (25 mm ² , 16 mm ² e 6 mm ²); execução de infraestrutura elétrica (eletrodutos, conexões e suportes); instalação de sistema de drenagem (dreno); realização de testes, ajustes e limpeza final, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços, conforme especificações técnicas.	Serv.	1	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
TOTAL					R\$ 15.000,00

Ariquemes/RO,23 de março de 2026.

WESLEI GOLDONI CORDEIRO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70202039

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 02/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ricardo Cantanhede
CONTRATADA: EMANUEL SILVA.
CNPJ DA CONTRATADA: 23.498.542/0001-31.
OBJETO: É objeto desta contratação Serviços de manutenção e adequação de infraestrutura elétrica para instalação de ar-condicionado no refeitório da escola.
VALOR:R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).
VIGÊNCIA: 360 (trezentos e sessenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 25/03/2026.
ASSINAM: Weslei Goldoni Cordeiro (Presidente do Conselho Escolar) e Emanuel Silva (Contratado).

Protocolo 70521708

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 11/2026 Id (70515659)
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E BURITI
CONTRATADA: F. DE BORTOLI JOAQUIM EIRELI
CNPJ DA CONTRATADA:nº07.311.584/0001-65
OBJETO: Material de expediente Papelaria
VALOR: R\$10.024,56 (Dez mil e vinte e quatro reais e cinquenta e seis centavos)
VIGÊNCIA: 30 dias
DATA DA ASSINATURA:25/03/2026
ASSINAM:Sra.Maria Rosane Senn Machado

Sr.Fernando de Bortoli Joaquim

Protocolo 69944374

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 9180 (67576542), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70357256), e o Resultado da Análise (ID 70357278), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	M. DA SILVA COPIADORA LTDA	Crachás personalizados com cordão e suporte, especificações; Crachá tipo cartão/Cordão personalizado dados da Seduc/RO/Suporte verso transparente - Medida do cordão de 80 cm (oitenta centímetros) por 1,5cm (um centímetro e meio), medida do crachá 8,5 cm x 5,5cm	R\$ 1.300,00
Valor Total			R\$ 1.300,00

Alta Floresta D'Oeste - RO, 23 de março de 2026.

Nadir Fernandes Costa
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 70357303

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 22/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE
CONTRATADA: 62.395.137 EULÁLIA CRISTINA DA SILVA GENELHUD MARTINS.

CNPJ DA CONTRATADA: 62.395.137/0001-40
OBJETO: É objeto do presente contrato a compra de material para Manutenção e conservação de bens imóveis
VALOR: R\$ 60,00 (Sessenta reais)
VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência de 90 dias, contados da data de sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026
ASSINAM: FERNANDO RAMOS DA SILVA

Protocolo 70476431

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O 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 20/2026 (ID70035350), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID70210959) e o Resultado da Análise (ID70448710), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	PROPONENTE VENCEDOR	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR TOTAL
1	TROPICAL MATERIAIS PARA CONTRUÇÃO	01,04,05,08,14,15,16,17,18,19 e 26	2.231,00
2	62.395.137 EULÁLIA CRISTINA DA SILVA GENELHUD MARTINS	24	60,00
	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA ME	02,03,06,07,09,10,11,12,13,20,21,22, 23,25,27 e 28	3.346,50
VALOR TOTAL			5.637,50

Presidente Médici/RO, 24 de Março de 2026.

Fernando Ramos da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70506679

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 21/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE
CONTRATADA: FORTTECH SOLUÇÕES LTDA.
CNPJ DA CONTRATADA: 47.199.093/0001-99
OBJETO: É objeto do presente contrato a compra de material para Manutenção e conservação de bens imóveis
VALOR: R\$ 3.346,50 (Três mil trezentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos)
VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência de 90 dias, contados da data de sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026
ASSINAM: FERNANDO RAMOS DA SILVA

Protocolo 70455212

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 23/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE
CONTRATADA: TROPICAL MATERIAIS PARA CONTRUÇÃO LTDA.
CNPJ DA CONTRATADA: 57.624.294/0001-40
OBJETO: É objeto do presente contrato a compra de material para Manutenção e conservação de bens imóveis
VALOR: R\$ 2.231,00 (Dois mil duzentos e trinta e um reais)
VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência de 90 dias, contados da data de sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026

ASSINAM: FERNANDO RAMOS DA SILVA

Protocolo 70479850

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 Expediente

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/03/2026 à 27/03/2026**

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 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 25/03/2026 à 27/03/2026, 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 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 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 irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail mlcassiano@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 25/03/2026 à 27/03/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam

ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Espigão do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.70519066
 Espigão do Oeste, RO, 25 de março de 2026.
 Elmir AntônioRodrigues de Oliveira
 Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 70523984

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 16/2026 (ID 70256459), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70509421) e o Resultado da Análise (ID 70509838), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MINERAÇÃO MULLER EXTRAÇÃO DE AREIAS LTDA	AREIA FINA PARA QUADRA DE VOLEI DE AREIA	3.099,84
Valor Total			R\$ 3.099,84

Vilhena/RO, 25 de Março de 2026.
 Claudiane Santana Mendonça Costa
 Presidente do Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

Protocolo 70511218

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS /CEEJA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2026 - (ID70047083), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70089070) e o Resultado da Análise (ID70361414), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Dyeniffer Kauana Schemmer da Silva Moret	-	-
2	R & R Distribuidora de Eletroeletrônicos Ltda	5	409,92
3	R B de Melo	6	189,60
4	GOIS Serviços e Terceirizações Ltda	-	-
5	Papelaria Teixeira Ltda - EPP	1, 2, 3, 4, 7, 8, 9	3.047,45
Valor Total			3.646,97

JARU/RO, 25 de março de 2026
 NEREIDI ROCHA BUDNIAK
 Presidente do Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos / CEEJA

Protocolo 70522865

EXTRATO

CONTRATO Nº 02/2026
 CONTRATANTE: Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos / CEEJA
 CONTRATADA: PAPELARIA TEIXEIRA LTDA - EPP
 CNPJ DA CONTRATADA: 04.925.681/0001-50
 OBJETO: É objeto desta contratação aquisição de material educativo e esportivo.
 VALOR: R\$ 3.047,45 - (três mil, quarenta e sete reais e quarenta e cinco centavos).
 VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
 DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026
 ASSINAM: NEREIDI ROCHA BUDNIAK e DELZELY TEIXEIRA BASTOS DE ALMEIDA

Protocolo 70524904

EXTRATO

CONTRATO Nº 12/2026
 CONTRATANTE: Conselho Escolar EEEFM Alberto Nepomuceno
 CONTRATADA: PAMELA L. BARLOESIU
 CNPJ DA CONTRATADA: 50.601.794/0001-17
 OBJETO: É objeto desta contratação a LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
 VALOR: R\$2.000,00 (dois mil reais)
 VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.
 DATA DA ASSINATURA: 25/03/2026
 ASSINAM: WELITON RAMOS GRACHET - CONTRATANTE E PAMELA L. BARLOESIU- CONTRATADO

Protocolo 70525581

EXTRATO

CONTRATO Nº 02/2026
 CONTRATANTE: Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos / CEEJA
 CONTRATADA: R & R Distribuidora de Eletroeletrônicos Ltda
 CNPJ DA CONTRATADA: 59.565.097/0001-22
 OBJETO: É objeto desta contratação aquisição de material educativo e esportivo.
 VALOR: R\$ 409,92 - (quatrocentos e nove reais e noventa e dois centavos).
 VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
 DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026
 ASSINAM: NEREIDI ROCHA BUDNIAK e Ralson Rwan dos Santos Lima

Protocolo 70525232

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O (A)Presidente do Conselho Escolarda Escola Estadual de Ensino Fundamental 13 de Maio, 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 70305039), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70502332) e o Resultado da Análise (ID 70502493), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Jonh William Cosme Lima	Manutenção de máquinas e equipamentos	3.233,000
Valor Total			3.233,00

Ji -Paraná /RO, 24demarçode 2026.

Lucia Maria da Silva Daniel

Presidente do Conselho Escolarda Escola Estadual de Ensino Fundamental 13 de Maio

Protocolo 70502612

EXTRATO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO ID 70499572 AO CONTRATO Nº 013/2025/SEDUC-EEEFMMRBUR-DIR ID 0065048275
 CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. MARECHAL RONDON**

CONTRATADO: W. M. COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - ME, **representado por Adeilson Silva de Souza**

OBJETO: Acréscimo quantitativo ao objeto contratual, referente ao fornecimento de Material Copa Cozinha, destinados atender às demandas da Escola Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral Marechal Rondon, com recursos do PROAFI Regular Escola 2025.

Valor do Acréscimo: R\$ 175,89 (cento e setenta e cinco reais e oitenta e nove centavos).

Percentual do Acréscimo: 3,16% (três vírgula dezesseis por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

PROCESSO: 0029.045340/2025-16

Fundamento Legal: Art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

Ratificação: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato originário.

ASSINAM:

Srª **ELIANE CRISTINA PEREIRA:** Presidente CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. MARECHAL RONDON

Srº **ADEILSON SILVA DE SOUZA:** doravante denominado CONTRATADO

Protocolo 70500323

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **20/2026 (70451760)**

CONTRATANTE: **Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná**

CONTRATADA: **ATUAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**

CNPJ DA CONTRATADA: 12.914.218/0001-30

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Serviço de reparo, higienização e manutenção em cortinas persianas do auditório e demais ambientes, manutenção de mesas, gavetas e cadeiras giratórias com peças inclusas

VALOR: R\$ 18.113,60 (dezoito mil cento e treze reais e sessenta centavos)

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 25/03/2026

ASSINAM: Rosângela Aparecida Marum Cândido (Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná) e Mário Juliano Salumoni de Azevedo (Empresa contratada)

Protocolo 70472134

EXTRATO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO ID 70418061 AO CONTRATO Nº 002/2025/SEDUC-EEEFMMRBUR-DIR ID 0061940722

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. MARECHAL RONDON**

CONTRATADO: W. M. COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - ME, **REPRESENTADO POR ADEILSON SILVA DE SOUZA**

OBJETO: Acréscimo quantitativo ao objeto contratual, referente ao fornecimento de Material de limpeza e produção de higienização, destinados atender às demandas da Escola Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral Marechal Rondon, com recursos do PROAFI Regular Escola 2025.

Valor do Acréscimo: R\$ 1.703,97 (um mil setecentos e três reais e noventa e sete centavos).

Percentual do Acréscimo: 24,91% (vinte e quatro vírgula noventa e um por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

PROCESSO: 0029.026946/2025-44

Fundamento Legal: Art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

Ratificação: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato originário.

ASSINAM:

Srª **ELIANE CRISTINA PEREIRA:** Presidente CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. MARECHAL RONDON

Srº **ADEILSON SILVA DE SOUZA:** doravante denominado CONTRATADO

Protocolo 70418316

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ricardo Cantanhede, 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 (70254541), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID(70254802) e o Resultado da Análise ID (70254842), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

SERRALHERIA E VIDRAÇARIA DOIS IRMÃOS					
Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	Vidro incolor 4mm	Mt	5	R\$ 400,00	R\$ 2.000,00
2	Prateleira de vidro incolor 10mm 160x40	Unid	5	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00
3	Cantoneira em ferro 45x30	Unid	20	R\$ 45,00	R\$ 900,00
TOTAL					R\$ 4.400,00

Ariquemes/RO, 25 de março de 2026.

WESLEI GOLDONI CORDEIRO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70254874

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar EEEF Maria Lourenço Cassiano, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 13/2025 69885001, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas70525881e o Resultado da Análise 70526493, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Dyeniffer Kauana Schemmer da Silva Moret CNPJ: 53.189.527/0001-72	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL, RAQUETE DE BADMINTON, REDE OFICIAL DE BADMINTON, Placar de Mesa para marcação de jogos	R\$ 1.835,00
2	R E R DIST. DE ELETROELETRONICOS LTDA CNPJ:59.565.097/0001-22	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL N°10, COLCHONETE PARA GINÁSTICA, MINI CONES MODELO CHAPÉU, ESTADIÔMETRO DE PAREDE, Poste Rede Voleibol, Saco de Bolas para transportar, Barreiras Ajustáveis para treinamento , Tatame em E.V.A. -	R\$ 5.453,44
3	Sol Arte Papeleria CNPJ: 02.178.953/0001-70	BOLA DE FUTSAL, BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL,BOLA OFICIAL DE BASQUETE MASCULINO, BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, BOLA OFICIAL DE BASQUETE FEMININO, REDE PARA VOLEIBOL, COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO, Jogo de Bocha Parolímpica	R\$ 4.759,20
4	R T Comércio e Distribuição LTDA CNPJ: 47.561.770/0001-77	CONE para treinamento e condicionamento físico, Pega varetas .	R\$ 300,37
Valor Total			R\$ 12.348,01

Espigão do Oeste, 25 de março de 2026.

Luziana Furtado da Cruz
Presidente do Conselho Escolar EEEF Maria Lourenço Cassiano

Protocolo 70526809

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 12/2026. Id (70516515)
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E BURITI
CONTRATADA: E. A. FERNANDES REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE REFRIGERADORES
CNPJ DA CONTRATADA: nº 31.250.595/0001-67
OBJETO: Serviço de Troca de Compressor.
VALOR: R\$ 3.290,00(Três mil e duzentos e noventa reais)
VIGÊNCIA: 30 Dias
DATA DA ASSINATURA: 25/03/2026
ASSINAM: Sra. Maria Rosane Senn Machado
Sra. Eliane Aparecida Fernandes

Protocolo 70271167

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Josino Brito, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 19/EEEMTIJB/2025-2026 (ID 70035815), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70487103) e o Resultado da Análise (ID 70495699), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Piramide Materiais P/ Construção Ltda	Aquisição de Material Para Manutenção de Bens Imóveis.	10.019,00
Valor Total			10.019,00

Cacoal, 25 de Março de 2026.

MÁRCIA CRISTIANE HOLZ MAIA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70497080

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 41/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA
CONTRATADA: MERCADO TEM TEM LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 33.839.800/0001-50
OBJETO: MATERIAL DE CONSUMO COPA E COZINHA
VALOR: R\$ 4.390,60 (quatro mil trezentos e noventa reais e sessenta centavos)
VIGÊNCIA: 7 (sete) dias consecutivos.

Buritis - RO data e hora dos sistema.

ASSINAM:
Rodrigo Neto dos Santos
Presidente do Conselho Escolar Elvandas Maria de Siqueira
Giselia Vilela Agripino
Mercado Tem Tem LTDA (contratada)

Protocolo 70472998

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 011/2026
PROAFI ESCOLA REGULAR
PROCESSO SEI Nº 0029.040146/2025-36

Objeto: Gás Engarrafado: Recarga de Extintores

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **20/03/2026 a 24/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Jorge Teixeira de Oliveira, CNPJ: 00.702.684/0001-73, situado à Rua ORION, 2701, Bairro ULISSES GUIMARÃES, 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 **Gás Engarrafado: Recarga de Extintores**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **20/03/2026 a 24/03/2026** pelo endereço eletrônico: conselhoescolarjorge@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Orion, 2701 - Bairro Ulisses Guimarães, 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: Gás Engarrafado: Recarga de Extintores**

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que 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 conselhoescolarjorge@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 irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail conselhoescolarjorge@gmail.com, dentro do prazo de **20/03/2026 a 24/03/2026**, 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 Jorge Teixeira de Oliveira, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola, 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 (70373509)

Porto Velho - RO, 21 de março de 2026

Minervina Alexadrino Costa

Presidente da Comissão de Contratação

Cinthia Patricia Macêdo Melo

Pres. do Conselho Escolar da EEEFM Jorge Teixeira de Oliveira

Protocolo 70519523

EXTRATO

TERMO ADITIVO: 70511587

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR CEEJA PADRE MORETTI

CONTRATADA: NC REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO

CNPJ DA CONTRATADA: Nº 60.732.904/0001-33

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE CENTRAIS DE AR

VALOR: R\$ 3.425,00 (TRÊS MIL QUATROCENTOS E VINTE E CINCO REAIS)

VIGÊNCIA: 60 DIAS

DATA DA ASSINATURA: 25/03/2026

ASSINAM: MILENA CRISTINA MONTEIRO FURTADO E CLEUDINELIS DE CASTRO SANTOS BIRKHANN

Protocolo 70524411

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 19.1/2025/2026 (ID: 70517862)

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL BRANCA DE NEVE,
INSCRITO NO CNPJ: 34.737.148/0001-25

CONTRATADA: C20 EXPERTISE INFORMACIONAL LTDA, INCRITA NO CNPJ: 57.067.660/0001-07.

OBJETO: É objeto desta contratação, a aquisição de Materiais de Limpeza e Produtos de Higienização e Material de Copa e Cozinha.

VALOR: R\$ 699,92 (Seiscentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos).

PROCESSO: 0029.031775/2025-75

VIGÊNCIA: 360 dias

DATA DE ASSINATURA: 25/03/2026.

Hindira de Melo Mendes Araújo

Presidente do Conselho Escolar

Jakeline Celestino

Representante Legal

Protocolo 70519271

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO 017/2026

CONTRATO Nº 017/2026

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS**
PROFESSORA TEREZA MITSUKO TUSTUMI

CONTRATADA: **H.JET COM. DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA EIRELI**

CNPJ DA CONTRATADA: 184.644.962/0001-73

OBJETO: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA - Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Móveis

VALOR: R\$ 5.530,00 (cinco mil, quinhentos e trinta reais)

vigência:30 (trinta) dias

DATA DA ASSINATURA: 25/03/2026

ASSINAM:

JOSE CARLOS DOS SANTOS

Presidente do Conselho Escolar

H.JET COM. DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA EIRELI

Helio Gomes de Souza

Contratada

Protocolo 70223415

AVISO**CONSELHO ESCOLAR UNIDOS SEREMOS FORTES****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO****PROCESSO SEI Nº 0029.004117/2026-91**

Objeto: Serviços de Serralheria

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **25/03/2026 a 27/03/2026**

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 contratação de: empresa especializada em serviços de serralheria, 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 **25/03/2026 a 27/03/2026**, 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 contratação de empresa especializada em realizar serviços de serralheria, 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 escolaareliobuarque@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 escolaareliobuarque@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **25/03/2026 a 27/03/2026**, 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 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.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 70529261.

Ouro Preto do Oeste/RO, 25 de março de 2026.

Mariléia da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Raquel Brasilina dos Santos Barbosa

Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

Protocolo 70529668

EDITAL Nº 1/2026/SEDUC-CEEJAAFO

EDITAL EXAMES DE CONCLUSÃO DE ETAPAS

DO ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO - 1/2026

Divulga os Exames Gerais da Educação de Jovens e

Adultos - EJA, do Ensino Fundamental e Médio

Visando aferir o conhecimento dos candidatos a

Concluir os estudos mediante exames

O Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos – CEEJA Aída Fíbigier de Oliveira, com sede na Avenida São Paulo nº 2745, Bairro Centro, Cacoal/RO, por meio de suas gestoras Lucilene Gonçalves (Diretora) e Jaqueline de Freitas Zucoloto (**Chefe de Seção Pedagógica**) no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que preconiza a Legislação vigente tendo em vista o disposto na Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, na Portaria nº. 2.452/2024, de 01 de março de 2024, e Calendário Escolar 2026 (Portaria nº 86 de 05 de janeiro de 2026) da unidade escolar, tornam público a realização dos Exames de Conclusão de etapas do Ensino Fundamental e Ensino Médio.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Edital dispõe sobre as diretrizes, os procedimentos e os prazos dos Exames de Conclusão de etapas do Ensino Fundamental e Ensino Médio a serem realizados no 1º semestre de 2026 no Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos – CEEJA Aída Fíbigier de Oliveira. A realização dos Exames Gerais da Educação de Jovens e Adultos – EJA do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, ficará a cargo da Equipe Gestora e Pedagógica deste CEEJA no que compete a Elaboração do Edital, procedimento de inscrição dos participantes, publicação dos resultados finais e dirimir as dúvidas inerentes ao que for pertinente ao certame. Compete, exclusivamente, à Equipe de Professores nomeados através da Portaria nº 2416 de 20 de março de 2026 a responsabilidade de: Elaborar as Provas, Logística de execução, como: Organizar, Grampear, Envelopar, Empacotar, vedar os pacotes de provas e dispor todo Material de Expediente nas Caixas e nas Pastas, coordenar a aplicação das provas, correção da redação, correção e revisão da correção das Folhas de Respostas, Lançamento das Notas, Revisão, Conferência e entrega das Atas com o Resultado Final para a Equipe Gestora. Todos os Servidores lotados nesta unidade CEEJA ao atuarem na realização do certame devem desempenhar um trabalho que prima pela lisura, clareza, sigilo e inviolabilidade.

1.2 A oferta dos Exames de Conclusão ocorrerá de acordo com o disposto na Portaria nº. 2.452/2024/SEDUC, Referencial Curricular do Estado de Rondônia e Calendário Escolar 2026 da unidade escolar, ofertados gratuitamente;

1.3 Considerando a capacidade de atendimento, condições de acessibilidade e espaço físico da unidade escolar, para a realização dos Exames de Conclusão, serão oferecidas 250 vagas para o Ensino Fundamental e 250 vagas para o Ensino Médio.

1.4 As inscrições para participação nos Exames de Conclusão de etapas do Ensino Fundamental e Ensino Médio serão realizadas presencialmente no Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos – CEEJA Aída Fíbigier de Oliveira no período de 16 e 17 de abril de 2026, das 07h30min às 11:30min, 13h30min às 17h30min e 18h30min às 22h00min ou até que sejam preenchidas as vagas.

1.5 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

I - 02 (duas) fotografias 3X4;

II - Cópia de um dos documentos de identificação: Registro Geral – RG ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou Carteira nacional de Habilitação – CNH, ou Certidão de Nascimento (para menores que não possuam os documentos anteriormente citados);

III - Cópia de Registro Administrativo de Nascimento de Indígena – RANI (quando for o caso).

1.6 No ato da inscrição dos Exames de Conclusão o candidato deverá ter a idade mínima de:

I - 15 (quinze) anos completos para o Ensino Fundamental;

II - 18 (dezoito) anos completos para o Ensino Médio.

1.6.1 A emancipação legal não altera a idade mínima para a inscrição do participante nos Exames de Conclusão.

1.6.2 Os candidatos poderão inscrever-se em uma ou mais área de conhecimento.

1.6.3 Os candidatos somente poderão se inscrever em um nível de ensino e após efetivada a inscrição não poderão fazer alterações.

1.7 As provas serão aplicadas nas dependências do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos – CEEJA Aída Fíbigier de Oliveira, situada na Avenida São Paulo nº 2745, Bairro Centro, Cacoal/RO, nos dias e nos horários a seguir:

I- 27/05/2026 para as Áreas de Linguagens e Ciências da Natureza do Ensino Fundamental das 19h30min às 22h30min;

II- 28/05/2026 para as Áreas de Matemática e Ciências Humanas do Ensino Fundamental das 19h30min às 22h30min;

III- 01/06/2026 para as Áreas de Linguagens e suas Tecnologias e Ciências da Natureza e suas Tecnologias do Ensino Médio das 19h30min às 22h30min;

IV- 02/06/2026 para as Áreas de Matemática e suas Tecnologias e Ciências Humanas e Sociais Aplicadas do Ensino Médio das 19h30min às 22h30min.

2. DA ESTRUTURA DO EXAME

2.1 Os objetos do conhecimento (conteúdos) a serem avaliados nos Exames de Conclusão estarão disponíveis para os candidatos no mural do saguão da unidade escolar e nas redes sociais “Ceeja Cacoal”.

2.2 As provas do Ensino Fundamental estão estruturadas por Área do Conhecimento, em conformidade com o Referencial Curricular de Rondônia, sendo:

I- Linguagens, compreendendo os objetos do conhecimento dos Componentes Curriculares de Língua Portuguesa, incluindo a Redação, Arte, Língua Inglesa e Educação Física;

II- Matemática, compreendendo os objetos do conhecimento do Componente Curricular de Matemática;

III- Ciências da Natureza, compreendendo os objetos do conhecimento dos Componente Curricular de Ciências;

IV- Ciências Humanas, compreendendo os objetos do conhecimento dos Componentes Curriculares de História e Geografia.

2.2.1 As provas do Ensino Fundamental têm 20 questões com 04 alternativas cada questão.

2.2.2 O valor de cada questão é de 0,5 pontos, sendo que em Linguagens a Redação tem o valor de 1,0 ponto.

2.3 As provas do Ensino Médio estão estruturadas por Área do Conhecimento, em conformidade com o Referencial Curricular de Rondônia, sendo:

I- Linguagens e suas Tecnologias, compreendendo os objetos do conhecimento dos Componentes Curriculares de Língua Portuguesa, incluindo a Literatura com ênfase a brasileira e Redação, Arte, Língua Inglesa e Educação Física;

II- Matemática e suas Tecnologias, compreendendo os objetos do conhecimento do Componente Curricular de Matemática;

III- Ciências da Natureza e suas Tecnologias, compreendendo os objetos do conhecimento dos Componentes Curriculares de Química, Física e Biologia;

IV- Ciências Humanas e Sociais Aplicadas, compreendendo os objetos do conhecimento dos Componentes Curriculares de História, incluindo História de Rondônia e Cultura Africana, Afro-brasileira, Indígena e História das Artes, Geografia, incluindo Geografia de Rondônia, Filosofia e Sociologia.

2.3.1 As provas do Ensino Médio têm 20 questões com 05 alternativas cada questão.

2.3.2 O valor de cada questão é de 0,5 pontos, sendo que em Linguagens a Redação tem o valor de 1,0 ponto.

2.4 No dia da realização dos Exames de Conclusão o candidato deverá comparecer com 30 minutos de antecedência, ou seja 19h. trazendo documento de identificação com foto e a ficha de inscrição impressa. Não farão prova os candidatos que estiverem sem os documentos exigidos. Os portões serão fechados às 19 horas.

2.5 Serão considerados aprovados os candidatos com nota igual ou superior a 5,0 (cinco).

2.6 Os resultados finais serão divulgados 30 dias após a aplicação dos Exames de Conclusão no mural da unidade escolar CEEJA.

2.7 Os candidatos terão 3 dias úteis para recorrer dos resultados junto à Secretaria Escolar após a divulgação dos resultados finais, que por sua vez, terá um prazo de 3 dias úteis para apresentar o resultado do recurso.

2.8 Ao candidato que eliminar uma ou mais área de conhecimento será expedido Atestado de Eliminação no qual constará a nota obtida.

2.9 Os candidatos com deficiências ou portadores de necessidades especiais deverão solicitar atendimento específico e indicar quais condições especiais necessitam, no ato da inscrição no CEEJA.

3. NÃO SERÁ PERMITIDO AO PARTICIPANTE DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS QUE O/A LEVARÁ À SUA ELIMINAÇÃO:

- 3.1. Não comparecer à sala no local da realização das provas e não será facultado ao participante outro lugar que não seja o indicado no comprovante de inscrição ou no local que o propenso ou aluno (a) realizou a inscrição;
- 3.2. Não apresentar documento de identificação expedido por Órgão Oficial, como citado no subitem 2.3;
- 3.3. A comunicação entre participantes, verbal, por escrito ou por qualquer outra forma;
- 3.4. Qualquer tipo de consulta que comprometa o processo visando obtenção de vantagem;
- 3.5. Não respeitar as normas ou desacatar alguma autoridade, algum coordenador, aplicador ou outro preposto designado para executar e/ou aplicar os Exames Gerais ou de Circulação de Estudos;
- 3.6. Entregar o Caderno de Provas e/ou a Folha de Respostas antes de decorridos os 60 (sessenta) minutos após o início do certame ou entregar o Caderno de Provas e/ou a Folha de Respostas depois de decorridos as 3 (três) horas após o início do certame que corresponde a duração de cada exame;
- 3.7. Ausentar-se, sem permissão da sala em que esteja fazendo provas antes ou depois do tempo previsto e/ou quando estiver entre os 3 (três) últimos participantes;
- 3.8. Levar o Caderno de Provas, pois, como os Exames são de eliminação de componente(s) curricular(es) e/ou de conclusão de nível ou de área, é terminantemente proibida a posse e divulgação do(s) mesmo(s);
- 3.9. Deixar a sala em que esteja fazendo provas sem entregar a Folha de Respostas, sendo esta o único documento válido para correção;
- 3.10. Participante ou não participante que estiver prestando prova por outrem, o/a inscrito(a) será automaticamente eliminado(a) e todos sofrerão, a qualquer época, às sanções estabelecidas por lei;
- 3.11. Serão motivos para a eliminação da prova de determinado participante quaisquer atitudes que configurem benefício indevido, ainda que constatadas após a realização do exame, tais como: adentrar às dependências de aplicação das provas após o horário estabelecido ou por local não autorizado; praticar fraude ou colar, ainda que não tenha sido interpelado no momento do ato, a fim de evitar constrangimento ou tumulto; bem como desacatar autoridades, coordenadores, aplicadores ou demais prepostos designados para a execução e aplicação do Exame Geral ou de Circulação de Estudos;
- 3.12. Será eliminado do certame o participante que durante a realização das provas for surpreendido portando e/ou usando:
- a) aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas, telefone celulares, relógios de qualquer espécie, smart watch, alarmes, chaves com alarme ou quaisquer outros componentes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;
 - b) Óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca texto e borracha;
 - c) Quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc.
 - d) O participante será eliminado do certame caso seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem sua interferência direta, durante a realização da prova.

4. CRONOGRAMA

ETAPAS OU ATIVIDADES	DATAS
PERÍODO DE INSCRIÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO	16 E 17/04/2026
PERÍODO DE APLICAÇÃO DA PROVA ENSINO FUNDAMENTAL	27 E 28/05/2026
PERÍODO DE APLICAÇÃO DA PROVA ENSINO MÉDIO	01 E 02/06/2026
DIVULGAÇÃO DO GABARITO ENSINO FUNDAMENTAL	29/06/2026
DIVULGAÇÃO DO GABARITO ENSINO MÉDIO	03/06/2026
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO	26/06/2026
PERÍODO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO	29/06 A 01/07/2026
PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	06/07/2026

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Comissão de organização, elaboração, aplicação e correção dos Exames de Conclusão da EJA, Portaria nº 2416 de 20 de março de 2026, composta pela Equipe Gestora, Pedagógica e demais profissionais, atuando nas respectivas áreas de formação e lotados no CEEJA Aída Fibiger de Oliveira, de acordo com a legislação em vigor.

Cacoal-RO, 20 de março de 2026

Jaqueline de Freitas Zucoloto Lucilene Gonçalves
Decreto 13/02/2026/SEDUCDecreto de 26/08/2024/SEDUC
Chefe de Seção Pedagógica Diretora CEEJA/Cacoal

Protocolo 69792239

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 18/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Carlos Gomes

CONTRATADA: Master Tintas Comércio de Materiais para Construção LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: nº 26.463.689/0001-84

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Material para Manutenção de Bens Imóveis.

VALOR: R\$ 11.999,20 (onze mil e novecentos e noventa e nove reais e vinte centavos).

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: Data e horário do sistema.

ASSINAM: Shirley Andrade de Souza

Valdir Pires Souza

Protocolo 70518992

ADENDO

AVISO DE CANCELAMENTO

PROCESSO Nº: 0029.0035.328/2025-95

AVISO DE PROCESSO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº: 18/2025

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL Nº: 46, DE 10/03/2026

A Comissão de Contratação do Programa de Apoio Financeiro – PROAFI Escola Regular, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações, **instituída pela Portaria nº 6119, de 28/05/2025**,

COMUNICA aos interessados o **cancelamento** do Processo Simplificado de Contratação nº 18/2025, vinculado ao Processo nº 0029.0035.328/2025-95, anteriormente publicado no Diário Oficial nº 46, de 10/03/2026.

O cancelamento se dá em razão das propostas recebidas apresentarem valores superiores ao recurso financeiro disponível para a contratação.

Atenciosamente,

Protocolo 70490668

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 24/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Carlos Gomes

CONTRATADA: Cacoal Laser LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: nº 18.662.147/0001-02

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de material para Manutenção de Equipamentos de Processamento de Dados.

VALOR: R\$ 20.128,00 (vinte mil e cento e vinte e oito reais).

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: Data e horário do sistema.

ASSINAM: Shirley Andrade de Souza

Marcelo Matias da Silva

Protocolo 70519970

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 24/PROAFI/2026

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR ORDEM E PROGRESSO

CONTRATADA: MJ DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 61.664.765/0001-10

OBJETO: É objeto desta contratação Material de Limpeza

VALOR: R\$ 7.227,09 (**sete mil, duzentos e vinte e sete reais e nove centavos**)

VIGÊNCIA: 31 de março de 2026.

DATA DA ASSINATURA: 25/03/2026

ASSINAM: Rosangela Sebben da Silva e João Vitor Beterro Oliveira

Protocolo 70519451

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 06/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar José Mariano de Azevedo

CONTRATADA: MED TECH ENGENHARIA CLINICA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 10.632.889/0001-83

OBJETO: É objeto desta contratação Limpeza e manutenção e troca de peça, (motor principal) da impressora tombamento: 030077300. e Microscópio, troca da lampada, limpeza e lubrificação. Tombamento, 000.186.649 conforme descrito no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 7907/2026.

VALOR: R\$ 1.020,00 (um mil e vinte reais).

VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias.

DATA DA ASSINATURA: 25/03/2026

ASSINAM: José Nilton de Oliveira e Michael David Mendes de Souza Tortato

Protocolo 70528323

Portaria nº 2508 de 23 de março de 2026

Dispõe sobre nomeação de Comissão Técnica para análise de propostas acerca de vendas de imóveis, com a finalidade de subsidiar decisão administrativa quanto à seleção do imóvel mais vantajoso ao interesse público para aquisição, destinado à instalação do Núcleo de Arquivo da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo 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;

CONSIDERANDO a necessidade de análise conjunta dos laudos mercadológicos apresentados e demais elementos constantes dos autos do Processo 0029.025962/2023-58, visando subsidiar decisão administrativa quanto à seleção do imóvel mais vantajoso ao interesse público, para a instalação do Núcleo de Arquivo da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0029.025962/2023-58;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir Comissão Técnica para análise de propostas acerca de vendas de imóveis, com a finalidade de subsidiar decisão administrativa quanto à seleção do imóvel mais vantajoso ao interesse público para aquisição, destinado à instalação do Núcleo de Arquivo da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC.

Parágrafo Único: A Comissão supracitada ficará assim constituída, ficando os demais membros sob a presidência do primeiro:

I- José Maria da Conceição Oliveira – Presidente, matrícula n.º *****60;

II- Robson de Sousa – Membro, matrícula n.º *****41;

III- Cristina Lucas de Amorim Alves – Membro, matrícula n.º *****12;

IV- Abnael Carvalho de Lima – Membro - matrícula n.º *****23;

V- Orlando Cavalcante Pereira da Silva Junior - Membro, matrícula n.º *****37;

VI- Fabiano do Nascimento Lima - Membro, matrícula n.º *****59;

VII- Hugo Bergoni da Silva Rocha - Membro - matrícula n.º *****57;

VIII- Sonia Costa Melo - Membro - matrícula *****27.

Art. 2º São atribuições da Comissão:

I – Receber e realizar a análise das propostas;

II – Analisar e julgar as documentações apresentadas;

III – Elaborar relatório conclusivo para subsidiar decisão superior acerca da proposta mais vantajosa ao interesse público.

Art. 3º Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão poderá solicitar assessoramento dos integrantes dos quadros da administração pública, se entender pertinente.

Art. 4º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias para analisar as propostas e elaborar relatório conclusivo.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70457925

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEF BRANCA DE NEVE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 20/2025-2026

PROCESSO SEI Nº 0029.031775/2025-75

Objeto: Aquisição de Material Elétrico e Eletrônico e Material para Manutenção de Bens Imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25.03.2026 a 26.03.2026

O **CONSELHO ESCOLAR DA EEEF BRANCA DE NEVE**, C.N.P.J nº 34.737.148/0001-25, localizado na Rua Major Amarante, 391/ Bairro Arigolândia/ Município de Porto Velho-RO - CEP: 76.801-004, 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 Elétrico e Eletrônico e 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 25.03.2026 a 26.03.2026, pelo endereço eletrônico brancadeneve@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Major Amarante, 391/ Bairro Arigolândia/ Município de Porto Velho-RO - CEP: 76.801-004, 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 e Material para Manutenção de Bens Imóveis, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade 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 brancadeneve@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail brancadeneve@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 25.03.2026 a 26.03.2026, 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 Branca de Neve, 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 Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho, RO, 25 de março de 2026.

Andria Regina da Silva

matrícula nº *****171

Presidente da Comissão de Contratação

Hindira de Melo Mendes Araújo

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70530568

HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLA 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 20/2025 (ID 70271745), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70271806) e o Resultado da Análise (ID 70271837), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1	COMERCIAL URUPÁ LTDA	GÁS ENGARRAFADO (GÁS DE COZINHA) 13KG	3.889,20
Valor Total			3.889,20

Ji-Paraná/RO,25 de março de 2026
HUILDE CANTÃO PESSOA
Presidente do Conselho Escolar ou Conselho Gestor

Protocolo 70271922

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 2629 (ID 69940769)**, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (**ID 69940906**) e o Resultado da Analise(ID 69991001), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item:	Valor Total
1	Redivo e Redivo Ltda EPP	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 14,17, 18.	R\$ 19.100,20
2	Dyeniffer kauana Schemmer da Silva Moret	9	R\$ 249,80
3	R. T. Comércio e Distribuição Ltda	10, 12, 13, 15.	R\$ 997,85
4	R & R Dist. de Eletroeletrônicos Ltda	16.	R\$ 96,40
		Valor Total:	R\$ 20.444,25

Alto Alegre dos Parecis - RO, 24 de março de 2026.
ANGÉLICA FREZZE DA SILVA PACHECO
Diretora - Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69941269

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE:CONSELHO ESCOLAR PRINCESA ISABELCNPJ: 00.774.388/0001-88

CONTRATADO: ADRIANO BOSSO. CPF: 822.*** . *** - 00

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundo da Agricultura Familiar em atendimento as necessidades da EEEFM PIONEIRA, visando garantir oferta da merenda escolar,conforme as especificações técnicas e Termo de Referência e seus anexos, decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.0029.015078/2026-58,EDITAL Nº **1/2026/SUPEROPOGAB-CAF, CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026 PNAE .**

VALOR: R\$ 3.728,15 (Três mil,setecentos e vinte e oito reais e quinze centavos)

PROCESSO: 0029.015078/2026-58

VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado (Cláusula Quarta).

DATA DE ASSINATURA: 24/03/2026

ASSINAM: ARLEUDA DE ARAÚJO OLIVEIRA / Presidente do Conselho Escolar

ADRIANO BOSSO / Contratado

Protocolo 70524010

Portaria nº 2574 de 25 de março de 2026

Delega competência para as Comissões de Compras e Licitação e de Recebimento atuarem na imprescindível promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do **Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE**no âmbito do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Migrantes.

O Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F. M. Migrantes, no uso de suas atribuições e considerando o disposto na Resolução nº 008/CAERO de 17 de janeiro de 2001,

Resolve:

Art. 1º Nomear as Comissões no âmbito deste Conselho Escolar a seguir;

I - Comissão de Compras do PNAE

Presidente: ZILMA PIMENTEL DA CONCEIÇÃO (Professora)

Secretária: ADRIANA PACHECO (Técnica)

Membro: APARECIDA TOMÉ GOMES (Técnica)

Suplente: NIVALDO JOSE DOS SANTOS FILHO (Professor)

II - Comissão de Recebimento e Controle de Qualidade do PNAE

Presidente: JOANICE STOPAZZOLI (Técnica)

Secretária: FABIANA SILVA (Técnica)

Membro: RONIA MARIA DE CARVALHO (Técnica)

Suplente: EVA RAFAEL DA SILVA (Técnica)

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

Registra-se

Publica-se

Cumpra-se

FÁTIMA GARCIA DA SILVA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70531926

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEF PADRE MÁRIO CASTAGNA, 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: 70385064), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID: 70530805) e o Resultado da Análise (ID: Adendo Divulgação de resultado - aviso 21 (70531253)), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	T.F VARGAS SERVIÇOS	Coleta de água e análise sico-químicas, de potabilidade, e microbiológicas, com emissão de laudos.	R\$150,00
Valor Total			R\$150,00

Porto Velho-RO, 25 de março de 2026

SELMA TEIXEIRA DA SILVA AMORIM
Presidente do Conselho Escolar da EEEF Padre Mário Castagna

Protocolo 70531814

Portaria nº 2333 de 18 de março de 2026

Dispõe sobre nomeação de Comissão Técnica para elaboração de Modelo do Estatuto do Conselho Gestor das Superintendências Regionais de Educação, conforme Decreto nº 30.840, de 5 de Novembro de 2025.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

CONSIDERANDO a necessidade de atendimento ao estabelecido no Decreto nº 30.840, de 5 de Novembro de 2025, que "Regulamenta o repasse regular de recursos do Programa de Apoio Financeiro - Proafi às unidades administrativas, nos termos da Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e revoga o Decreto nº 21.747, de 23 de março de 2017.", publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 210, em 05 de Novembro de 2025;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0029.012290/2025-82;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir Comissão Técnica para elaboração de Modelo do Estatuto do Conselho Gestor das Superintendências Regionais de Educação, visando atendimento ao Decreto nº 30.840, de 5 de Novembro de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 210, em 05/11/2025.

Parágrafo Único: A Comissão supracitada ficará assim constituída:

- I- Jaqueline da Silva Almeida, matrícula 300****10- Presidente - Coordenadoria de Programas-CPROG;
- II- Cibeli Sokolowski Kunz Marquioli, matrícula nº 300****96 - Membro - Coordenadoria de Programas-CPROG;
- III- Maria Rosinei Noronha Dias- matrícula 300****92-Membro- Coordenadoria de Gestão Escolar - SEDUC-CGES ;
- IV- Sabrina Teles da Silva, matrícula 300****32 - Membro - Coordenadoria de Controle Interno - SEDUC-CCI;
- V- Barbara Suelen Rocha Rangel, matrícula 300****44- Membro - Coordenadoria de Prestação de Contas-CPC;
- VI- Samantha de Moraes Moreira- matrícula 300****09- Membro - Coordenadoria de Planejamento e Orçamento-CPO;
- VII- Fernanda de Oliveira Xavier- matrícula 300****61- Membro - Gabinete-SEDUC-GAB;
- VIII- Aline Magalhães de Carvalho, matrícula 300****61- Membro - Coordenadoria de Compras e Contratações-CCOM;
- IX- Caroline Rêgo Beckmann, matrícula 300****05-Membro- Coordenadoria de Compras e Contratações-CCOM.

Art. 2º. O prazo para entrega dos trabalhos da Comissão deverá obedecer o estabelecido no Decreto nº 30.840, de 5 de Novembro de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 210 em 05/11/2025.

Art.3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 2117 de 09 de março de 2026.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70291246

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CTPM VII

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 14/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.030846/2025-12

Objeto: COMPRAR MATERIAIS ELETRICOS

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **25/03/2026 a 27/03/2026**

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 contratação de: COMPRAR MATERIAIS ELETRICOS, 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 **25/03/2026 a 27/03/2026**, 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 COMPRAR MATERIAIS ELETRICOS, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectivo CTPM VII;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **comprasctpm7@gmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
 - III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
 - VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
 - VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
- 3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

- 4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **comprasctpm7@gmail.com**, dentro do prazo de **25/03/2026 a 27/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
- 4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
- 4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
- 4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

- 5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
- 5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
- 5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
- 5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
- 5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
- 5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
- 6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
- 6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
- 6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar do CTPM VII**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (70526031).

Porto Velho, RO, 25 de março de 2026

Dionisio Duarte de Araújo

Presidente da Comissão de Contratação

FABRÍCIO **VIEIRA** DE OLIVEIRA - **MAJ QOPM**

Presidente do Conselho Escolhar do CTPM VII

Protocolo 70515986

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA PADRE MORETTI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO**PROCESSO SEI Nº 0029.037757/2025-05**

Objeto: Contratação do fornecimento de materiais para impressoras, conforme condições expressas na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2/2026/SEDUC-SE, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/03/2026 à 27/03/2026.**

O Conselho do Escolar CEEJA PADRE MORETTI, C.N.P.J nº 04.239.927/00001-30 localizado na R. Hebert de Azevedo, 1649, São Cristóvão, Porto Velho - 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 fornecimento de materiais para 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 **24/03/2026 à 27/03/2026**, pelo endereço eletrônico ceejapamoretti@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço R. Hebert de Azevedo, 1649, São Cristóvão, Porto Velho - RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de fornecimento de Materiais para impressoras, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2/2026/SEDUC-SE, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com o CEEJA PADRE MORETTI;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 ceejapamoretti@seduc.ro.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Adendo - Form. de Pesquisa e Proposta - Impressoras (70513675)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou

descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceejapemoretti@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **24/03/2026 à 27/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6 - Não serão aceitos materiais que não estejam exatamente nas características e marcas descritas no Adendo - Form. de Pesquisa e Proposta - Impressoras (70513675).

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará 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 do CEEJA Padre Moretti, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Adendo - Form. de Pesquisa e Proposta - Impressoras (70513675).

Porto Velho, 24 de março de 2026

GUACYARA BARBOSA GORAYEB

Presidente da Comissão de Contratação

MILENA CRISTINA M. FURTADO

Presidente do Conselho escolar do CEEJA PADRE MORETTI

Protocolo 70532839

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEEFM NILSON 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 08/2026 ID (70042777), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (70294507) e o Resultado da Análise ID (70295664), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	M DA SILVA COPIADORA LTDA	1 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM LIMPEZA E REPARO SENDO PREVENTIVA E CORRETIVA EM COPIADORA MULTIFUNCIONAL COM TOMBAMENTO Nº: 030.992.993; 2 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM LIMPEZA E REPARO EM IMPRESSORA RICOH SP 3710 SF COM TOMBAMENTOS: 000.169.335; 031.015.043; e 030.507.510; 3 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM LIMPEZA E REPARO EM IMPRESSORA RICOH SP 3710 SF COM TOMBAMENTOS: 031.015.042; 031.015.044 E 030.729.805; 4 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM LIMPEZA E REPARO EM IMPRESSORA HP LASER JET M1132 MFP COM TOMBAMENTO: 000.168.540; 5 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM LIMPEZA E REPARO EM SCANNER BROTHER COLORIDO DE MESA TOMBAMENTO: 030.507.509.	R\$ 5.953,23
Valor Total			R\$ 5.953,23

Rolim de Moura/RO, data e hora do sistema.

Maria Solange Santiago Matter

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70296443

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 09/2025

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS

CONTRATADA: SONIA REGINA SALVADOR FORTE

CNPJ DA CONTRATADA: 26.351.705/0001-47

OBJETO: É objeto desta contratação **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO GÁS ENGARRAFADO (GÁS DE COZINHA)**.
 VALOR: **R\$ 3.889,20** (três mil oitocentos e oitenta e nove reais e vinte centavos).
 VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.
 DATA DA ASSINATURA: 25/03/2026
 ASSINAM: HUILDE CANTÃO PESSOA

Protocolo 70272500

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Coronel Aluizio 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 08/2026 (ID 70247469), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70532770) e o Resultado da Análise (ID 70533220), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total R\$
1	MENEZES COMERCIO E CONFECCAO LTDA, CNPJ: 53.914.422/0001-39	CALÇAS EM TECIDO BRIN LEVE, COR BRANCA, BOLSOS FRONTAIS, SENDO CÓS DE ELÁSTICO COM CORDÃO, TAMANHOS VARIADOS, SENDO 03 MASCULINA E 33 FEMININAS.	R\$ 3.024,00
VALOR TOTAL			R\$ 3.024,00

Rolim de Moura/RO, 25 de março de 2026.

Nilda Tigre Soares Louzada Lopes

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70533490

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ricardo Cantanhede, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 23/2026 ID (70255772), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID(70255783) e o Resultado da Análise ID (70255796), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

M. A. INDUSTRIA GRÁFICA & EDITORA LTDA ME					
Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	CONFECÇÃO PASTA INDIVIDUAL ALUNO, medidas: 51x33,5cm, 1X0 cor, em papel gramatura 180g	Unid	2000	R\$ 1,80	R\$ 3.600,00
2	CONFECÇÃO PASTA INDIVIDUAL SERVIDOR, medidas: 51x33,5cm, 1X0 cor, em papel gramatura 180g.	Unid	300	R\$ 3,00	R\$ 900,00
3	CONFECÇÃO CARIMBO DE CX, c/ almofada - 4911, assinatura	Unid	6	R\$ 60,00	R\$ 360,00
4	CONFECÇÃO ADESIVOS IMPRESSOS c/ aplicação, med. 2,20 x 4,64m	Unid	1	R\$ 920,00	R\$ 920,00
5	CONFECÇÃO LONA IMPRESSA, com ilhós, med. 3,00 x 1,00m	Unid	3	R\$ 300,00	R\$ 900,00
6	CONFECÇÃO ADESIVO IMPRESSO, med. 60x90cm c/ aplicação	Unid	5	R\$ 50,00	R\$ 250,00

7	CONFECÇÃO ADESIVOS IMPRESSOS, blackout c/ aplicação, med. 1,50 x 1,50 cm	Unid	5	R\$ 225,00	R\$ 1.125,00
8	CONFECÇÃO ADESIVOS IMPRESSO PERFURADO c/ aplicação, med. 2,17 x 090 m	Unid	5	R\$ 200,00	R\$ 1.000,00
9	CONFECÇÃO ADESIVOS IMPRESSOS c/ aplicação, med. 1,50 x 1,00 m	Unid	5	R\$ 120,00	R\$ 600,00
10	CONFECÇÃO ADESIVOS IMPRESSOS c/ aplicação, med. 050 x 015 cm	Unid	5	R\$ 9,90	R\$ 49,50
TOTAL					R\$ 9.704,50

Ariquemes/RO, 25 de março de 2026.

WESLEI GOLDONI CORDEIRO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70255813

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUBARÃO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.045048/2025-95**Objeto: **Manutenção e Conservação de Maquinas e Equipamentos (ares-condicionados)**Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **25/03/2026 a 27/03/2026**

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 **25/03/2026 a 27/03/2026**, das 08:00h as 12:00h para obter a documentação necessária do Aviso Simplificado, a documentação deverá ser entregue no mesmo endereço até o dia **27/03/2026** 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 as regras e entregar suas propostas. Os interessados em participar devem comparecer à instituição na sala do Conselho Escolar, localizada na das Orquídeas, 2663, setor 01, Vale do Paraíso/RO, 76.923-000 para obter a documentação necessária do Aviso Simplificado, a documentação deverá ser entregue no mesmo endereço de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** que esteja em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora **não** enviará por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas, **somente presencial**.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente ao Setor Financeiro da unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los, dentro do prazo de **25/03/2026 a 27/03/2026** 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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUBARÃO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID (70532358)

Vale do Paraíso, 25 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 70533146

EXTRATO

CONTRATO Nº 05/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM John Kennedy

CONTRATADA: BAZAR E LIVRARIA LIDER LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 02.912.510/0001-60

OBJETO: É objeto desta aquisição de MATERIAL DE EXPEDIENTE
VALOR: R\$ 2.909,33 (dois mil novecentos e nove reais e trinta e três centavos)
VIGÊNCIA: 60 dias.
DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026
ASSINAM: **JOSETE DE JESUS MARTINS PARENTE** e JOSE UILTON DOS SANTOS OLIVEIRA

Protocolo 70512148

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ricardo Cantanhede, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 21/2026 ID (70202297), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID(70202338) e o Resultado da Análise ID (70202350), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

HEMILLY ROSA OLIVEIRA NASCIMENTO					
Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	SERVIÇO DE COMPLEMENTAÇÃO DE GÁS EM CONDENSADORA EXTERNA 24.000 BTUS	Serv.	12	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
2	SERVIÇO DE COMPLEMENTAÇÃO DE GÁS EM CONDENSADORA EXTERNA 36.000 BTUS	Serv.	5	R\$ 500,00	R\$ 2.500,00
3	SERVIÇO DE COMPLEMENTAÇÃO DE GÁS EM CONDENSADORA EXTERNA 60.000 BTUS	Serv.	2	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00
TOTAL					R\$ 6.700,00

Ariquemes/RO,25 de março de 2026.

WESLEI GOLDONI CORDEIRO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70534061

Portaria nº 2544 de 24 de março de 2026

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual Artur da Costa e Silva, 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 - Osiel Damasceno da Silva, matrícula nº *****292, Presidente;
- 2 - Luziene Rodrigues da Silva, matrícula nº *****753, Membro;
- 3 - Lucieide da Silva Almeida, matrícula nº *****226, Membro;
- 4 - Ester Miranda da Silva, matrícula nº *****793, Suplente;
- 5 - Graciana Gomes da Silva, matrícula nº *****284, Suplente.

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

Angelica Frezze da Silva Pacheco
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70506469

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADOS

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mariana, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 020/2025 (70254147), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70530202) e o Resultado da análise (70532727), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	MADEIRA PAPELARIA COMERCIO E SERVICO LTDA	1,2,3,4,5,6	R\$12.672,00
02	DI MARTINS COMERCIO E SERVICOS LTDA	-	-
03	G DE O FONSECA LTDA	-	-
Valor Total			R\$12.672,00

Porto Velho - RO, 25 de Março de 2026

Marcia Almeida dos Reis
Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. MARIANA

Protocolo 70533547

EXTRATO

CONTRATO Nº 05 (a)/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM John Kennedy
CONTRATADA: C20 EXPERTISE INFORMACIONAL LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 57.067.660/0001-07
OBJETO: É objeto desta aquisição de MATERIAL DE EXPEDIENTE
VALOR: R\$ 1.475,00 (um mil quatrocentos e setenta e cinco reais)
VIGÊNCIA: 60 dias.
DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026
ASSINAM: **JOSETE DE JESUS MARTINS PARENTE e JAKELINE CELESTINO**

Protocolo 70512257

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 3227/2026 ID 70404243), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70468454) e o Resultado da Análise (ID 70511740), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Proponente 1	
				GAMMA SERVIÇOS DE CENTRAIS DE AR LTDA	
				20.221.687/0001-00	
				Valor Unit.	Valor Total
1	Serviço de Controle integrado de vetores e pragas urbanas - detetização, descupinização, desratização, manejo de pombos e morcegos	serviço	01	R\$ 3.300,00	R\$ 3.300,00

Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Proponente 4	
				IMUNIZADORA PROTEGE COMÉRCIO E SERVIÇO	
				11.609.533/0001-91	
				Valor Unit.	Valor Total
2	Serviço de limpeza da área interna e externa	serviço	01	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00
VALOR TOTAL>>>>>>>>>>>>					R\$ 1.400,00

Protocollo 70533875

Protocollo 70505151

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29907>
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 25/03/2026, às 16:57

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, 25 de Março de 2026.

Protocolo 69942361

EXTRATO

CONTRATO Nº 06/2026

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 DE PROCESSAMENTO DE DADOS

VALOR: R\$ 2.458,45 (dois mil quatrocentos e cinquenta e oito reais e quarenta e cinco centavos)

VIGÊNCIA: 60 dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026

ASSINAM: **JOSETE DE JESUS MARTINS PARENTE e DALVAN ITALO GIMA MARTINS.**

Protocolo 70512637

Portaria nº 2539 de 24 de março de 2026

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual Artur da Costa e Silva, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Miriam Karin Hell, matrícula nº *****782, Presidente;

2 - Juliana Cristina de Andrade, matrícula nº *****760, Membro;

3 - Miliane Maria dos Santos Lopes, matrícula nº *****889, Membro;

4 - Genésio Souza de Oliveira, matrícula nº *****064, Suplente;

5 - Thaisa Zambaldi Marquesine, nº *****315, Suplente.

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

Angelica Frezze da Silva Pacheco

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70490224

TERMO

O Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação São Francisco do Guaporé, 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 2713 Gás de Cozinha (70029274), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69743599) e o Resultado da Análise (ID 69743673), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Marca	Valor Total
1	Guaporé Gás	Recarga de gás liquefeito de petróleo botija de 13kg	AmazonGás	R\$ 870,00
Valor Total: R\$ 870,00 (oitocentos e setenta reais)				R\$ 870,00

São Francisco do Guaporé, 20 de março 2026.

José Maurício de Carvalho

Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação São Francisco do Guaporé
Protocolo 69788809

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2207
PROCESSO SEI Nº 0029.045178/2025-28

Objeto: **MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/03/2026 a 27/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Médio Professora Juracy Lima Tavares, C.N.P.J nº 37.653.810/0001-57, localizado na Rua Padre Chiquinho, s/nº, Bairro: Centro -Distrito de São Carlos, Porto Velho/RO - CEP: 76.835-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de prestação 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 **25/03/2026 a 27/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolajuracy@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Padre Chiquinho, s/nº, Bairro: Centro -Distrito de São Carlos, Porto Velho/RO - CEP: 76.835-000, 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 **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 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta 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 Médio Professora Juracy Lima Tavares;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 escolajuracy@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
- 3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
- 3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
- 3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.
- 3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
- 3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
- 3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
- 3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
 - III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
 - VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
 - VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
- 3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

- 4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolajuracy@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **25/03/2026 a 27/03/2026**, 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 ou Conselho Gestor], com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho/RO, 25 de março de 2026.

Benedito Regival Ribeiro Viamonte
Presidente da Comissão de Contratação
Chirlane Nobre Belo

Presidente do Conselho Escolar da EEEM Profª Juracy Lima Tavares

Protocolo 70532701

TERMO

O Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação São Francisco do Guaporé, 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 2463 Produtos limpeza e produção de higienização (ID 69807093) o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69822728) e o Resultado da Análise (ID 69822796), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Marca	Valor Total
1	R. B. CARLETTO	Água Sanitária 1LT	Brinort	R\$ 59,80
2	R. B. CARLETTO	Detergente 500 ML	Azulim	R\$ 62,25
3	R. B. CARLETTO	Esponja multiuso pacote com 4 unidades - 110mmx75mmx20mm	Brilhex	R\$ 170,00

4	CELEIRO COMERCIO DE GÁS EIRELI-ME	Flanela para limpeza em geral 38x58cm	Italex	R\$ 99,80
5	CELEIRO COMERCIO DE GÁS EIRELI-ME	Limpador Multiuso limpeza pesada embalagem com 5 litros	Uau	R\$ 568,50
6	R. B. CARLETTO	Papel Higiênico fardo com 8x12x60mt	Lupy	R\$ 1.704,00
7	R. B. CARLETTO	Papel toalha fardo com 12 unidades - 21cmx20cm cada	Scala	R\$ 1.530,00
8	R. B. CARLETTO	Saco de Lixo 100 Lt c/25 unidade cada pacote	Embaixo	R\$ 210,00
9	R. B. CARLETTO	Copo descartável 25x100x180ML	Cristal copo	R\$ 575,00
10	R. B. CARLETTO	Desinfetante fragrância lavanda, erva doce, eucalipto, orquídea e marine 5 litros	Dalia	R\$ 239,80
Valor Total: R\$ 5.219,15 (Cinco mil duzentos e dezenove reais e quinze centavos)				R\$ 5.219,15

São Francisco do Guaporé, 23 de março de 2026.

José Maurício de Carvalho

Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação São Francisco do Guaporé
Protocolo 69822852

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

A Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. 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 38/2025 ID (70176009), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (70482573) e o Resultado da Análise ID (70492650), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	RT SERVIÇOS	PESO DE ATLETISMO DE AÇO 3,00 KG PARA ARREMESSO; REDE OFICIAL DE BADMINTON.	R\$ 2.920,00
2	R & J COMÉRCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA	BOLA DE FUTSAL; BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL; BOLA OFICIAL DE BASQUETE MASCULINO; BOLA OFICIAL DE HANDEBOL; BOLA DE TAPEMBOL; BOLA OFICIAL DE VÔLEI DE PRAIA; BOLA OFICIAL DE BASQUETE FEMININO; BOLA OFICIAL DE HANDEBOL; CORDA ELÁSTICA PARA TREINAMENTO; PETECA DE BADMINTON; TABELA DE BASQUETE.	R\$ 29.474,90
3	R T B COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL Nº10; BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL Nº12; BOMBA DE INFLAR BOLA; BOLA OFICIAL PARA TÊNIS DE MESA; BAMBOLÊ (arco); RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA dupla face (borracha dos dois lados da raquete); CINTA FLAGS; CALIBRADOR DIGITAL ; REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL; REDE PARA VOLEIBOL; COLCHONETE PARA GINÁSTICA; SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE; RAQUETE DE BADMINTON; XADREZ ESCOLAR DE MADEIRA; CONE; MINI CONES MODELO CHAPÉU; DISCO DE ATLETISMO; CRONÔMETRO DE USO PROFISSIONAL; BALANÇA DIGITAL CORPORAL; ESTADIÔMETRO DE PAREDE.	R\$ 14.842,70

Valor Total

R\$
47.237,60

Cacoal, 25 de Março de 2026.

DANDARA XAVIER ROBERTO TOMIATTI
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70492874

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR EEEFM, PROF. ALEJANDRO YAGUE MAYOR, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 023/2025 ID 70339317, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 70522850 e o Resultado da Análise ID 70522926 , **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS -	Fogão Industrial de 2 bocas	R\$ 1.270,00
2	FERNANDES & TEIXEIRA LTDA	-----	R\$ 0,00
3	MS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	-----	R\$ 0,00
Valor Total			R\$ 1.270,00

Ji-Paraná/RO, 25 de março de 2026

SIMONE OLIVEIRA CARVALHAIS MORIS
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70523094

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ricardo Cantanhede, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 24/2026 ID (70293164), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID(70297140) e o Resultado da Análise ID (70297289), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

LR FIGUEIREDO LTDA					
Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	PAPEL SULFITE A4 CAIXA COM 10 RESMA	CX	55	R\$ 267,89	R\$ 14.733,95
TOTAL					R\$ 14.733,95

Ariquemes/RO,25 de março de 2026.

WESLEI GOLDONI CORDEIRO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70297488

RETIFICAÇÃO

CORREÇÃO DO Termo Aditivo (ID 70258785)
Onde se lê: COMERCIAL VN LTDA- R\$ 6.958,99 (Seis mil e novecentos e cinquenta e oito reais e noventa e nove centavos)
Leia-se: COMERCIAL VN LTDA - R\$ 6.958,54 (Seis mil e novecentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e quatro centavos).

Vilhena/RO, 25 de março de 2026.

LIA CRISTINA DO PRADO

Presidente do Conselho Escolar Álvares de Azevedo

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 08/2026 ID 70516461
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR BRAÇOS FORTES
CONTRATADA: IMPÉRIO MALHARIA INDUSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÕES LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 36.530.262/0001-05
OBJETO: É objeto desta contratação: UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS
VALOR: R\$ 3.494,10 (três mil quatrocentos e noventa e quatro reais e dez centavos)
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias
DATA DA ASSINATURA:25/03/2026
ASSINAM: JORDANE CELINA DA SILVA E GERALDA ALVES NEVES

JORDANE CELINA DA SILVA
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR BRAÇOS FORTES

Protocolo 70516999

EXTRATO

TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 01/ 70524508
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR BRAÇOS FORTES
CONTRATADA: IMPÉRIO MALHARIA INSDUSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÕES LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 36530262/0001-05
OBJETO: É objeto desta contratação: UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS
VALOR: R\$ 569,00 (quinhentos e sessenta e nove reais)
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: 25/03/2026
ASSINAM: JORDANE CELINA DA SILVA E GERALDA ALVES NEVES

JORDANE CELINA DA SILVA
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR BRAÇOS FORTES

Protocolo 70526036

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 (ID 70196336), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70196341) e o Resultado da Análise (ID 70196343), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Interessado	Descrição do Item	Valor Total
1	TAVARES E SILVA LTDA ME	Apagador de quadro branco com estojo para 2 pincel, sistema abre e fecha flip-top,	1.472,50
2	TAVARES E SILVA LTDA ME	Cartolina escolar de 140g 50x66mm - cores variadas	540,00
3	TAVARES E SILVA LTDA ME	Folha de E.V.A liso 40cmx48cm 2xmm - cores variadas	220,00
4	TAVARES E SILVA LTDA ME	Folha de EVA c/ glitter 40cmx48cm 1,5mm-cores variadas	307,80

5	TAVARES E SILVA LTDA ME	Papel sulfite A4, 75g/m² 210x297mm, cx c/ 10 resmas de 500 folhas.	7,447,50
6	TAVARES E SILVA LTDA ME	Pincel atômico ponta chanfrada de 4mm - cores variadas (Azul/Preto/Vermelho)	565,00
7	TAVARES E SILVA LTDA ME	Pincel para quadro branco na cor azul, com refil de 5,5ml para recarga ponta redonda 4mm cx c/ 12 und	1.144,08
8	TAVARES E SILVA LTDA ME	Pincel para quadro branco na cor preta, com refil de 5,5ml para recarga ponta redonda 4mm cx c/ 12 und	1.144,08
9	TAVARES E SILVA LTDA ME	Pincel para quadro branco na cor vermelha, com refil de 5,5ml para recarga ponta redonda 4mm c/ 12 und	1.144,08
10	TAVARES E SILVA LTDA ME	Tinta p/ pincel de quadro branco na cor azul de 500ml	403,35
11	TAVARES E SILVA LTDA ME	Tinta p/ pincel de quadro branco na cor preta de 500ml	403,35
12	TAVARES E SILVA LTDA ME	Tinta p/ pincel de quadro branco na cor vermelha de 500ml	403,35
13	TAVARES E SILVA LTDA ME	TNT - Tecido não textil 40g/m² - cores variadas rolo com 50 mts	719,40
14	TAVARES E SILVA LTDA ME	Toner compatível 283A p/impressora laserjet multifuncional monocromática modelo HP M125/127	596,40
15	TAVARES E SILVA LTDA ME	Toner compatível 435A/436/285A 2k para impressora laserjet monocromática modelo HP M/1102/1132	646,10
VALOR TOTAL			17.156,99

24 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 70511434

AVISO**CONSELHO ESCOLAR E.E.E.F. E M. ANTÔNIO BIANCO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.030908/2025-96**

Objeto: GÊNERO ALIMENTÍCIO

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 25/03/2026 a 27/03/2026

O **CONSELHO ESCOLAR E.E.E.F. E M. ANTÔNIO BIANCO**, C.N.P.J nº 00.778.509/0001-60 localizado na RUA RIO AMAZONAS, Nº1518, BAIRRO JARDIM PRESIDENCIAL, JI - PARANÁ doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: GÊNERO ALIMENTÍCIO, 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 25/03/2026 a 27/03/2026, entregue diretamente à unidade executora no endereço ,RUA RIO AMAZONAS, Nº1518, BAIRRO JARDIM PRESIDENCIAL, JI - PARANÁ 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 GÊNERO ALIMENTÍCIO , considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. ANTÔNIO BIANCO;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente no endereço RUA RIO AMAZONAS, Nº1518, BAIRRO JARDIM PRESIDENCIAL, JI - PARANÁ a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por meio do endereço RUA RIO AMAZONAS, Nº1518, BAIRRO JARDIM PRESIDENCIAL, JI - PARANÁ, dentro do prazo de 25/03/2026 A 27/03/2025-, 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 E.E.E.F. E M. ANTÔNIO BIANCO**, 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os

documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de JI - PARANÁ, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 70534224

JI- PARANÁ, 25 DE MARÇO DE 2026

KARINE TOMÉ DA SILVA BERGUERAND

Presidente da Comissão de Contratação

MARIA MEDIANEIRA ALVES DOS SANTOS CLEMÊNCIO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70535059

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ricardo Cantanhede, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 25/2026 ID (70295743), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID(70297894) e o Resultado da Análise ID (70298061), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

AGÊNCIA NIVEL BYTE BRASIL LTDA					
Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	TONER COMPATIVEL HP CF 283A	UND	40	R\$ 29,00	R\$ 1.160,00
2	TONER COMPATIVEL HP CE 285A	UND	20	R\$ 29,00	R\$ 580,00
3	TONER COMPATIVEL HP CB 278A	UND	30	R\$ 29,00	R\$ 870,00
4	TONER COMPATIVEL HP P 740x	UND	5	R\$ 50,00	R\$ 250,00
5	TONER COMPATIVEL BROTHER DCP-L 5652	UND	20	R\$ 50,50	R\$ 1.010,00
6	TONER COMPATIVEL BROTHER TN 580	UND	3	R\$ 43,50	R\$ 130,50
7	CILINDRO BROTHER DCP-L 5652	UND	5	R\$ 47,90	R\$ 239,50
8	TONER COMPATIVEL RICOH 3710	UND	15	R\$ 70,50	R\$ 1.057,50
9	TONER COMPATIVEL HP CF 258A C/Chip	UND	8	R\$ 55,00	R\$ 440,00
10	TONER COMPATIVEL HP CF 226A	UND	5	R\$ 44,90	R\$ 224,50
TOTAL					R\$ 5.962,00

Ariquemes/RO, 25 de março de 2026.

WESLEI GOLDONI CORDEIRO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70298189

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2026

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR MARECHAL RONDON - CEMARO**
 CONTRATADO: **MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO**
 OBJETO: ACRÉSCIMO NO VALOR TOTAL DO CONTRATO DE R\$ 991,68 (Novecentos e Noventa e Um Reais e Sessenta e Oito Centavos).
 DATA DA ASSINATURA: 25/03/2026
 ASSINAM: MARCOS NUNES CAVALCANTE E ANDERSON GARCIA GONZALES

Protocolo 70536497

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALVES DE ALMEIDA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Instrumento Convocatório de Procedimento Simplificado de Contratação(ID 70358765), Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70410551) e a respectiva Adjudicação (ID 70535971), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor
1	M.S. DE SOUZA EIRELI	Álcool liquido 70° Água Sanitária embalagem de 1 litro Bucha Esponja Multiuso dupla face lavar louça Detergente liquido neutro 500 ML Desengordurante 500ml Desinfetante bactericida embalagem de 1 litros Papel higiênico 60MX10CM - c/12 rolos	1.983,50
Total Geral			1.983,50

Costa Marques- RO, 25 de março de 2026.

Selma Moreira Pereira
 Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70536434

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar EDELAINE DA COSTA CRUZ da Escola Estadual Marcilene Carvalho Ricardo, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 03/2026 ID 70107491 Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 70111172 e o Resultado da Análise ID 70107492, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	KUTISQUE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	BOLA DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos (TERMOTEC) - Tecnologia de termo fusão que garante 0% de absorção de água, mantendo as propriedades de peso e velocidade da bola. Dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos, camada de amortecimento (NEOTEC) - Composto de amortecimento interno tipo Penalty, com 4.5mm de espessura que proporciona maior conforto nos chutes e diminui o impacto nos cabeceios e domínios, sem perder a velocidade da bola, câmara (6D) - Sistema de balanceamento, composto por 6 discos posicionados simetricamente, proporcionando equilíbrio total para a bola. Construída a base de borracha butílica e estrutura de anéis, que a deixam muito mais esférica, miolo (CÁPSULA SIS) - Bico alongado que envolve a agulha e protege a câmara de ar. Removível e lubrificado, com peso entre 410-430 e circunferência entre 62,5-63,5. Produzida no Brasil. Aprovada pela FIFA	4.873,80

2	GOIS SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÕES LTDA	BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL, aprovada pela FIVB e gravada em sua estrutura a aprovação, com 16 gomos, confeccionada em microfibra. Diâmetro: 65 - 67 cm; peso: 260 - 280 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.	2.889,80
3	GOIS SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÕES LTDA	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.	2.878,80
4	GOIS SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÕES LTDA	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho masculino H3L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara 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.	2.518,80
5	GOIS SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÕES LTDA	BOLA OFICIAL PARA TÊNIS DE MESA: Material: Plástico. Classificação: 03 Estrela. Medidas: 40 mm (milímetros). Aprovada pela Federação Internacional de Tênis de Mesa (International Table Tennis Federation - ITTF). Cores: Branca ou Laranja. Referência: DHS ou similar ou equivalente ou de melhor qualidade	50,40
6	RT COM E DISTRIBUIÇÃO LTDA	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL N°10: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno	530,00
7	SPORTCENTER LTDA	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL N°12: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno	399,00
8	RT COM E DISTRIBUIÇÃO LTDA	BOLA DE FUTEBOL AMERICANO - Sênior: Bola de futebol americano oficial, categoria adulto, construída dentro dos padrões estabelecidos pela NFL - Nacional Football League - Liga esportiva profissional de futebol americano dos Estados Unidos e a AFC - American Football Conference. Produzida em composto de PU com excelente aderência. Composta de 4 gomos costurados, câmara com borracha butílica, enrolada com fio sintético pelo sistema multiaxial. Tamanho 9 com as seguintes dimensões aproximadas: curvatura 35 cm x comprimento 28,5 cm x diâmetro 16,5 cm x circunferência 52,5 cm e peso de 400 a 410g.	1.399,88
9	GOIS SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÕES LTDA	BOLA OFICIAL PARA TÊNIS DE MESA: Material: Plástico. Classificação: 03 Estrela. Medidas: 40 mm (milímetros). Aprovada pela Federação Internacional de Tênis de Mesa (International Table Tennis Federation - ITTF). Cores: Branca ou Laranja. Referência: DHS ou similar ou equivalente ou de melhor qualidade kit c/ 6 un	105,00

10	RT COM E DISTRIBUIÇÃO LTDA	BOMBA DE INFLAR BOLA: tecnologia double action infla nos dois sentidos contém mangueira embutida e 2 agulhas, tubo, policarbonato, haste acrilato, nitrílica butadieno estireno T Handle. Polipropileno fechos acrilato nitrílica butadieno estireno	319,76
11	RT COM E DISTRIBUIÇÃO LTDA	CINTA FLAGS: Para a prática da modalidade "Flag Football" contendo 5 cm de largura por 38 cm de comprimento com laminado de PVC flexível, reforçado com uma tela de poliéster, produzido em fita de alta resistência, com fecho «clíc» e regulador kit c/ 10	209,96
12	GOIS SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÕES LTDA	CALIBRADOR DIGITAL para bolas de várias modalidades esportivas, emborrachado na cor preta. Garantia de no mínimo 3 meses.	519,60
13	PAPELARIA E COSMETICOS NACIONAL LTDA	SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE: 2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon. Garantia de no mínimo 3 meses.	750,00
14	KUTISQUE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	XADREZ ESCOLAR DE MADEIRA confeccionado em madeira, sendo o tabuleiro estojo em madeira quadriculado pintado; tamanho aproximado 40 x 40 cm; e peças em madeira natural branca e preta, tamanho do rei 6,5cm.	5.910,00
15	GOIS SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÕES LTDA	RELÓGIO DIGITAL DE XADREZ. Modelo digital completo, com 29 modos pré-programados, contendo 05 botões operacionais, com dimensões em: 190 x 140 x 42mm.	1.999,00
16	PAPELARIA E COSMETICOS NACIONAL LTDA	CRONÔMETRO DE USO PROFISSIONAL. Especificação: Memória para 500 voltas e visor de 3 linhas. Resistente à água. Função ritmo com intervalos de ritmos selecionáveis. Mostra ano, mês, data e hora. Mostra a volta mais rápida e a mais lenta, calcula o tempo médio. Tela grande de LCD. Precisão de 1/100 segundo. Cronômetro eletrônico. Hora/Data; Alarme/Despertador - Memória 500 voltas, - Função Contagem Regressiva, - 1/100, Bateria de lítio.	316,00
17	RT COM E DISTRIBUIÇÃO LTDA	RAQUETE DE BADMINTON: feita de aço e fibra de carbono, com encordoamento em nylon, estrutura isométrica da cabeça quadrada, tecnologia Nano, pesa aproximadamente 100 gramas ou 22-24 libras e ideal para uso profissional e adulto. Dimensões: 67 x 20 x 2,5 cm. kit c/02	1.194,40
18	GOIS SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÕES LTDA	FITA MÉTRICA CORPORAL: 1,5m com Trava e Slot para Marcação; Trava de segurança; Compacta e portátil; Medição precisa	139,60
19	GOIS SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÕES LTDA	ESTADIÔMETRO DE PAREDE: Estadiômetro vertical, fixo de parede, para medir adultos e crianças, compacto, com fita de medição mecânica; Faixa de medição: de 0 até 220 cm Resolução: em milímetros Graduação: 1 mm Tolerância: + / - 5mm em 220 cm. Matéria Prima: Plástico ABS injetado, fita de medição metálica.	399,60

20	RT COM E DISTRIBUIÇÃO LTDA	PETECA DE BADMINTON: fabricadas em material de pena de gancho e base em cortiça ou similar, envolvida com couro branco. Vendida em Tubo com 12 unidades. Homologada pela Confederação Brasileira de Badminton. Referência Yonex, modelo AS30, composição em penas de gancho c/ 12 un.	1.360,80
21	RT COM E DISTRIBUIÇÃO LTDA	TRENA DE MARCAÇÃO PARA ATLETISMO - 100 metros de fibra de vidro com empunhadura, com largura de 12,5 mm, com graduação de mm.	149,94
22	RT COM E DISTRIBUIÇÃO LTDA	RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA dupla face (borracha dos dois lados da raquete), em madeira nobre e borracha de precisão. Comprimento: 26 cm X 15 cm largura.	608,00
23	GOIS SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÕES LTDA	REDE PARA VOLEIBOL confeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7 cm e inferior 5 cm; tamanho oficial 1,0mX10m, com suporte para antena e ilhós metálico.	1.049,70
24	KUTISQUE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL, de nylon, fio trançado 4mm, malha 12X12, medida oficial (3,20X2,10m), cor branca.	1.520,00
25	SPORTCENTER LTDA	REDE OFICIAL DE BADMINTON: Conjunto Postes E Rede, Material: Aço/Plástico, Dimensões: 6,10 X 0,76 M.	1.070,00
26	PREJUDICADO	CAMISETA DE MANGA GOLA POLO DE VIAGEM E PASSEIO sublimada tecido dry confort skin profissional cor azul CELESTE, manga e colarinho branco para delegação conforme ilustração. No peito lado esquerdo e lado direito o Logomarca das Instituições Nas costa o Bandeira de Rondônia 3x8 .	N/C
27	SPORTCENTER LTDA	BALANÇA DIGITAL CORPORAL: Balança de Alta Precisão; Visor LCD 4 dígitos; Capacidade: de 0.1 Kg até 180 kg; Botão Liga / Desliga; Indicador de baixa voltagem no visor "Lo"; Indicador de erro no visor "Err"; Alimentação: 3V - Bateria (inclusa); Unidade de medidas: Kg / lb; Desligamento automático: 8 segundos	161,91
28	SPORTCENTER LTDA	ANTENA OFICIAL PARA VOLEIBOL em fibra de vidro, com 1,80m de altura X 1,0cm de largura na cor branca e vermelha	228,00
29	SPORTCENTER LTDA	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	1.100,00
30	SPORTCENTER LTDA	BASTÃO DE REVEZAMENTO de alumínio para atletismo (corrida de revezamento). Feito de alumínio e pintura metálica. Conjunto com 8 unidades. Certificado pela IAAF, Conj 8 un.	239,90

Valor Total	34.891,65

São Francisco do Guaporé 25 de março de 2026

Daniel Alves de Almeida

Presidente do Conselho Escolar EDELAINE DA COSTA CRUZ

Protocolo 70107494

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 42/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA

CONTRATADA: RODRIGUES E TORRES COMERCIO VAREJISTA

CNPJ DA CONTRATADA: 36.172.448/0001-30

OBJETO: MATERIAL DE CONSUMO COPA E COZINHA

VALOR: R\$ 2.425,27 (dois mil quatrocentos e vinte e cinco reais e vinte e sete centavos)

VIGÊNCIA: 7 (sete) dias consecutivos, contados da data de sua assinatura.

Buritis - RO data e hora dos sistema.

ASSINAM:

Rodrigo Neto dos Santos

Presidente do Conselho Escolar Elvandas Maria de Siqueira

Elisangela Torres de Almeida

RODRIGUES E TORRES COMERCIO VAREJISTA

Protocolo 70537043

AVISO**CONSELHO ESCOLAR INÁCIO DE LOYOLA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº07/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.016991/2026-71**

Objeto: **Procedimento Simplificado de contratação de** Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos Processamento de Dados (Impressora, Notebook, cpu e Serviço de Recarga) - Programa de Apoio Financeiro - **PROAFI REGULAR.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/03/2026 a 27/03/2026.**

O Conselho Escolar Inácio de Loyola, CNPJ nº **84.651.447/0001-10** localizado na Avenida Gov. Jorge Teixeira, 1110, Distrito Nova Londrina - Ji Paraná / RO - CEP 76.915-500, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI. **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o Procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos Processamento de Dados (Impressora, Notebook, cpu e Serviço de Recarga), 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 **25/03/2026 a 27/03/2026** entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Gov. Jorge Teixeira, 1110, Distrito Nova Londrina - Ji Paraná / RO - CEP 76.915-500, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos Processamento de Dados (Impressora, Notebook, cpu e Serviço de Recarga) - Programa de Apoio Financeiro, através do **Procedimento Simplificado de compras do** Programa de Apoio Financeiro - **PROAFI**

REGULAR, para atendimento de 86 (oitenta e seis) estudantes matriculados conforme o censo 2025 na EEEF INÁCIO DE LOYOLA, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefinaciodeloyola@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefinaciodeloyola@seduc.ro.gov.br dentro do prazo de **25/03/2026 a 27/03/2026**, 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 Inácio de Loyola, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji Paraná - RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji-Paraná - RO, 25 de março de 2026.

Rogério Dantas de Oliveira
Presidente da Comissão de Contratação
Luciana Regina Simões Laborda
Presidente do Conselho Escolar Inácio de Loyola da E.E.E.F. INÁCIO DE LOYOLA

Protocolo 70537501

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Maria do Rabelo, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº09/2026(ID70343731), e o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID70530392) e o Resultado da Análise (ID70535704), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	Coimbra Importação e Exportação CNPJ:06.151.921/0014-56	Sulfite cx cm 10 resmas de 500 folhas 100% branca 210 mm x297 mm	R\$4.165,00
02	Papelaria Lupi LTDA CNPJ: 03.174.759/0001-89/0001-04	Cartolina cores variada, Pasta com divisorias	R\$ 288,50
Valor Total			R\$4.453,50

Rolim de Moura/RO, 25 de Março de 2026
EVANDRA MARA GOLFERARI INHEGUEZ
Presidente do Conselho Escolar Maria do Rabelo

Protocolo 70537337

EXTRATO

CONTRATO Nº 11/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Cesar Freitas Cassol, CNPJ nº 11.348.633/0001-01

CONTRATADA: TC COMERCIO & CONSULTORIA LTDA,

CNPJ DA CONTRATADA: 54.166.513/0001-04

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentíciosAzeite de dendê, canela em pó, manteiga sem sal, milho verde em conserva ePão (francês/ massa fina) 50g.

VALOR: R\$ 3.546,00 (três mil quinhentos e quarenta e seis reais)

VIGÊNCIA: 100 (cem) dias

DATA DE ASSINATURA: 16/03/2026

PROCESSO: 0029.029005/2025-62

ASSINAM: Nerci Natalino Szimanski e Ionan Santos de Faria

Ionan Santos de Faria
Presidente do Conselho Escolar
Nerci Natalino Szimanski
Representante Contratada

Protocolo 70012364

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 8499 (ID 0066527941), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69929628) e o Resultado da Análise (ID 70194857), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	L. G. COUTINHO TELECOMUNICAÇÕES	Compartilhamento de computador (Tomb. 30589869, 30589871, 30051023, 30589469, 30613598, 30613599, 30587671, 30587672, 30589877,30589878, 30589879, 30589880, 30589881, 30589882, 30589883, 30589884, 30589885, 30589886, 30589887, 30589888, 30051027, 30589453, 30589874, 30589875, 30589876, 30613595, 30613596, 30613597, 30051028, 30051032, 30051033, 76800)	R\$ 360,00
2	L. G. COUTINHO TELECOMUNICAÇÕES	Configuração de internet (Tomb. 30051023, 30589469, 30589869, 30589871, 30589453, 30589875, 30589876, 30589877, 30589878, 30589879, 30589880, 30589881, 30589882, 30589883, 30589884, 30589885, 30589886, 30589887, 30589888, 30051027, 30613595, 30613596, 30613597, 30051028, 30051032, 30051033, 76800 ,30051026, 30589873)	R\$ 270,00
3	L. G. COUTINHO TELECOMUNICAÇÕES	Configuração de rede LAN (Tomb. 30589869, 30589871, 30051023, 30589469, 30589453, 30589874, 30589875, 30589876, 30589877, 30589878, 30589878, 30589879, 30589880, 30589881, 30589882, 30589883, 30589884, 30589885, 30589886, 30589887, 30589888, 30051027, 30613595, 30613596, 30613597, 30051028, 30051032, 30051033, 76800, 30051026, 30589873)	R\$ 360,00
4	L. G. COUTINHO TELECOMUNICAÇÕES	Formatação software Windows 10 (Tomb. 30589869, 30589871, 30051023, 30589469, 30589878, 30589879, 30589880, 30589881, 30589882, 30589883, 30589884, 30589885, 30589886, 30589887, 30589888, 30051027,30589453, 30589874, 30589875, 30589876, 30589877, 30589878, 30613595, 30613596, 30613597, 30051028, 30051032, 30051033, 76800, 30051026, 30589873).	R\$ 980,00
5	L. G. COUTINHO TELECOMUNICAÇÕES	Formatação software Windows 11 (Tomb. 30589874, 30589875, 30589876, 30589878, 30589879, 30589880, 30589881, 30589882, 30589883, 30589884, 30589885, 30589886, 30589887, 30589888, 30051027, 30589877, 30589878, 30589869, 30589871, 30051023, 30589469, 30589453, 30613595, 30613596, 30613597, 30051028, 30051032, 30051033, 76800, 30051026, 30589873).	R\$ 1.120,00
6	L. G. COUTINHO TELECOMUNICAÇÕES	Instalação de rede (Tomb. 30589869, 30589871, 30589874, 30589875, 30589878, 30589879, 30589880, 30589881, 30589882, 30589883, 30589884, 30589885, 30589886, 30589887, 30589888, 30051027, 30589876, 30589877, 30589878, 30051023, 30589469, 30589453, 30613595, 30613596, 30613597, 30051028, 30051032, 30051033, 76800, 30051026, 30589873)	R\$ 660,00

7	L. G. COUTINHO TELECOMUNICAÇÕES	Remoção de vírus (Tomb. 30589869, 30589871, 30051023, 30589874, 30589875, 30589876, 30589877, 30589878, 30589469, 30589453, 30589878, 30589879, 30589880, 30589881, 30589882, 30589883, 30589884, 30589885, 30589886, 30589887, 30589888, 30051027, 30613595, 30613596, 30613597, 30051028, 30051032, 30051033, 76800, 30051026, 30589873)	R\$ 450,00
8	L. G. COUTINHO TELECOMUNICAÇÕES	Reparação de Windows (Tomb. 30589869, 30589871, 30051023, 30589469, 30589874, 30589875, 30589876, 30589877, 30589878, 30589878, 30589879, 30589880, 30589881, 30589882, 30589883, 30589884, 30589885, 30589886, 30589887, 30589888, 30051027, 30589453, 30613595, 30613596, 30613597, 30051028, 30051032, 30051033, 76800, 30051026, 30589873)	R\$ 800,00
Valor Total			R\$5.000,00

Alta Floresta D'Oeste - RO, 25 de março de 2026.

Nadir Fernandes Costa
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 70194900

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 12/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Cesar Freitas Cassol

CONTRATADA: GONÇALVES & SANTOS SUPERMERCADO LTDA.

CNPJ DA CONTRATADA: 16.754.428/0001-60

OBJETO: Gêneros Alimentícios: Açúcar - tipo cristal, Agrião, Alho, Arroz agulhinha, Cebola nacional (branca) Cenoura - 1ª qualidade, CREME DE LEITE - UHT, Extrato de tomate, Farinha de tapioca/Beiju, Feijão cariquinho, Frango congelado, peito , Frango congelado, inteiro, Leite de coco, Leite Integral UHT, Leite integral em pó, Maçã nacional (vermelha), Óleo de soja vegetal, Sal - marinho, iodado e Torrada de trigo tradicional.

VALOR: R\$ 9.561,47 (nove mil quinhentos e sessenta e um reais e quarenta e sete centavos)

VIGÊNCIA: 100 (CEM) dias.

DATA DA ASSINATURA: 16/03/2026

PROCESSO: 0029.029005/2025-62

ASSINAM: IONAN SANTOS DE FARIA e JOSÉ ANTÔNIO GONÇALVES DOS SANTOS

IONAN SANTOS DE FARIA
Representante / Contratante
José Antônio Gonçalves dos Santos
Representante / Contratada

Protocolo 70054838

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 13/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Cesar Freitas Cassol

CONTRATADA: SHOPPING DE CARNES MAGALHÃES

CNPJ DA CONTRATADA: 08.943.974/0001-10

OBJETO: Gêneros Alimentícios: Carne bovina de 2ª (cubo) e carne bovina de 2ª, congelada, moída (paleta /músculo e/ou lombo).

VALOR: R\$ 11.284,68 (onze mil duzentos e oitenta e quatro reais e sessenta e oito centavos)

VIGÊNCIA: 100 (CEM) dias.

DATA DA ASSINATURA: 16/03/2026

PROCESSO: 0029.029005/2025-62

ASSINAM: Têdy de Castro Magalhães e Ionan Santos de Faria

Ionan Santos de Faria
Presidente do Conselho Escolar
Tedy de Castro Magalhães
Representante Contratada

Protocolo 70066125

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.047286/2025-35

Objeto: Manutenção e Conservação de Equipamentos de Processamento de dados

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **26/03/2026 a 28/03/2026**

O Conselho Escolar da **EEEFM São Domingos Sávio - Unidade I**, C.N.P.J nº 58.546.447/0001-40, localizado na Avenida Rio de Janeiro, nº 4934 - Bairro: Lagoa, Município de Porto Velho/RO - CEP: 76.812-080, doravante denominada 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 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 **26/03/2026 a 28/03/2026** ou pelo endereço eletrônico: domingosaviopvh@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Avenida Rio de Janeiro, nº 4934 - Bairro: Lagoa, Município de Porto Velho/RO - CEP: 76.812-080, 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 Manutenção e Conservação de Equipamentos de Processamento de dados, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com o Conselho Escolar da **EEEFM São Domingos Sávio - Unidade I**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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: domingosaviopvh@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail domingosaviopvh@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **26/03/2026 a 28/03/2026**- *(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 EEEFM São Domingos Sávio, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o

recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho, 25 de março de 2026.

Nathalia Rodrigues de Souza

Presidente da Comissão de Contratação

Leticia Cristina Fernandes

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM São Domingos Sávio

Protocolo 70528839

EXTRATO

CONTRATO Nº 14/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Cesar Freitas Cassol, CNPJ nº 11.348.633/0001-01

CONTRATADA: TC COMERCIO & CONSULTORIA LTDA,

CNPJ DA CONTRATADA: 54.166.513/0001-04

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios: canela em pó, colorau, manteiga sem sal, milho verde em conserva, ovos brancos de galinha, pão e sal dietético.

VALOR: R\$ 1.779,95 (um mil setecentos e setenta e nove reais e noventa e cinco centavos)

VIGÊNCIA: 100 (cem) dias

DATA DE ASSINATURA: 16/03/2026

PROCESSO: 0029.029005/2025-62

ASSINAM: Nerci Natalino Szimanski e Ionan Santos de Faria

Ionan Santos de Faria

Presidente do Conselho Escolar

Nerci Natalino Szimanski

Representante Contratada

Protocolo 69948715

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.047286/2025-35

Objeto: Serviços Gráficos

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/03/2026 a 28/03/2026**

O Conselho Escolar da **EEEFM São Domingos Sávio - Unidade I**, C.N.P.J nº 58.546.447/0001-40, localizado na Avenida Rio de Janeiro, nº 4934 - Bairro: Lagoa, Município de Porto Velho/RO - CEP: 76.812-080, doravante denominada 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 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 **26/03/2026 a 28/03/2026** ou pelo endereço eletrônico: domingosaviopvh@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Avenida Rio de Janeiro, nº 4934 - Bairro: Lagoa, Município de Porto Velho/RO - CEP: 76.812-080, 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 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 o Conselho Escolar da **EEEFM São Domingos Sávio - Unidade I**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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: domingosaviopvh@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail domingosaviopvh@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **26/03/2026 a 28/03/2026**- *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho, 25 de março de 2026.

Nathalia Rodrigues de Souza

Presidente da Comissão de Contratação

Leticia Cristina Fernandes

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM São Domingos Sávio

Protocolo 70529659

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEF RUI BARBOSA DE OLIVEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº16/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.032388/2025-56

Objeto: Material de expediente

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **25/03/2026 a 27/03/2026**

O Conselho Escolar Cecília Meireles, C.N.P.J nº **.***.***/0001-48 localizado na Rua São Paulo 278, Bairro São José - Seringueiras/RO CEP 76.934-000, 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: 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 **25/03/2026 a 27/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolaruibarbosa@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua São Paulo 278, Bairro São José - Seringueiras/RO CEP 76.934-000, 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 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 EEEF Rui Barbosa 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 escolaruibarbosa@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaruibarbosa@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de (**25/03/2026 a 27/03/2026**), 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 Cecília Meireles, 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.ID 70537454

Seringueiras/RO, 25 e Março de 2026.

Eliete Vitorino da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Caio Itaru Toshimitsu de Oliveira

Vice-Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F Rui Barbosa de Oliveira

Protocolo 70537705

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 15/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Cesar Freitas Cassol

CONTRATADA: GONÇALVES & SANTOS SUPERMERCADO LTDA.

CNPJ DA CONTRATADA: 16.754.428/0001-60

OBJETO: Gêneros Alimentícios: Açúcar - tipo cristal, Alho, Amido de milho, Aveia em flocos, Bolacha caseira ou Biscoito de Polvilho, Cebola nacional (branca) Cenoura - 1ª qualidade, Extrato de tomate, Farinha de tapioca/Beiju, Farinha de milho cuscuz, Leite Integral UHT, Leite integral em pó, Maçã nacional (vermelha), Milho de canjica branca, Milho verde em conserva e Óleo de soja vegetal.

VALOR: R\$ 6.065,02 (seis mil sessenta e cinco reais e dois centavos)

VIGÊNCIA: 100 (CEM) dias.

DATA DA ASSINATURA: 16/03/2026

PROCESSO: 0029.029005/2025-62

ASSINAM: IONAN SANTOS DE FARIA e JOSÉ ANTÔNIO GONÇALVES DOS SANTOS

IONAN SANTOS DE FARIA

Representante / Contratante

José Antônio Gonçalves dos Santos

Representante / Contratada

Protocolo 69954545

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 16/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Cesar Freitas Cassol

CONTRATADA: SHOPPING DE CARNES MAGALHÃES

CNPJ DA CONTRATADA: 08.943.974/0001-10

OBJETO: Gêneros Alimentícios: carne bovina de 2ª, congelada, moída (paleta /músculo e/ou lombo).

VALOR: R\$ 1.801,47 (um mil oitocentos e um reais e quarenta e sete centavos)

VIGÊNCIA: 100 (CEM) dias.

DATA DA ASSINATURA: 16/03/2026

PROCESSO: 0029.029005/2025-62

ASSINAM: Têdy de Castro Magalhães e Ionan Santos de Faria

Ionan Santos de Faria
Presidente do Conselho Escolar

Tedy de Castro Magalhães
Representante Contratada

Protocolo 69995569

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 15/2026 : (69951225)

CONTRATANTE:Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Cesar Freitas Cassol

CONTRATADA: GONÇALVES & SANTOS SUPERMERCADO LTDA.

CNPJ DA CONTRATADA: 16.754.428/0001-60

OBJETO: Gêneros Alimentícios: Alho nacional branco, Amido de milho, Aveia em flocos, Bolacha caseira ou Biscoito de Polvilho, Extrato de tomate.

VALOR: R\$ 770,25 (setecentos e setenta reais e vinte e cinco centavos)

VIGÊNCIA: 100 (CEM) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026

PROCESSO: 0029.029005/2025-62

ASSINAM: IONAN SANTOS DE FARIA e JOSÉ ANTÔNIO GONÇALVES DOS SANTOS

IONAN SANTOS DE FARIA
Representante / Contratante

José Antônio Gonçalves dos Santos
Representante / Contratada

Protocolo 70427038

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 21/2025/2026 (ID 70277405), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70277502) e o Resultado da Análise (ID 70277572), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1	R.B.C. DE CARVALHO & CIA LTDA	TEE SOLDAVEL 25 X 25 TUBO SAOLDAVEL 25MM TUBO PARA ESGOTO 100MM CABO PARA ROLO SEM ROSCA 23CM TINTA PISOS QUADRA E TELHADOS ROLO DE LÃ 23CM ANTI-GOTAS LAMPADA BURBO LED 20W LAMPADA BURBO LED 30W	R\$ 1.999,77
Valor Total			R\$ 1.999,77

Ji-Paraná/RO, 25 de março de 2026
HUILDE CANTÃO PESSOA
Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS

Protocolo 70277681

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do EEEFM AMÉRICO BRASILIENSE DE ALMEIDA E MELO/CEABRAM, 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 3080/2025 (ID70283350), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID70515221) e o Resultado da Análise (ID70516670), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Daniel da Paz do Nascimento	1/3/4/5/6	R\$ 2.780,00
Valor Total			R\$ 2.780,00

Novo Horizonte do Oeste/RO, 25 de março de 2026.

Hozano Lopes de Lima
Presidente do Conselho Escolar/CEABRAM

Protocolo 70517947

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO I. E. E. MARECHAL RONDON
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3413/2026
PROCESSO SEI Nº: 0029.017403/2026-17

Objeto:Aquisição de material de consumo: Material de Limpeza e Produção de Higienização.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 25/03/2026 a 27/03/2026.

O Conselho Escolar do I. E. E. Marechal Rondon, C.N.P.J nº 04.698.270/0001/79, localizado no Instituto Estadual de Educação Marechal Rondon, situado à Avenida Transcontinental, nº 710, Bairro Centro, CEP: 76907-564, no Município de Ji-Paraná-RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada em fornecer 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 entregue, no prazo de 25/03/2026 a 27/03/2026, diretamente à unidade executora no endereço Avenida Transcontinental, nº 710, Bairro Centro, CEP: 76907-564, no Município de Ji-Paraná-RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de material de consumo: Material de 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, Instituto Estadual de Educação Marechal Rondon;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** (ID 70515494) e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por retiradas presencialmente, no **Instituto Estadual de Educação Marechal Rondon**, localizado na Avenida Transcontinental, nº 710, Bairro Centro - Ji-Paraná/RO - CEP: 76907-564, dentro do prazo de 25/03/2026 a 27/03/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Serão recebidos, por meio físico, no prazo estabelecido, as propostas 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 - 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 I. E. E. Marechal Rondon, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI - PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integra o presente Aviso o Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (ID 70515494).

Ji-Paraná/RO, 25 de março de 2026.

ITAMAR BECK RAMOS

Presidente da Comissão de Contratação

VERA MARIA VALENTIM FERREIRA

Presidente do Conselho Escolar do I. E. E. Marechal Rondon

Protocolo 70515495

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR ALEXANDRE DE GUSMÃO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 19/2025 (ID 70025485), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID70438383) e o Resultado da Análise (ID 70445865), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	OSOWSKI E OSOWSKI LTDA	Calculadora 8 dígito; Cartolina várias cores; Clips niquelado 1/0; Clips niquelado 2/0; Envelope Carta 100X1; Envelope pardo A4 100x1; Folha de E.V.A. fino cores variadas 40 x50 cm; Grampo para grampeador 26/06; Grampo para grampeador 106/06; Pincel atômico; Pincel para quadro branco 12x1; TNT cores variadas.	R\$ 6.000,20
VALOR TOTAL			R\$ 6.000,20

Nova Brasilândia D'Oeste, 25 de março de 2026.

ELIAS FERREIRA DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70538573

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Antônio Gonçalves Dias, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 3073/2026 (ID 70280685), o Quadro Comparativo(ID 70538104) e o Resultado da Análise (ID 70537495), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	DAYANE APARECIDA C DA SILVA	1	R\$ 1.670,00
Valor Total			R\$ 1.670,00

Cacoal, 25 de março de 2026.

MARLI APARECIDA XAVIER CARDOSO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70539249

Portaria nº 2579 de 25 de março de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho União e Trabalho, 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 do Programa de Apoio Financeiro - **PROAFI REGULAR**.

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 - Geslaine Barbosa Damasceno, Mat. *****310, Presidente;
- 2 - Antonio Marcos Garcia, Mat. *****901, Membro;
- 3 - Unaldo Ferreira Pinho, Mat. *****159, Membro;
- 4 - Nubia Rodrigues da Silva, matrícula nº *****730, Suplente;
- 5 - Neire Aparecida Alves, matrícula nº *****374, Suplente.

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

Jaru 25 de março de 2026

Tatiane da Silva
Presidente do Conselho Escolar União e Trabalho

Protocolo 70538747

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Presidente Emílio Garrastazu Médici, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 23/2026 (ID. 69292332), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (I. 69437745) e o Resultado da Análise (ID. 69438533), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	LUCAS RUAM DOS SANTOS MESSIAS	PREPARO DA TERRA E PLANTIO DE GRAMAS	3.200,00
2	LUCAS RUAM DOS SANTOS MESSIAS	PODA DE ÁRVORE (PORTE MÉDIO)	1.740,00
3	LUCAS RUAM DOS SANTOS MESSIAS	RETIRADA DE ENTULHO E JARDINAGEM	3.750,00
Valor Total			8.690,00

Presidente Médici/RO, 25 de Março 2026

Marly Alves de Oliveira Soares
Presidente do conselho escolar

Protocolo 69440230

Portaria nº 2580 de 25 de março de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar União e Trabalho, 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 do Programa de Apoio Financeiro - **PROAFI REGULAR**.

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.

- a) Marilza Sales de Oliveira, Mat. *****191

b) Gilson Marcos Caliani, Mat. *****306

c) Sidelene Rodrigues Medina Polito, matrícula nº *****462

d) Heliane Ramos ,Mat.*****311

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

Jaru 25 de março de 2026

Tatiane Da Silva

Presidente do Conselho União e Trabalho

Protocolo 70539149

Portaria nº 2582 de 25 de março de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho União e Trabalho, 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 originados do Programa de Apoio Financeiro- **PROAFI REGULAR**, celebrado entre o Conselho Escolar União e Trabalho, CNPJ nº 63.788.285/0001-97, que tem por objeto a prestação dos serviços e aquisição de materiais de consumo listado no plano de alicação, a ser executados nas dependências da E.E.E.M.T.I Capitão Silvio de Farias , localizada no município de Jaru/RO.

1 - Luciana Lima Da Siva Pereira , matrícula nº *****418, Fiscal de Contrato;

2- Leonília Josefa da Silva, matrícula nº *****091, Suplente.

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

Jaru 25 de março de 2026

Tatiane Da Silva

Presidente do Conselho União e Trabalho

Protocolo 70539740

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 3085 (ID 70285116), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70458428) e o Resultado da Análise (ID 70471107), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	L. G. COUTINHO TELECOMUNICAÇÕES	Contratação de serviços de conexão a internet, 300 MBPS	R\$ 900,00
Valor Total			R\$900,00

Alta Floresta D'Oeste - RO, 25 de Março de 2026.

Nadir Fernandes Costa

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 70471181

EXTRATO

CONTRATO Nº 21/2026

CONTRATANTE: Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste

CONTRATADA: L.G. COUTINHO TELECOMUNICAÇÕES

CNPJ DA CONTRATADA: 23.100.310/0001-83

OBJETO: É objeto desta contratação Serviços de conexão de internet

VALOR: R\$ 900,00 (novecentos reais)

VIGÊNCIA: 90 (noventa dias)

DATA DA ASSINATURA: 25/03/2026

ASSINAM: Nadir Fernandes Costa.

Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação

ASSINAM: Leandro Gonçalves Coutinho

Representante Legal

Protocolo 70471285

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 26/PROAFI/2026

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR ORDEM E PROGRESSO

CONTRATADA: R C TAKIGUSHI LTDA- ME

CNPJ DA CONTRATADA: 06.170.568/0001-37

OBJETO: É objeto desta contratação (UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS) (TECIDOS)

VALOR: R\$ 2.264,00 (**Dois mil, duzentos e sessenta e quatro reais**)

VIGÊNCIA: 31 de março de 2026.

DATA DA ASSINATURA: 25/03/2026

ASSINAM: Rosangela Sebben da Silva e Roberto Catsumi Takigushi

Protocolo 70509741

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 07/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar Jean Piaget

CONTRATADA: R T Comércio e Distribuição Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: 47.561.770/0001-77

OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de Material Educativo e Esportivo (Antena oficial p/ vôlei, trena de marcação p/ atletismo, balança digital corporal, placar de mesa, suporte p/ tênis de mesa e apito).

VALOR: R\$ 2.706,19 (Dois mil setecentos e seis reais e dezenove centavos).

VIGÊNCIA: Até 31 de maio de 2026.

DATA DA ASSINATURA: 25/03/2026.

ASSINAM: Doraci Neimog e Renan Teixeira de Faria

Protocolo 69614680

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 08/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar Jean Piaget

CONTRATADA: R&R Distribuidora de Eletroeletrônicos Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: 59.565.097/0001-22

OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de Material Educativo e Esportivo (Bomba de inflar bola, xadrez escolar de madeira, mini cones modelo chapéu, fita métrica corporal, fita p/ marcação de quadra de vôlei de areia/fut vôlei, estadiômetro de parede, kit de jogos(dama, trilha, ludo resta 1) e cinto p/ tração duplo.)

VALOR: R\$ 4.950,30 (Quatro mil novecentos e cinquenta reais e trinta centavos)

VIGÊNCIA: Até 31 de maio de 2026.

DATA DA ASSINATURA:25/03/2026.

ASSINAM: Doraci Neimog e Ralson Rwan dos Santos Lima

Protocolo 69614702

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL BEATRIZ FERREIRA DA SILVA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 18/2025 (ID 68516054), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68516055) e o Resultado da Análise (ID 68516056), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	SUP. SANCHEZ LTDA-EPP - CNPJ 34.750.281/0001-11	Carne bovina de 2ª (cubos)	R\$ 2.668,00
2	SUP. SANCHEZ LTDA-EPP - CNPJ 34.750.281/0001-11	Carne bovina de 2ª (moída)	R\$ 2.668,00
3	SUP. SANCHEZ LTDA-EPP - CNPJ 34.750.281/0001-11	Cenoura - 1ª qualidade	R\$ 15,96
4	SUP. SANCHEZ LTDA-EPP - CNPJ 34.750.281/0001-11	Ovos de galinha	R\$ 72,90
5	SUP. SANCHEZ LTDA-EPP - CNPJ 34.750.281/0001-11	Pimentão verde - De 1ª qualidade	R\$ 26,61
6	SUP. SANCHEZ LTDA-EPP - CNPJ 34.750.281/0001-11	Queijo muçarela fatiado	R\$ 139,96
7	SUP. SANCHEZ LTDA-EPP - CNPJ 34.750.281/0001-11	Sal- marinho iodado	R\$ 11,40
8	URUPÁ DISTRIBUIDORA LTDA - CNPJ 26.351.705/0001-47	Açúcar- Tipo cristal	R\$ 19,92
9	URUPÁ DISTRIBUIDORA LTDA - CNPJ 26.351.705/0001-47	Óleo de soja vegetal	R\$ 66,60
10	URUPÁ DISTRIBUIDORA LTDA - CNPJ 26.351.705/0001-47	Pimentão vermelho de 1ª qualidade	R\$ 37,80
11	MS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 51.713.456/0001-30	Alho nacional branco	R\$ 42,00
12	MS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 51.713.456/0001-30	Arroz agulhinha- tipo 1	R\$ 658,00

13	MS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 51.713.456/0001-30	Beterraba tamanho médio	R\$ 11,25
14	MS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 51.713.456/0001-30	Cebola nacional branca	R\$ 24,50
15	MS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 51.713.456/0001-30	Frango congelado, peito	R\$ 805,00
16	MS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 51.713.456/0001-30	Tomate 1ª qualidade	R\$ 31,00
17	MONTEIRO COMERCIO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS LTDACNPJ: 27.743.468/0001-22	Creme de leite - UHT	R\$ 25,94
18	MONTEIRO COMERCIO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS LTDACNPJ: 27.743.468/0001-22	Extrato de tomate	R\$ 20,61
19	MONTEIRO COMERCIO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS LTDACNPJ: 27.743.468/0001-22	Feijão carioquinha - tipo 1	R\$ 37,02
20	MONTEIRO COMERCIO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS LTDACNPJ: 27.743.468/0001-22	Leite de coco industrializado	R\$ 21,94
21	MONTEIRO COMERCIO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS LTDACNPJ: 27.743.468/0001-22	Macarrão tipo espaguete	R\$ 51,80
22	MONTEIRO COMERCIO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS LTDACNPJ: 27.743.468/0001-22	Repolho verde - 1ª qualidade	R\$ 7,98
23	SHALOM COMERCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA CNPJ 42.838.221/0001-83	Pão (francês) 50g	R\$ 1.533,57
Valor Total			R\$ 8.997,76

Ji-Paraná RO, 25 de março de 2026.

Elizabete Lima de Melo da Trindade
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68516059

TERMO

Termo Homologação de Resultado

O (A) Presidente do Conselho Escolar EEEE JOVEM GONÇALVES VILELA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID69157844) o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID69157845) e o Resultado da Análise (ID69157847), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total
1.	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Papel sulfite A4, 75g/m² 210x297mm, cx c/ 10 resmas de 500 folhas.	1.220,00
2.	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Pasta arquivo morto em polionda 350x250x140mm - Amarelo	157,00

3.	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Pasta catalogo pvc c/ 100 env. médio c/ 4 colchetes e visor na cor preta med. 245mm x 335mm x 20mm	24,50
4.	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Pasta catalogo pvc c/ 50 env. médio c/ 4 colchetes e visor na cor preta med. 245mm x 335mm x 20mm	18,40
5.	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Tinta p/ pincel de quadro branco na cor azul de 500ml	99,50
6.	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Tinta p/pincel de quadro branco na cor preta de 500 ml	99,50
7.	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Tinta p/ pincel de quadro branco na cor vermelha de 500ml.	99,50
VALOR TOTAL			R\$ 1.718,40

Ji-Paraná/RO, 25 de março de 2026.

TATIANA DE OLIVEIRA VONO

Presidente do Conselho Escolar EEEE JOVEM GONÇALVES VILELA

Protocolo 69157848

EXTRATO

CONTRATO Nº 1699 (70488912)
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Daniel Neri da Silva
CONTRATADA: EXCELENCIA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 49.496.216/0001-89
OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de Material de Proteção e Segurança.
VALOR: R\$ 11.959,76 (onze mil novecentos e cinquenta e nove reais e setenta e seis centavos).
VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho/RO, 24 de Março de 2026.

Gerlliany Fernandes de Lima Alves

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Daniel Neri da Silva

Harume Lopes ikenohuchi Herrera
Responsável/Contratada

Protocolo 70491660

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR JERRIS ADRIANI TURATTI, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 23/2025 (ID 70014553) , o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70442555) e o Resultado da Análise (ID 70442630), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Bola de Futsal – Reconhecida pela Confederação Brasileira de Futebol de Salão (CBFS) e certificada pela FIFA, garantindo qualidade e confiabilidade dentro dos padrões internacionais. Processo Extra: Dupla Colagem. PU PRO: Elasticidade e Conforto. Alta resistência à abrasão, sem perder o conforto. GRIP para maior controle; Termotec: Tecnologia de termo fusão que garante 0% de absorção de água, mantendo as propriedades de peso velocidade da bola. 6D: Precisão Total e Controle absoluto. Composto por 6 discos posicionados simetricamente, que deixam a bola mais esférica; Termofixo: Estabilidade. A câmara é enrolada com fios sintéticos, em um sistema de forro Multiaxial; Neotec: Maciez e Velocidade. Composto de amortecimento elástico de alta performance exclusivo da linha profissional; Cápsula SIS: Miolo lubrificado e substituível, além de bico alongado que envolve a agulha impedindo que perfure a câmara de ar; Dupla Colagem: Dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos e garantindo a vida útil da bola por muito mais tempo.	9.270,00
2	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Bolas de Handebol - Modelo h1 Costurada Oficial CBH, sendo: costurada a mão, revestida em couro sintético PU de alta resistência, câmara interna de borracha butílica, peso entre 315 g e 370 g, circunferência entre 54 cm e 56 cm, homologada pela Confederação Brasileira de Handebol (CBHb), indicada para categorias infantil e juvenil. Garantia mínima de 03 meses contra defeitos de fabricação.	5.550,00
3	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Bolas de Handebol - Modelo h2 Costurada Oficial CBH, sendo: costurada à mão, confeccionada em couro sintético PU de alta resistência, câmara interna de borracha butílica, peso entre 325 g e 375 g, circunferência entre 58 cm e 60 cm, homologada pela Confederação Brasileira de Handebol (CBHb), indicada para categorias juvenil e adulta. Garantia mínima de 03 meses contra defeitos de fabricação.	5.431,50
4	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Bolas de Voleibol - Aprovada pela FIVB - Federação Internacional de Voleibol, utilizada nos campeonatos Mundiais, Olimpíadas e principais competições. Bola da CBV - Confederação Brasileira de Voleibol. Produzida em Sistema de Microfibra com tecnologia Double Dimple minimiza a Resistência do ar e maximiza a precisão da bola, proporcionando um maior controle ao jogador. Tecnologia Nano Ballon Silica que previne a superfície da bola de se tornar escorregadia devido ao suor e sua superfície Super Composite Cover propicia um maior grip e uma maior sensação de aderência. 18 painéis aerodinâmicos, Tamanho 5, Circunferência: 65-67cm, Peso: 260-280g, laminada com uma tecnologia diferenciada para um melhor deslize.	19.559,80
5	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Carrinho Retrátil para Transporte de Bolas - Cesta Com Rodinhas - Estrutura em Alumínio e metal reforçado, retrátil com rodízios em PU preto duplo, com rotação 360° graus, para carregar bolas e materiais para treinamento em quadras esportivas. Dimensões fechado: 13 x 13 x 90 aproximadamente. Dimensões aproximadas: A 90, L 52, P 52, Garantia: 03 meses.	2.062,50
6	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Rede para Futsal e Handebol, - de nylon, fio trançado 4mm, malha 12X12, medida oficial (3,20X2,10m), cor branca.	619,80
7	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Poste para Vôlei – com Cremalheira e Regulagem - Tubo de aço carbono de 3" com parede 2,0 mm. Cremalheira com regulador de altura, Buchas em PVC para fixação no solo. Pintura epóxi/eletrostática. Alturas Ajustáveis: 1,75 m, 1,85 m, 2,20 m, 2,23 m, 2,43 m, + 55 cm para fixação embutida.	1.480,00

8	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Camiseta de Uniforme Esportivo: Camisa em malha esportiva sublimada, que absorve o suor (malha dry, 100% poliéster), manga curta, gola v, com estampa da logomarca da Escola Jerris Adriani Turatti, numeração de 1 a 12, aprovada pelo requisitante. Memória de cálculo: 04 jogos x 12 participantes / 48 pessoas = 48 unidades.	2.628,00
9	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Suporte para Tênis de Mesa Retrátil ajustável com rede: 2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon. Garantia de no mínimo 3 meses.	736,00
10	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Bolinha Tênis Mesa 3 Estrelas Profissional - Resistente ao Frio e ao Calor. Alta Elasticidade e Durabilidade. Diâmetro: 40mm 40+. Nível: Profissional 3 Estrelas. Cor: Branca, Material: Plástico ABS. Kit com 20 bolinhas.	413,00
11	SOL ARTE PAPELARIA Ltda	Cones Borracha Flexível 50 Cm Laranja/branco: Faixa Refletiva - Altura: 50 cm, Medida da base: 27 x 27 cm, Cor: Laranja e Branco, Peso: 0,850 kg. Faixa refletiva com 360 candelas unidade de intensidade luminosa do Sistema Internacional, definida como a intensidade luminosa de uma fonte emitindo, numa dada direção, radiação monocromática numa frequência de 540 x 10 ¹² Hz com uma intensidade de 1/683 watt por esferorradiano. Garantia de 90 dias.	1.029,00
12	R & R Distribuidora de Eletroeletrônicos LTDA	Bomba Compressor de Ar Portátil para encher bolas - Alimentação Veicular, Tensão de Alimentação: 5v à 12v (não utilizar em saída 24v). Tipo Alimentação: Plug acendedor de cigarro do carro apenas 12v (não utilizar em 24v). Cabo Plug: 3 Metros, Corrente Máxima: < 6A, Valor do Lúmen de Luz LED: 20lm, Tela de exibição: Digital, Tipo de Tela: Touch (toque na tela), Precisão máxima de inflação: 150PSI, Temperatura de Trabalho: -20º C -60º C, Pressão da Medição: +/- 1.5 PSI, Unidade de pressão: PSI, BAR, KPA, KG/CM², Comprimento Externo da Traqueia: 320mm +/- 10mm, Tamanho do produto: 14,5cm x 8cm x 4,5cm, Tamanho do cabo aprox.: 37cm Peso: 310g. 03 meses de garantia.	799,80
13	R & R Distribuidora de Eletroeletrônicos LTDA	Rede de Proteção para Quadra de Vôlei de Areia - 03m X 14m - Fio 02mm - Rede de Proteção 3x14 malha 10: Rede de proteção para quadra de vôlei, confeccionada em malha com 10x10cm entre nós e 2 mm de espessura. Tela em medidas de 3 metros de altura e 14 metros de comprimento. Equipamento com tratamento Anti-UV. Rede de nylon de alta qualidade. Com garantia de 03 anos exposto ao sol e chuva.	1.879,60
14	R & R Distribuidora de Eletroeletrônicos LTDA	Colete Esportivo de identificação - Confeccionado em tecido 100% poliéster liso (fio 75/ 72 texturizado, malha dupla, diâmetro 28, finura 34, solidos de cor a fricção de 4 a 5, grau de formação e pilling até 7.000 ciclos-grau 4 a 5); Gramatura do tecido aproximadamente 80 gramas; com elástico lateral, para ajuste no corpo; Cores sortidas; com acabamento em viés em todo o colete; Coletes para identificar os jogadores de dois times diferentes; Gola careca. Dimensões aproximadas altura: 45 cm largura: 62 cm, matéria-prima: poliéster.	1.495,00
15	R & R Distribuidora de Eletroeletrônicos LTDA	Raquete Clássica de Tennis de Mesa Profissional - Aprovada pela ITTF, Madeira, borracha e fibra de acetato, madeira, preto e vermelha. Peso aproximado: 150g, com dimensões aproximadas de: 2,3 x 15 x 25,5 cm, Folha: 6 mm, Esponja: 2,0 mm, Borracha: 1,6 mm, Velocidade: 6,5, Efeito: 6,0, Controle: 9,5.	299,00
16	R & R Distribuidora de Eletroeletrônicos LTDA	Cinto de Tração Cintura Regulável: 4 Elásticos - Extra Forte: Estrutura confortável e resistente, com borrachas/elásticos que facilitam o desempenho do treino. Cintura regulável, confeccionado de material sintético, com velcro, podendo ser fixada em postes e árvores, além de poder realizar o treino a dois. Comprimento: 01 m. A cor da borracha pode variar entre vermelha, amarela e laranja. Garantia de 30 dias.	1.449,50

17	Sportcenter LTDA	Bola de Vôlei Praia Beach Pro - Padrão FIVB: Leve Profissional, Tamanho: 5, Circunferência: 66~68 cm, Peso: 260~280 g, Formato de válvula para maior durabilidade, Material de superfície de couro sintético de alta qualidade feito de nylon reciclado, Câmara de borracha butílica "No-Leak" de camada dupla, Construção de 10 painéis, Carcaça de camada dupla de tecido, Bola de jogo oficial. Superfície em couro sintético com tecnologia Super Composite e com excelente grip, Tecnologia TwiSTLock que repele a absorção de água, aumentando sua resistência e durabilidade. Aprovada pela FIVB. Garantia de 90 dias.	1.380,00
18	Sportcenter LTDA	Rede para Voleibol - confeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7 cm e inferior 5 cm; tamanho oficial 1,0mX10m, com suporte para antena e ilhós metálico.	650,00
19	Sportcenter LTDA	Rede Oficial de Badminton: Conjunto Postes E Rede, Material: Aço/Plástico, Dimensões: 6,10 X 0,76 M.	1.020,00
Valor Total			57.752,50

Espigão do Oeste/RO, 25 de março de 2026.

ANA DEIZE ZANON
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70442780

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 11/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. São Domingos Sávio - Unidade II

CONTRATADA: KUTISQUE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 63.848.478/0001-96

OBJETO: É objeto desta contratação de compra de Material de Consumo (Material Educativo e Esportivo)

VALOR: R\$ 404,00 (quatrocentos e quatro reais).

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026

ASSINAM: Eliane Aparecida Ribeiro e Emily Gabrielle Melo

Protocolo 70541654

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar EEEF APOLONIA ROSSI JAVARINI - EEEFARJ, 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 (ID70284052), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70522914) e o Resultado da Análise (ID 70522946), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	JOAO B. DA DILVA - ME,CNPJ nº18.955.163/0001-93	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA DE ÁGUA TIPO TAÇA	R\$ 1.380,00
2	JOAO B. DA DILVA - ME,CNPJ nº18.955.163/0001-93	LIMPEZA DE BEBEDOURO TIPO INDUSTRIAL COM TROCA 2 UNIDADES DOS ELEMENTOS FILTRANTES.	R\$ 1.260,00
Valor Total			R\$ 2.640,00

Presidente Médici/RO, 25 de Março de 2026

ILDA DOS SANTOS SILVA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70541702

Portaria nº 2269 de 16 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, sem prejuízo de suas funções, para exercerem os cargos de Fiscal e seu respectivo Substituto, processo 0029.011786/2026-10, cuja as responsabilidades serão de acompanhar pari pasu, quanto a qualidade dos serviços entregues, posteriormente emitir Relatório de Fiscalização.

Função	Nome	Matrícula
Fiscal do Contrato	Rogério Cajueiro da Silva	*****395
Fiscal Substituto	Marilza Farias	*****248

Art. 2º - Compete ao Fiscal de contrato, realizar fiscalização in loco, e emissão de Relatório de Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços prestados pela contratada.

§ 1º- O fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidade observadas.

§ 2º -As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

§ 3º - Cabe ao Fiscal Substituto assinar o Relatório de Fiscalização em caso de impedimento de assinatura pelo Fiscal Titular.

Art. 3º - Designar os servidores abaixo relacionados, para sem prejuízo de suas funções, para comporem a Comissão de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, certificações de Notas Fiscais.

Função	Nome	Matrícula
Membro	Tábita Maciel Amorim	*****103
Membro	Ademir da Silva Mattos	*****460
Membro	Carla de Souza Nunes	*****593

§ 1º - Compete à comissão de Recebimento e Certificação:

I - Acompanhar a prestação do serviços;

II - Realizar o Recebimento das Notas Fiscais em conformidade com o Relatório do Fiscal de contrato.

§ 2º - Cabe ao Suplente, em conjunto com os demais Membros da Comissão, elaborar e assinar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, Certificar as Notas Fiscais, em caso de impedimento de assinatura por um dos Membros da Comissão de Recebimentos de Serviços Executados e de Certificações de Notas Fiscais.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor da data de assinatura.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário(a) de Estado da Educação

Protocolo 70199221

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº **22/2026** (ID 69953082), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69953109) e o Resultado da Análise (ID 69953191), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Descrição do Item	Valor Total
01	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	Aplicador de cola quente fina apl 10	509,00
02	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	Bastão de cola quente fina 7,5x30cm	75,00

03	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	Cartolina 140gm cores variadas 50x66cm	150,00
04	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	Grampos 26/6 galvanizado 5000 und.	73,50
05	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	Papel kraft 80g bobina 040x150mt	294,50
06	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	Papel Colorset 470x650mm cores variadas	100,00
07	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	Papel EVA 40x48cm glitter	349,00
08	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	Papel E.V.A liso 40x48cm cores variadas	175,00
09	BYTE IMPRESSORAS LTDA	Papel sulfite A4 210x297mm 75 gm2 500fls	2.400,00
10	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	Papel fotografico auto-adesivo 130g A4 50 folhas	1.450,00
11	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	Papel offset Sulfitão 660x960cm 90gramas	34,50
12	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	Pincel marcador para quadro branco cor preta recarregável	130,00
13	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	Pincel marcador para quadro branco cor azul recarregável	130,00
14	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	Pincel marcador para quadro branco cor vermelho recarregável	130,00
15	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	Reabastecedor P/Marc. quadro branco cor azul, preta e vermelho 500 ml	1.005,00
Valor Total			R\$7.005,50

Monte Negro - RO, data e hora do sistema.

Micele Albano de Moraes
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70542193

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 03/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Jean Piaget

CONTRATADA: Kutisque Comercio e Serviços Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: 63.848.478/0001-96

OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de Material Educativo e Esportivo (raquete de badminton, rede p/ futsal e handebol, rede de vôlei e rede de proteção).

VALOR: R\$ 4.467,50 (Quatro mil quatrocentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos)

VIGÊNCIA: Até 31 de maio de 2026.

DATA DA ASSINATURA: 25/03/2026.

ASSINAM: Doraci Neimog e Emily Gabrielle Melo

Protocolo 69614660

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 05/2025 (ID 70256379), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID70530631) e o Resultado da Análise (ID 70542867), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	R.T.B. Comércio e Representações LTDA	Papel sulfite tamanho A4 PCT 500 folhas branco 75G/M2 Papel Auto adesivo, Tipo Contact Capa Encadernação Espiral para Encadernação branco 85 FLS Pasta Individual E.V.A. Glitter - Cores variadas Pasta Catálogo - 100 Folhas E.V. A. - Cores variadas Saco plástico transparente escritório Envelope papel Kraft - Tamanho A4 Caneta marca texto - Cores diversas Tesoura grande com cabo emborrachado Envelope papel Kraft 11X22 Pasta com elástico plástica 5cm Tinta de recarga para pincel quadro - Azul Tinta de recarga para pincel quadro - Preto Caneta esferográfica azul Caneta esferográfica preta Corretivo líquido a base de água, 18ml Contra-capa encadernação Polasel tamanho A4 pct com 100 fls Clipes niquelado nº 6 Clipes niquelado nº 10 Apagador para quadro branco Pincel para quadro branco Papel Cartão - colorido Bloco de anotações Caneta CD/DVD preta Caixa organizadora de correspondência Fita crepe adesiva Barbante algodão. Número 8. Rolo com 250 gramas Fita adesiva transparente, 50mm X 50m Fita dupla face Caixa polionda, plástica, 350X250X140mm Grampo 26/6 cx com 5000	R\$25.000,00
Valor Total			R\$25.000,00

Shirley Andrade de Souza
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70543391

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **01/2026**

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR MIGRANTES**

CONTRATADA: Tavares e Silva LTDA - ME

CNPJ DA CONTRATADA: 23.318.976/0001-02

OBJETO: É objeto desta contratação a compra de **Materiais de Expediente.**

VALOR: **R\$ 39.594,50** (trinta e nove mil, quinhentos e noventa e quatro reais e cinquenta centavos).

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 25/03/2026

ASSINAM:

Naide Evaristo da Silva
Presidente do Conselho Escolar
Acássia Tavares de Sá
Contratada

Protocolo 70527458

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **02/2026**

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR MIGRANTES**

CONTRATADA: ABC Com. e Rep. Ltda. - ME

CNPJ DA CONTRATADA: 34.749.515/0001-00

OBJETO: É objeto desta contratação a compra de **Materiais de Expediente.**

VALOR: **R\$ 3.125,50** (três mil, cento e vinte e cinco reais e cinquenta centavos)

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 25/03/2026

ASSINAM:

Naide Evaristo da Silva
Presidente do Conselho Escolar
Marcelo Fernando Balmann Toschi
Contratada

Protocolo 70529275

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ricardo Cantanhede, 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 26/2026 ID (70307596), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID(70307657) e o Resultado da Análise ID (70307668), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

ARIQUEMES COMERCIO DE FERRAGENS LTDA					
Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	Fogão industrial	UND	1	R\$ 3.836,25	R\$ 3.836,25
2	Liquidificador industrial	UND	1	R\$ 1.447,10	R\$ 1.447,10
TOTAL					R\$ 5.283,35

ELETRO J.M NOVALAR					
Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total

1	Geladeira	UND	1	R\$ 4.699,00	R\$ 4.699,00
TOTAL					R\$ 4.699,00

Ariquemes/RO,25 de março de 2026.

WESLEI GOLDONI CORDEIRO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70307673

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ROLIM DE MOURA**, 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 (70195448), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID (70195452) e o Resultado da Análise (ID 70195456), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	EDINISON SANTOS DA COSTA CNPJ: 14.537.373/0001-00	Fornecimento e Instalação de Lixeira em Metalon e Tela Galvanizada 1,00x0,60x0,50mt. Fornecimento e Instalação de Portão de Correr sendo o quadro confeccionado em Metalon 40x40mm chapa 18, medindo 4,5x2,00 Mt, e o interior em Tubos redondos de 3/4 , Chapa 18 mm, fixados verticalmente com alinhamento simétrico, Espaçamento rígido de no máximo 5 cm entre eixos até a meia-altura, até 12 cm entre eixos na metade superior sendo feito com pintura liquida na cor Branca.	R\$ 4.100,00
Valor Total			R\$ 4.100,00

Rolim de Moura /RO, 25 de março de 2026.

CLEITON ADRIANE CHEREGATTO

Presidente do Conselho

Protocolo 70195458

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MOACYR CARMELLO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.032601/2025-20

Objeto: **Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais para manutenção de bens imóveis, para atender a EEEFM Moacyr Caramello**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **25/03/2026 a 27/03/2026**

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, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição 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 **25/03/2026 a 27/03/2026**, 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 MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS considerando o menor preço por item.
- 1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

- 2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
- 2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
 - II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
 - III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
 - IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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.
- 3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
- 3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
- 3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.
- 3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
- 3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
- 3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
- 3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
 - III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
 - VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
 - VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
- 3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

- 4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail moacyrcaramello@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **25/03/2026 a 27/03/2026** - *(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 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** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena - 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 pelo e-mail: moacyrcaramello@seduc.ro.com.br e/ou celular: (69) 98116-2395, (69) 993644397 para solicitação e envio de documentação.

Chupinguaia - RO, 25 de março de 2026

Marta Pereira

Presidente da Comissão de Contratação

Ineide da Silva Soares
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70543440

Portaria de férias nº 5141 de 25 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) **REGINALDA MARIA MARTINS CURSINO**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****205, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(10/12/2025 a 19/12/2025) e (06/04/2026 a 15/04/2026) e (11/05/2026 a 20/05/2026)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(10/12/2025 a 19/12/2025) e (04/05/2026 a 13/05/2026) e (14/05/2026 a 23/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC56227

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 005/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Helena Menezes Ruiz

CONTRATADA: Liliane Saucedo de Sousa

CNPJ DA CONTRATADA: 15.356.019/0001-42

OBJETO: É objeto desta contratação de empresa para aquisição de Serviço: *Limpeza, manutenção e prevenção nas centrais de ar para atender todos os Setores 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, conforme descrito no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 6523/2025 e anexos.

VALOR: R\$ 3.060,00 (três mil e sessenta reais).

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 25/03/2026

ASSINAM: Liliane Saucedo de Sousa e Bosco Moisés da Silva.

Protocolo 70541082

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. PAULO FREIRE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO Nº 3437/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.063791/2025-27**

Objeto: Aquisição de Material de Consumo - Material Esportivo

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **25/03/2026 a 27/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM PAULO FREIRE, C.N.P.J nº 00.734.884/0001-08, localizado na Rua: Maria Aurora do Nascimento nº 1373, Bairro Teixeira - Cacoal/RO, CEP:76.965-522, 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/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 **25/03/2026 a 27/03/2026** pelo endereço eletrônico **efmpaulofreirecacoal@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Maria Aurora do Nascimento nº 1373, Bairro Centro - Cacoal/RO, CEP:76.965-522, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de Material de Consumo - Material 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 Unidade **EEEFM Paulo Freire/CACOAL**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **efmpaulofreirecacoal@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com a **Planilha de Pesquisa de Preço/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, **a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços)**, quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, **30 dias**, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor;

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 **efmpaulofreirecacoal@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **25/03/2026 a 27/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR EEEFM PAULO FREIRE, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI ESCOLA REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do **gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados**, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de CACOAL, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: ID (70541924)

Cacoal/RO, 25 de Março de 2026.

ALESSANDRA SOUZA FARIAS

Presidente da Comissão de Contratação
DANDARA XAVIER ROBERTO TOMIATTI
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70542349

EXTRATO**DE CONTRATO 10/2026**

CONTRATO Nº 10/2026

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM VI**CONTRATADA: **FENIX GRILL LTDA**

CNPJ DA CONTRATADA: Nº 13.504.249/0001-86

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios.

VALOR: **R\$4.803,33 (quatro mil oitocentos e três reais e trinta e três centavos).**

VIGÊNCIA: 3 (três) meses.

DATA DA ASSINATURA: DATA E HORA DO SISTEMA.

ASSINAM:

Adelson Pereira **Rodrigues - 1º TEN QOAPM**
Presidente
Conselho Escolar
Colégio Tiradentes da Policia Militar CTPM VI
Carolina da Roha Sanches
Representante da empresa
Contratada

Protocolo 70542024

AVISO**CONSELHO ESCOLAR UNIDOS SEREMOS FORTES****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO SEI Nº 0029.017504/2026-98**

Objeto: Serviços de Manutenção e Conservação de Equipamentos de processamento de dados (notebooks e computadores)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/03/2026 a 27/03/2026**

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 contratação de: empresa especializada em Manutenção e Conservação de Equipamentos de processamento de dados (notebooks e computadores), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/03/2026 a 27/03/2026**, 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 contratação de empresa especializada em realizar serviços de Manutenção e Conservação de Equipamentos de processamento de dados (notebooks e computadores), considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEFEM 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.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaaureliobuarque@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **25/03/2026 a 27/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar 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.

7.5 - O prazo para execução do serviço a que se refere este Aviso é **imediato**, a partir do momento da emissão da Ordem de Fornecimento, sendo vedada a empresa vencedora postergar a execução sob pena de ter sua proposta desclassificada, em razão do prazo de execução do recurso.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o

interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 70534114.

Ouro Preto do Oeste/RO, 25 de março de 2026.

Mariléia da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Raquel Brasilina dos Santos Barbosa

Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

Protocolo 70544732

AVISO

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JOAQUIM PEREIRA DA ROCHA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 28

PROCESSO SEI Nº 0029.042298/2025-73

Objeto: **Material Elétrico e Eletrônico.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **25/03/2026 a 27/03/2026 PROAFI REGULAR**

O **Conselho escolar da EEEFM Joaquim Pereira da Rocha**, C.N.P.J nº 00.727.779/0001-41 localizado na Av: Diomero Moraes Borba numero 3647, Machadinho D' Oeste Rondônia- 76868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro PROAFI, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Empresas para a aquisição de materiais elétricos 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 **25/03/2026 a 27/03/2026 PROAFI REGULAR**, pelo endereço eletrônico **jprseduc@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av: Diomero Moraes Borba numero 3647, Machadinho D' Oeste Rondônia -76868-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Empresas para a aquisição de materiais elétricos 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 Conselho Escolar da EEEFM Joaquim Pereira da Rocha;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **jprseduc@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **jprseduc@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **25/03/2026 a 27/03/2026 PROAFI REGULAR**, 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 Joaquim Pereira da Rocha, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI Escolar Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Machadinho do Oeste RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: 70544572

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Pesquisa de Preços / Proposta					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:				CEP:	
Telefone:			E-mail:		
Ordem Lote	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
01	Fio flexível 6,0 mm.	Mt.	400		
Valor Total					

Machadinho do Oeste/RO, 25 de março de 2026.

João Cesar Sawczuk

Presidente da Comissão de Contratação

Luzia Pandolfi Bernardes

Vice-Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Joaquim Pereira da Rocha

Protocolo 70544630

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 07/2025/2026 (ID 70398448), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70522616) e o Resultado da Análise (ID 70522639), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Proponente 02: COMERCIAL URUPÁ LTDA	1,2,3,4,5,6,7 e 8	6.789,26
Valor Total			6.789,26

Ji-Paraná, RO, 25 de março de 2026
HUILDE CANTÃO PESSOA
Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS

Protocolo 70522694

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M PRINCESA ISABEL 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 32/2026 (ID 70358608), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70473291) e o Resultado da Análise (ID 70473423), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Tavares & Silva LTDA-ME	TONER COMPATÍVEL W1330X	R\$ 154,40
2	Tavares & Silva LTDA-ME	TONER COMPATÍVEL BROTHER BQ-TBN021 2,6 K	R\$225,00
3	Tavares & Silva LTDA-ME	TONER COMPATÍVEL HP 285A	R\$ 670,00
5	Tavares & Silva LTDA-ME	KIT PHOTOCONDUTOR CILINDRO COMPATÍVEL W1332X 30K	R\$ 525,00
6	Tavares & Silva LTDA-ME	TONER COMPATÍVEL RICOH SP 3710	R\$ 1.197,00
7	Tavares & Silva LTDA-ME	MOUSE COM FIO BASICO	R\$ 861,00
8	Tavares & Silva LTDA-ME	TECLADO ABNT 2 BÁSICO	R\$ 996,00
10	Tavares & Silva LTDA-ME	CABO HDMI 2.0 CONECTOR 90 GRAUS DE 05 METROS	R\$ 615,00
11	Tavares & Silva LTDA-ME	FILTRO DE LINHA 05 METROS COM 05 ENTRADAS E INTERRUPTOR LIGA/DESLIGA	R\$ 1.295,00
Valor Total			R\$ 6.538,40

São Miguel do Guaporé/RO, 25 de março de 2026.
Geldiane de Sabino de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M Princesa Isabel

Protocolo 70473522

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M PRINCESA ISABEL 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 32/2026 (ID 70358608), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70473291) e o Resultado da Análise (ID 70473423), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
4	Byte Impressoras LTDA	TONER COMPATÍVEL 283A	R\$ 698,00
9	Byte Impressoras LTDA	KIT 04 REFIS DE TINTAS EPSON 544 CORES: PRETA, MAGENTA, AMARELO E AZUL	R\$ 319,60
Valor Total			R\$ 1.017,60

São Miguel do Guaporé/RO, 25 de março de 2026.

Geldiane de Sabino de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M Princesa Isabel

Protocolo 70538151

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 26/2026 (ID70286901), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID70530777) e o Resultado da Análise (ID70530879), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	E J MATERIAIS ELETRICOS LTDA	CONTRATAÇÃO DE UM PROFISSIONAL EM ELETRICIDADE PARA EXECUTAR SERVIÇOS NA REDE ELÉTRICA DE AR CONDICIONADO COM INSTALAÇÃO DE TOMADAS.	884,00
Valor Total: (oitocentos oitenta e quatro reais)			884,00

Vale do Anari/RO, 25 de Março de 2026.

VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70531043

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **Conselho Gestor da Superintendência 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 2581 de Procedimento Simplificado (69908840), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69908843) e o Resultado da Análise (ID 69908845), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Proponentes	Item	Valor Total

1	PRIME FABRICAÇÃO DE PAINÉS LTDA ME	Confecção de Banner em lona,colorido, com sarrafos de madeira, ponteiros em plástico e cordinha de sustentação, medindo no mínimo 0,70 x 1.20 mt; Confecção de Banner em lona, colorido, com sarrafos de madeira, ponteiros em plástico e cordinha de sustentação, medindo no mínimo 2,00 x 3.00 mt; Confecção e impressão de Cartazes A3 em papel Couché 250g.; Confecção de Medalhas em Acrílico Adesivado medindo aproximadamente 6x6 cm, acompanhada com o cordão; Confecção de Crachá de PVC, formato aproximado 85,75mm x 54,00mm x 0,76mm. Incluindo o Cordão personalizado, matéria-prima: poliéster, medidas 5,5 cm de largura X 8 cm de comprimento, acompanhado de fixador e Jacaré com Argola.; Confecção de Troféu em Acrílico medindo aproximadamente 21cm x 13 cm , adesivado com a arte que será encaminhada posteriormente.; Impressão de Certificados em papel fotográfico; Placas indicativas para setores e seções, medindo aproximadamente 30cm X 18cm.; Mural quadro planejador semestral decorativo em papel Couché medindo 0,70x0,80 mt	R\$3.986,00
2	ADEMIR RODRIGUES DE OLIVEIRA		R\$ -
TOTAL			R\$ 3.986,00

Yuri Lopes de Oliveira

Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Buritis

Protocolo 69908846

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 283 de Procedimento Simplificado (68235833), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68235844) e o Resultado da Análise (ID 68235845), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponentes	Item	Valor Total
1	WM COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME	Bacia Plástica 14 litros, Dimensões aproximadas 45,3 x17,5 Cm; Caixa organizadora 27 litros, Dimensões aproximadas 39,5 x 57,5x 17 Cm; Caixa Térmica 40 litros, Dimensões aproximadas 40x43x56 cm; Coador de café, em tecido filtrante feltro ou flanela, cor branca tamanho G; Colher de mesa cabo plástico; Colher de pau tamanho aproximado 30 cm; Colher sobremesa descartável, pacote com no mínimo 50 unidades; Copo de vidro transparente 300 ml; Copo Descartável para água 1X100X25,180ml; Copo Descartável para café 1X100X20, 50 ml; Faca de cozinha, cabo plástico número 06 aproximadamente 24 cm; Faca de mesa (serra) cabo plástico 22 cm; Filme de PVC esticável 28 Cm X 15 M; Frigideira antiaderente grande 20 cm de diâmetro; Garfo de mesa cabo plástico; Garfo sobremesa descartável, pacote com no mínimo 50 unidades; Garrafa térmica 1, 8 L; Guardanapo de Papel 20 X20 Cm 1X50; Isqueiro a gás, descartável, chama pré-ajustada, tamanho grande. Dimensões aproximadas 7,5 x 2,8 x 1,2 cm; Jarra de plástico 4 litros; Jarra de vidro 1,5 litros; Palito - bambu- roliço - p/ higiene dental - c/ 100 unids; Papel alumínio 0,30 X 7,5M.; Papel toalha para cozinha, branco, macio, absorvente, folha dupla, picotado – pacote com 02 rolos com 55 toalhas, tamanho 22x20 cm cada uma; Pote de plástico com tampa 3 litros; Pote de plástico com tampa 5 litros; Prato de vidro fundo; Prato descartável tipo sobremesa 15 cm de diâmetro pacote com 10 unidades; Ralador de Legumes; Tábua de cortar carne, plástico 30 cm x 40 cm	R\$ 4.137,59

2	F. DE BORTOLI JOAQUIM EIRELI-ME		R\$ -
3	RODRIGUES E TORRES COM		R\$ -
TOTAL			R\$ 4.137,59

Yuri Lopes de Oliveira
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 68235847

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação São Francisco do Guaporé, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso 1358 (69114238), o Quadro Comparativo Quadro Comparativo MATERIAL DE CONSTRUÇÃO (69564868) e o Resultado da Análise 12 MATERIAL DE CONSTRUÇÃO (69451733), **HOMOLOGA** o procedimento realizado:

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Marca	Valor Total
1	SANTOS E STECCA CNPJ: 84.615.731/000-31	Bucha Redução 60-25 Longa	KRONA	R\$ R\$ 8,90
2	SANTOS E STECCA CNPJ: 84.615.731/000-31	Suporte Mangueira Mural	TRAMONTINA	R\$ R\$ 29,80
3	SANTOS E STECCA CNPJ: 84.615.731/000-31	Luva 60mm	KRONA	R\$ 31,60
4	R R DOS SANTOS CNPJ: 63.795.421/0001-76	Cola Cano PVC 175gr	KRONA	R\$ 93,05
5	SANTOS E STECCA CNPJ: 84.615.731/000-31	Suporte Rolo Pintura 23cm	CONDOR	R\$ 10,50
6	R R DOS SANTOS CNPJ: 63.795.421/0001-76	Mangueira Jardim Emborrachada 1/2	TRAMONTINA	R\$ 178,50
7	SANTOS E STECCA CNPJ: 84.615.731/000-31	Rolo para pintura 46cm Sintético s/cabo	CONDOR	R\$ 205,00
8	R R DOS SANTOS CNPJ: 63.795.421/0001-76	Porta Toalha Inox Triplo Redondo 60cm	PEVILON	R\$ 283,90
9	R R DOS SANTOS CNPJ: 63.795.421/0001-76	Curva 90 Soldável 25mm	KRONA	R\$ 37,36

10	SANTOS E STECCA CNPJ: 84.615.731/000-31	Lixa Ferro GR-080	WORKER	R\$ 52,00
11	R R DOS SANTOS CNPJ: 63.795.421/0001-76	Thinner SM 100 05lt	MOZA	R\$ 80,66
12	SANTOS E STECCA CNPJ: 84.615.731/000-31	Cabo para rolo de pintura Prolongador Ajustável 3mt	WORKER	R\$ 53,90
13	R R DOS SANTOS CNPJ: 63.795.421/0001-76	Papeleira PVC Grande para papel toalha	JAPI	R\$ 133,62
14	R R DOS SANTOS CNPJ: 63.795.421/0001-76	Suporte Rolo Pintura Duplo 46cm	CONDOR	R\$ 65,36
15	SANTOS E STECCA CNPJ: 84.615.731/000-31	Caixa d'água com capacidade de 3000 Litros, cor Azul em material Polietileno formato Vertical.	FORTLEV	R\$ 2.795,00
16	R R DOS SANTOS CNPJ: 63.795.421/0001-76	Lixa D'agua GR-0120	WORKER	R\$ 19,10
17	R R DOS SANTOS CNPJ: 63.795.421/0001-76	Lixa D'agua GR-0080	WORKER	R\$ 19,10
18	R R DOS SANTOS CNPJ: 63.795.421/0001-76	Lixa Massa GR-080	WORKER	R\$ 11,00
19	R R DOS SANTOS CNPJ: 63.795.421/0001-76	Lixa Massa GR-100	WORKER	R\$ 11,00
20	SANTOS E STECCA CNPJ: 84.615.731/000-31	Fita crepe de papel 48mm x 50m	ADERE	R\$ 15,90
21	R R DOS SANTOS CNPJ: 63.795.421/0001-76	Tubo de PVC Soldável 60mm Marrom barra de 65 metros	KRONA	R\$ 185,72
22	SANTOS E STECCA CNPJ: 84.615.731/000-31	Bandeja Pintura Grande 23cm	COMPEL	R\$ 10,90
23	R R DOS SANTOS CNPJ: 63.795.421/0001-76	Lixa Massa GR-120	WORKER	R\$ 22,00
24	R R DOS SANTOS CNPJ: 63.795.421/0001-76	Curva 90 Soldável 60mm	KRONA	R\$ 169,55
25	SANTOS E STECCA CNPJ: 84.615.731/000-31	Lixa Ferro GR-060	3M	R\$ 27,00
26	SANTOS E STECCA CNPJ: 84.615.731/000-31	Registro Esfera 60-2	VIQUA	R\$ 56,90

27	SANTOS E STECCA CNPJ: 84.615.731/000-31	Lixa 25mm	3M	R\$ 23,00
28	R R DOS SANTOS CNPJ: 63.795.421/0001-76	Tubo PVC 25mm barra com 6 metros	KRONA	R\$ 73,68
29	SANTOS E STECCA CNPJ: 84.615.731/000-31	Joelho 90 25mm	KRONA	R\$ 13,00
30	R R DOS SANTOS CNPJ: 63.795.421/0001-76	Mangueira Corrugada 3/4	TRAMONTINA	R\$ 8,05
31	SANTOS E STECCA CNPJ: 84.615.731/000-31	Rolo lã para pintura 23cm S/CABO	ATLAS	R\$ 44,70
32	R R DOS SANTOS CNPJ: 63.795.421/0001-76	Suporte para Mangueira C/RODINHA capacidade de 50 metros de mangueira.	TRAMONTINA	R\$ 184,36
33	R R DOS SANTOS CNPJ: 63.795.421/0001-76	Textura Rustica graffiato antimoho Branco balde de 25kg	RESICOLOR	R\$ 976,60
34	R R DOS SANTOS CNPJ: 63.795.421/0001-76	Tinta Emborrachada Creme de Milho balde de 16,2L	RESICOLOR	R\$ 3.684,31
35	R R DOS SANTOS CNPJ: 63.795.421/0001-76	Tinta Emborrachada Giz de Cera balde de 16,2L	RESICOLOR	R\$ 609,11
36	R R DOS SANTOS CNPJ: 63.795.421/0001-76	Tinta Emborrachada Suco Funcional balde de 16,2L	RESICOLOR	R\$ 2.932,20
37	R R DOS SANTOS CNPJ: 63.795.421/0001-76	Esmalte Sintético Giz de Cera balde de 3,2 L	RESICOLOR	R\$ 552,69
Valor Total: R\$ 13.709,02 (treze mil setecentos e nove reais e dois centavos)				R\$ 13.709,02

São Francisco do Guaporé, data e hora do sistema.

José Maurício de Carvalho

Presidente do Conselho Gestor da Superintendente Regional de Educação São Francisco do Guaporé
Protocolo 70546890

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ricardo Cantanhede, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 18/2026 ID (69781101), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID(69781129) e o Resultado da Análise ID (69781141), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

MAX CLEAN IND. E COM. DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA					
Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	ÁGUA SANITÁRIA 12X1000ML	CX	25	R\$ 30,00	R\$ 750,00
2	DESINFETANTE 6X2000ML	CX	25	R\$ 30,00	R\$ 750,00
3	DETERGENTE 12X500ML	CX	25	R\$ 24,00	R\$ 600,00

4	LIMPA ALUMINIO 12X500ML	CX	15	R\$ 35,00	R\$ 525,00
5	SACO LIXO 60LT REFORÇADO C/100UN	PCT	15	R\$ 50,00	R\$ 750,00
6	SACO LIXO 30LT REFORÇADO C/100UN	PCT	15	R\$ 30,00	R\$ 450,00
7	LIXEIRA CESTO TELADO 10 LTS	UND	25	R\$ 10,00	R\$ 250,00
8	LIXEIRA ARAMADA 10 LTS	UND	25	R\$ 40,00	R\$ 1.000,00
9	RODO PLASTICO 60 CM C/ CABO MADEIRA	UND	25	R\$ 15,00	R\$ 375,00
10	BALDE REFORÇADO 12LTS	UND	20	R\$ 12,00	R\$ 240,00
11	PANO CHÃO CRU ATOALHADO 60X90CM	UND	30	R\$ 10,00	R\$ 300,00
12	PANO CHÃO MICROFIBRA 60X90CM	UND	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
13	PAPEL HIGIÊNICO 08X12X60MTS	FRD	20	R\$ 160,00	R\$ 3.200,00
14	AVENTAL EMBORRACHADO IMPERMEAVEL LONGO BRANCO	UND	15	R\$ 20,00	R\$ 300,00
15	LUVA BORRACHA NITRILICA P/ LIMPEZA TAMANHO P	PCT	5	R\$ 12,00	R\$ 60,00
16	LUVA BORRACHA NITRILICA P/ LIMPEZA TAMAMNHO M	PCT	10	R\$ 12,00	R\$ 120,00
17	LUVA BORRACHA NITRILICA P/ LIMPEZA TAMAMNHO G	PCT	10	R\$ 12,00	R\$ 120,00
18	TOUCA DESCARTÁVEL C/ 100UN	PCT	5	R\$ 15,00	R\$ 75,00
19	RASTELO REGULAVEL EM AÇO 22 DENTES	UND	5	R\$ 10,00	R\$ 50,00
20	PANO PRATO C/12UND	PCT	5	R\$ 70,00	R\$ 350,00
21	FLANELA PCT C/12UND	PCT	5	R\$ 48,00	R\$ 240,00
TOTAL					R\$ 10.905,00

RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA					
Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	SACO LIXO 100LT REFORÇADO C/100UN	PCT	20	R\$ 71,82	R\$ 1.436,40
2	LIXEIRA PARA COZINHA COM PEDAL COR PRETA 100 LTS	UND	3	R\$ 143,99	R\$ 431,97
3	VASSOURA NYLON C/ CABO MADEIRA	UND	25	R\$ 12,59	R\$ 314,75
4	PAPEL TOALHA INTERFOLHA BRANCO C/1000FOLHAS	PCT	30	R\$ 16,19	R\$ 485,70
5	SABÃO EM PÓ 20X800GR	FRD	25	R\$ 98,82	R\$ 2.470,50
6	PÁ DE LIXO COLETORA C/ CABO LONGO	UND	15	R\$ 10,79	R\$ 161,85
7	PAPEL HIGIÊNICO 08X300MTS	FRD	10	R\$ 67,49	R\$ 674,90
8	ÁLCOOL 70% CAIXA C/12 UN 1LT	CX	7	R\$ 124,09	R\$ 868,63
9	LIMPA VIDROS CAIXA C/ 24 UN	CX	3	R\$ 116,42	R\$ 349,26
10	DESENGORDURANTE CAIXA C/ 12 UN	CX	5	R\$ 58,21	R\$ 291,05
11	ESPONJA AÇO 14X08X20G	FRD	5	R\$ 37,55	R\$ 187,75
TOTAL					R\$ 7.672,76

Ariquemes/RO, 25 de março de 2026.

WESLEI GOLDONI CORDEIRO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69781155

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEF JAIME BARCESSAT

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026**PROCESSO SEI Nº0029.036192/2025-31**

Objeto: MATERIAL PERMANENTE: ESCADA

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **25/03/2026 a 27/03/2026**

O Conselho Escolar **EEEF JAIME BARCESSAT**, C.N.P.J nº 01.176.224/0001-11 localizado na Rua Dom Joao Bosco, 20, Satélite, Bairro Industrial, localizado no município de **Candeias do Jamari - RO**, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, "**Proafi Escola - Regular**", **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para fornecimento de: MATERIAL PERMANENTE: ESCADA , 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 **25/03/2026 a 27/03/2026**, pelo endereço eletrônico **eeefjaimebarcessat@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Dom Joao Bosco, 20, Satelite, Bairro Industrial, localizado no município de **Candeias do Jamari - 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 o fornecimento de MATERIAL PERMANENTE: ESCADA , 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 EEEF JAIME BARCESSAT**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 **eeefjaimebarcessat@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefjaimebarcessat@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **25/03/2026 a 27/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA EEEF JAIME BARCESSAT**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.**

MARCOS ANTONIO BARROS DE SOUZA
Presidente da Comissão de Contratação

EDINEIA FERREIRA DIAS DA SILVA
Presidente do Conselho Escolar **EEEF JAIME BARCESSAT**

Protocolo 70547496

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 15/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR UNIÃO

CONTRATADA: AIF SOLUÇÕES E SUPRIMENTOS EIRELI-ME

CNPJ DA CONTRATADA: 17.729.832/0001-46

OBJETO: MATERIAL ESPORTIVO

VALOR: **R\$ 1.480,00 (um mil quatrocentos e oitenta reais)**

VIGÊNCIA: 30 (TRINTA) dias.

ASSINAM: WANUZA FERNANDES BARBOZA CORDEIROE ADEMAR SUDARIO

Protocolo 70433804

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

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 27/2025 (ID 70255089), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70497633) e o Resultado da Análise (ID70512410), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem Proponente Habilitado		Item	Valor Total (R\$)
1	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA - CNPJ: 13.236.729/0001-03	01; 02; 03; 04; 05; 11; 14; 15; 16; 17; 18; 19; 21; 22; 23; 27; 29; 21; 32 e 33	4.891,10
2	PAPELARIA LUPI LTDA - CNPJ: 03.174.759/0001-89	06; 07; 08; 09; 10; 12; 13; 20; 24; 25; 26; 28 e 30	5.039,00
3	VIRTUAL LIVRARIA E PAPELARIA LTDA - CNPJ: 12.978.319/0001-75	--	--
Valor Total			9.930,10

Rolim de Moura/RO, 24 de março de 2026

DANIELA DIAS
Presidente do Conselho Escolar Marechal Candido Rondon

Protocolo 70512661

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR INDÍGENA RAREKUTE

CONTRATADA: RESOLUÇÃO CONTABIL LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 28.546.399/0001-20

OBJETO: É OBJETO DESTA CONTRATAÇÃO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE.

VALOR: R\$1.000,00 (UM MIL REAIS)

VIGÊNCIA: 90 DIAS.
DATA DA ASSINATURA: 25/03/2026
ASSINAM: PATRICIA DA SILVA TERRÃO E SIDINEI JESUS DE SOUZA.

Patricia da Silva Terrão
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 70481105

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR CÂNDIDO PORTINARI, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 10/2026 (ID 70126751), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70540272) e o Resultado da Análise (ID 70548083), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	Gois Serviços e Terceirizações Ltda	---	R\$ 0,00
02	M. da Silva Copiadora Ltda	1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21	R\$ 26.044,00
03	E.V.V. Metas Eireli	---	R\$ 0,00
Valor Total			R\$ 26.044,00

Rolim de Moura/RO, 25 de março de 2026.
Rosiane Barbosa da Silva Taliari
Presidente do Conselho Escolar Cândido Portinari

Protocolo 70549743

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2025/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.017585/2026-26

Objeto: **arroz.**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/03/2026 a 27/03/2026**
O CONSELHO **ESCOLAR DA ESTADUAL DA ESCOLA PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS**, C.N.P.J nº 22.859.078/0001-07 localizado na Rua Porto Velho, Nº 2336, Bairro Dom Bosco, Ji-Paraná/RO - Cep 76903-736, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação dos seguintes gêneros alimentícios: , ARROZ, 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 **25/03/2026 a 27/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolapjfsjp@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Porto Velho, Nº 2336, Bairro Dom Bosco, Ji-Paraná/RO - Cep 76903-736, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

- 1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação dos gêneros alimentícios;, **arroz**, considerando o menor preço por item.
- 1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **ESCOLA PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolapjfsjp@seduc.ro.gov.br] a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolapjfsjp@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **25/03/2026 a 27/03/2026**- *(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 EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji-Paraná RO, 24 de março de 2026

GESIANE POSSMOSER ALVES DE SOUZA

Presidente da Comissão de Contratação

HUILDE CANTÃO PESSOA

Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS

Protocolo 70550077

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 14 - A/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR UNIÃO

CONTRATADA: M.L DA SILVEIRA

CNPJ DA CONTRATADA: 03.687.065/0001-45

OBJETO: *Manutenção conservação de equipamentos de processamento de dados*

VALOR: R\$ 1.793,00 (um mil setecentos e noventa e três reais)

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 25/03/2026

ASSINAM: WANUZA FERNANDES BARBOZA CORDEIROE MAURO LOPES SILVEIRA

Protocolo 70433670

AVISO**CONSELHO ESCOLAR MARIA DO RABELO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.017593/2026-72**Objeto: Aquisição de Material de *Material de Papelaria*.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/03/2026 a 27/03/2026

O Conselho Escolar Maria do Rabelo, CNPJ 00.798.147/0001-79 localizado na Travessa Relíquia, Nº4560, Bairro Olímpico - Rolim de Moura/RO - 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Estadual PROAFI - Escola, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para Aquisição de Material de *Material de Papelaria*, referente ao recurso repassado no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 25/03/2026 a 27/03/2026, pelo endereço eletrônico: mrabelorm@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente na sala da Secretaria da escola Maria do Carmo de Oliveira Rabelo localizada na Rua Rio Madeira nº4708 centro - Rolim de Moura/RO - 76940-000, no horário das 8:00 as 17: horas as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa para contratação de Aquisição de Material de *Material de Papelaria*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participante, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEFEM Maria do Carmo de Oliveira Rabelo;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail mrabelorm@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail mrabelorm@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/03/2026 a 27/03/2026, 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 Maria do Rabelo, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa Estadual PROAFI- Escola serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os

documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura/RO, 25 de Março de 2026.

Jucelia Claudia da Silva
Presidente da Comissão de Contratação

Evandra Mara Golferari Inheguez
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70550343

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 13/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR UNIÃO

CONTRATADA: ML DA SILVEIRA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 03.687.065/0001-45

OBJETO: *Material de processamento de dados*

VALOR: R\$ 2.003,00 (dois mil três reais)

VIGÊNCIA: 30 (NOVENTA) dias.

DATA DA ASSINATURA: 25/03/2026

ASSINAM: WANUZA FERNANDES BARBOZA CORDEIROE MAURO LOPES SILVEIRA

Protocolo 70433392

AVISO

CONSELHO ESCOLAR 19 DE ABRIL

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3443/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.049881/2025-13

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada na Aquisição de Toner CE285A para Impressora HP Desck jet Multifuncional Marca HP 1132 MPF, para atendimento as Escolas Indígenas: EIEEF Maxum Taperepe E Eo Oro Waram, EIEEF Wao To Am Oro Waran e EIEEF Moroxim Pirain Topi Oro Eo, EIEEF Wal Tran Oro Waram, EIEEF Awo Camip Oro Mon e EIEEF Top Aran Oro Waram Xijein

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/03/2026 a 27/03/2026.

O Conselho Escolar 19 de Abril, CNPJ nº 17.224.571/0001-02, localizado na Estrada Linha C, Km 15 - Aldeia Limão - Zona Rural - CEP: 76.857-000 - Município: Nova Mamoré/RO, 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 da Aquisição de Toner CE285A para Impressora HP Desck jet Multifuncional Marca HP 1132 MPF, 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 25/03/2026 a 27/03/2026, pelo endereço eletrônico indigenaguajara@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço

Praça Barão do Rio Branco, Travessa dos Arigos nº 216 - Bairro Centro, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação na Aquisição de Toner CE285A para Impressora HP Desck jet Multifuncional Marca HP 1132 MPF, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail indigenaguajara@seduc.ro.gov.br, a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail indigenaguajara@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/03/2026 a 27/03/2026 (*03 (três) dias úteis*), devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar 19 de Abril, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular Escola, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajará-Mirim/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (ID 70521886)

Guajará-Mirim/RO, 25 de março de 2026.

Gabriel do Nascimento Porto
Presidente da Comissão de Contratação
Rosiane Oliveira de Souza
Presidente do Conselho Escolar
19 de Abril

Protocolo 70549675

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente da Associação Conselho Escolar Euclides da Cunha, 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 70366084), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70550236) e o Resultado da Análise (ID 70550482), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Silva Souza & Oliveira LTDA- ME	*Adesivo personalizado para porta de vidro 0,94x0,12m *Adesivo personalizado para porta de vidro 0,88x0,12m *Adesivo personalizado para porta de vidro 0,64x0,12m *Adesivo personalizado para porta de vidro 0,56x0,12m *Adesivo personalizado para porta de vidro 1,00x2,10m *Adesivo personalizado para janela de vidro 1,45x0,15m *Adesivo De Sinalização Fotoluminescente Para Extintor De Incêndio *Placa em Lona personalizada com impressão digital em alta resolução, resistente a rasgos e intempéries, com estrutura metálica para maior durabilidade. 2,00x1,00m *Placa em Lona personalizada com impressão digital em alta resolução, resistente a rasgos e intempéries, com estrutura metálica para maior durabilidade. 3,00x1,00m *Banner, lona, com bastão e cordinha, tamanho 1,00x0,0,70m. Para divulgação de projetos desenvolvidos na Unidade Escolar e datas comemorativas a serem trabalhadas com os alunos(A ARTE SERÁ ENVIADA CONFORME SOLICITAÇÃO).*Banner, lona, com bastão e cordinha, tamanho 1,50x0,1,00m. (Números, Alfabeto e Família Silábica) *Placas de identificação de setores em acrílico personalizadas 0,30x0,10m *Placas de Sinalização Fotoluminescente 0,40x0,20m (Saída e Escada).	6.244,10
Valor Total			6.244,10

Alvorada do Oeste/RO, 25 de Março de 2026.

Evandro Paulo Carneiro
Presidente da Associação Conselho Escolar
Euclides da Cunha

Protocolo 70550949

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JAYME PEIXOTO DE ALENCAR
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.036467/2025-36

Objeto: Aquisição de material hospitalar

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/03/2026 à 27/03/2026

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, Município 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: material hospitalar, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 25/03/2026 à 27/03/2026, 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, Município de Porto Velho Rondônia, Cep 76847-000, 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 hospitalar, 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 irredutível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmjaymepeixoto@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 25/03/2026 à 27/03/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em 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 (70550348)

Porto Velho, Rondônia, 25 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 70550731

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 45/2026

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO**

CONTRATADA: **PAPELARIA TEIXEIRA LTDA**

CNPJ DA CONTRATADA: **04.925.681/0001-50**

OBJETO: É objeto desta contratação de **MATERIAIS DE EXPEDIENTE/PAPELARIA**.

VALOR: **R\$ 2.417,34 (DOIS MIL QUATROCENTOS E DEZESSETE REAIS E TRINTA E QUATRO CENTAVOS).**
VIGÊNCIA: **90(NOVENTA) DIAS.**
DATA DA ASSINATURA: **25/03/2026**
ASSINAM: **DELZELY TEIXEIRA BASTOS DE ALMEIDA E VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN**
DELZELY TEIXEIRA BASTOS DE ALMEIDA VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN
Representante da EmpresaPresidente do Conselho Escolar

Protocolo 70517232

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO **Nº 46/2026**
CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO**
CONTRATADA: **LIVRARIA E PAPELARIA MOMENTOS LTDA**
CNPJ DA CONTRATADA: **14.798.712/0001-02**
OBJETO: É OBJETO DESTA CONTRATAÇÃO DEMATERIAIS DE EXPEDIENTE/PAPELARIA.
VALOR: **R\$ 2.013,80 (DOIS MIL TREZE REAIS E OITENTA CENTAVOS).**
VIGÊNCIA: **90(NOVENTA) DIAS.**
DATA DA ASSINATURA: **25/03/2026**
ASSINAM: **CREUSA ALVES FERREIRAE VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN**
CREUSA ALVES FERREIRAVIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN
Representante da EmpresaPresidente do Conselho Escolar

Protocolo 70517453

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Murilo Braga, 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 1963 (70285622), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70547410) e o Resultado da Análise (70547573), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

ORDEM	PROPONENTE	ITENS	VALOR TOTAL
1	UNIAO COMERCIO E SERVICO EIRELI - ME	1.1 a 1.8	26.421,50
VALOR TOTAL			26.421,50

Porto Velho/RO, 25 de Março de 2026.

Francianne Souza da Silva
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Murilo Braga

Protocolo 70549401

EXTRATO

CONTRATO Nº 47/2026
CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO**
CONTRATADA: **PAPELARIA CARIRI EIRELI**
CNPJ DA CONTRATADA: **08.578.765/0001-15**
OBJETO: É OBJETO DESTA CONTRATAÇÃO **MATERIAIS DE EXPEDIENTE/PAPELARIA.**
VALOR: **R\$ 194,63 (CENTO E NOVENTA E QUATRO REAIS E SESSENTA E TRÊS CENTAVOS).**
VIGÊNCIA: **90(NOVENTA) DIAS.**
DATA DA ASSINATURA: **25/03/2026**
ASSINAM: **ELOISA HELENA LENK LINO E VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN**
ELOISA HELENA LENK LINOVIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN
Representante da Empresa Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70517562

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 48/2026**CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO.****CONTRATADA: KALIMP SOLUÇÕES DE HIGIENE E LIMPEZA****CNPJ DA CONTRATADA: 40.355.205/0001-04****OBJETO: É objeto desta contratação é PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA****VALOR: R\$ 3.391,00 (TRÊS MIL TREZENTOS E NOVENTA E UM REAIS) .****VIGÊNCIA: 90(NOVENTA) DIAS.****DATA DA ASSINATURA: 25/03/2026****ASSINAM: JOÃO VITOR DA SILVA BRAGANÇA E VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN****JOÃO VITOR DA SILVA BRAGANÇA VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN**

Representante da Empresa Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70517726

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATO Nº 49/2026****CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO.****CONTRATADA: PATROAS SERVIÇOS E COMÉRCIOS DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA****CNPJ DA CONTRATADA: 65.319.647/0001-26****OBJETO: É objeto desta contratação é PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA****VALOR: R\$ 2.054,98 (DOIS MIL CINQUENTA E QUATRO REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS).****VIGÊNCIA: 90(NOVENTA) DIAS.****DATA DA ASSINATURA: 25/03/2026****ASSINAM: ADNA NEVES DA COSTA E VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN****ADNA NEVES DA COSTA VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN**

Representante da Empresa Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70537770

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Marechal Castelo Branco, 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 1873 (70201240), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70509984) e o Resultado da Análise (70510020), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	DI MARTINS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	01 ao 09	1.828,00
Valor Total			1.828,00

Porto Velho/RO, 25 de Março de 2026.

Valter Belarmino

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Marechal Castelo Branco

Protocolo 70535167

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Marechal Castelo Branco, 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 1916 (70239974), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70509941) e o Resultado da Análise (70510563), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	RCL INFORMATICA, COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	07 e 08	16.500,00
02	DI MARTINS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	01 ao 06, 09 e 10	9.450,00

Valor Total	25.950,00

Porto Velho/RO, 25 de Março de 2026.

Valter Belarmino

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Marechal Castelo Branco

Protocolo 70535814

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JAYME PEIXOTO DE ALENCAR****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.036467/2025-36**

Objeto: Aquisição de material de Expediente.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 25/03/2026 à 27/03/2026

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, Município 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: 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 25/03/2026 à 27/03/2026, 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, Município de Porto Velho Rondônia, Cep 76847-000, 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, 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 irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmjaymepeixoto@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 25/03/2026 à 27/03/2026 , 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.

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 (70550967)

Porto Velho, Rondônia, 25 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 70551179

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JAYME PEIXOTO DE ALENCAR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.036467/2025-36

Objeto: Aquisição de material de copa e cozinha

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 25/03/2026 à 27/03/2026

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, Município 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: 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 25/03/2026 à 27/03/2026, 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, Município de Porto Velho Rondônia, Cep 76847-000, 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 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 - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta 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 irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmjaymepeixoto@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 25/03/2026 à 27/03/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (70551574)

Porto Velho, Rondônia, 25 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 70551931

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Porto Velho, 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 3199 (70385085), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70512446) e a Divulgação do Resultado da Análise (70512537), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	C20 Expertise Informacional Ltda	1	R\$	R\$ 14.426,64
Valor Total			R\$	R\$ 14.426,64

Porto Velho, 25 de março de 2026.

IZIS CUBIA MENDES LEANDRO DA SILVA

Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação/Porto Velho

Protocolo 70513305

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JAYME PEIXOTO DE ALENCAR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.036467/2025-36

Objeto: Aquisição de material de limpeza e produção de higienização

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/03/2026 à 27/03/2026

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, Município 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: 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 25/03/2026 à 27/03/2026, 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, Município de Porto Velho Rondônia, Cep 76847-000, 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 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 - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta 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 irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmjaymepeixoto@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 25/03/2026 à 27/03/2026, 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.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (70552176)
Porto Velho, Rondônia, 25 de março de 2026
Jacira Sama de Aguiar Marçal
Presidente da Comissão de Contratação
Vera Lucia Issler Botoni da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70552348

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ULISSES GUIMARÃES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.017605/2026-69**

Objeto: **Contratação de Material de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis (Elemento: 33.90.30-24)**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **25/03/2026 a 27/03/2026**

O Conselho Escolar Ulisses Guimarães, C.N.P.J nº 00.814.589/0001-61 localizado na Rua Ouro Preto, nº 6807, Bairro Boa Esperança - Rolim de Moura/RO - CEP: 76.940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis (Elemento: 33.90.30-24), 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 25/03/2026 a 27/03/2026, pelo endereço eletrônico escolaulissesrm@seduc.ro.com.br, ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Ouro Preto, nº 6807, Bairro Boa Esperança - Rolim de Moura/RO - CEP: 76.940-000, 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 Manutenção e Conservação de Bens Imóveis (Elemento: 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;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEF. 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 escolaulissesrm@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 irredutível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 escolaulissesrm@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 25/03/2026 a 27/03/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do

fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar 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.

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, 25 de março de 2026.

Raquel Alves de Lima

Presidente da Comissão de Contratação

Fátima Terezinha Ramos da Rocha

Presidente do Conselho Escolar Ulisses Guimarães

Protocolo 70551404

AVISO

DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO SEI Nº 0029.005483/2026-68

Objeto: Manutenção e Conservação de bens imóveis - serviços elétricos pequenos reparos com material incluso

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/03/2026 a 27/03/2026

O CONSELHO ESCOLAR JOSÉ SEVERINO DOS SANTOS da EEEFM José Severino dos Santos, C.N.P.J nº 84.650.852/0001-14 localizado na Avenida Jorge Teixeira, 3979 município de Primavera de Rondônia - CEP 76976-000, 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:

Manutenção e Conservação de bens imóveis - serviços elétricos com material incluso, 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 25/03/2026 a 27/03/2026, pelo endereço eletrônico **eeefmjose santos@seduc.ro.gov.br** entregue diretamente à unidade executora no endereço na Avenida Jorge Teixeira, 3979, município de Primavera de Rondônia/RO- CEP 76976-000, 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 prestação de Serviço de instalação elétrica pequenos reparos com material incluso** considerando o menor preço por 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 jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com 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 Monteiro Lobato ou Conselho Escolar Unidos Venceremos;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 **eeefmjose santos@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 irrealizável.

3.6 - As propostas 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 **eeefmjosessantos@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 25/03/2026 a 27/03/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR JOSÉ SEVERINO DOS SANTOS**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- Os serviços deverão ser prestados na EEEFM José Severino dos Santos, localizada, na Avenida Jorge Teixeira, 3979 município de Primavera de Rondônia/RO- CEP 76976-000, no horário das 7h às 17h de segunda a sexta-feira.

7.2-A entrega será realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar JOSÉ SEVERINO DOS SANTOS.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais/serviços será de até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

8.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROGRAMA ESTADUAL DE APOIO FINANCEIRO- PROAFI ESCOLA - REGULAR 2025 serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a

finalidade e a segurança da contratação.

9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Natia Gracieli Venturin dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Elisangela dos Santos

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70532513

AVISO

CONSELHO ESCOLAR TOM JOBIM

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3451/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.052306/2025-90

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada na Aquisição de Toner CF283A para Impressora HP Desck jet pro - marca HP MPF M127 FN, para atendimento a Escola Indígena Estadual Francisco Meireles.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/03/2026 a 27/03/2026.

O Conselho Escolar Tom Jobim, CNPJ nº 01.137.141/0001-13, localizado na Linha 10-B - Zona Rural - Zona Rural - CEP 76.857-000, Município de Nova Mamoré/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 Aquisição de Toner CF283A para Impressora HP Desck jet pro - marca HP MPF M127 FN, 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 25/03/2026 a 27/03/2026, pelo endereço eletrônico indigenaguajara@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Praça Barão do Rio Branco, Travessa dos Arigos nº 216 - Bairro Centro, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Aquisição de Toner CF283A para Impressora HP Desck jet pro - marca HP MPF M127 FN, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail indigenaguajara@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 indigenaguajara@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/03/2026 a 27/03/2026 (03 (três) dias úteis), devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único**

arquivo, em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Tom Jobim, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajará-Mirim/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (ID 70522754)

Guajará-Mirim/RO, 25 de março de 2026.

Gabriel do Nascimento Porto
Presidente da Comissão de Contratação
Rosiane Oliveira de Souza
Presidente do Conselho Escolar
Tom Jobim

Protocolo 70552443

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ULISSES GUIMARÃES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.017609/2026-47

Objeto: **Aquisição de Material de Expediente, Elemento Despesa: 33.90.30.16.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 25/03/2026 a 27/03/2026

O Conselho Escolar Ulisses Guimarães, C.N.P.J nº 00.814.589/0001-61 localizado na Rua Ouro Preto, nº 6807, Bairro Boa Esperança - Rolim de Moura/RO - CEP: 76.940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de Material de Expediente, Elemento Despesa: 33.90.30.16, 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 25/03/2026 a 27/03/2026, pelo endereço eletrônico escolaulissesrm@seduc.ro.com.br, ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Ouro Preto, nº 6807, Bairro Boa Esperança - Rolim de Moura/RO - CEP: 76.940-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Aquisição de Material de Expediente, Elemento Despesa: 33.90.30.16, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEF. 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 escolaulissesrm@seduc.ro.com.br, a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaulissesrm@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 25/03/2026 a 27/03/2026, 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 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura/RO, 25 de março de 2026.

Raquel Alves de Lima

Presidente da Comissão de Contratação

Fátima Terezinha Ramos da Rocha

Presidente do Conselho Escolar Ulisses Guimarães

Protocolo 70552923

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 08/2025/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLA DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS

CONTRATADA: COMERCIAL RUPÁ LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 26.351.705/0001-47

OBJETO: É objeto desta contratação GÊNEROS ALIMENTÍCIOS.

VALOR: R\$ **6.789,26** (seis mil setecentos e oitenta e nove reais e vinte e seis centavos).

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 25/03/2026

ASSINAM: HUILDE CANTÃO PESSOA

Protocolo 70553211

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Anísio Teixeira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 003/2026 (ID 70308522), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70547408) e o Resultado da Análise (ID 70339956), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	M. R. SOLUÇÕES LTDA - CNPJ: 37.538.125/0001- 80	LIMPEZA DE CALHA - COBERTURA DO PÁTIO ESCOLAR: Execução de serviços de limpeza de calhas instaladas no pátio(02 und), compreendendo, desobstrução, remoção de folhas, galhos, terra, resíduos sólidos e demais detritos acumulados, garantindo o correto escoamento das águas pluviais, incluso reparos em vazamentos.	1.960,00

2	M. R. SOLUÇÕES LTDA - CNPJ: 37.538.125/0001-80	LIMPEZA DE COIFA, DUTO E EXAUSTOR - COZINHA ESCOLAR: COIFA: Execução de limpeza completa da coifa, incluindo a remoção de gordura, fuligem e resíduos acumulados em sua estrutura interna e externa, filtros e partes acessíveis. DUTO: Execução de limpeza interna de duto, desobstrução e higienização com a remoção de poeira, gordura, resíduos e demais impurezas acumuladas ao longo de sua extensão, incluso possíveis reparos(parafusos ou solda). EXAUSTOR : Execução de limpeza completa do exaustor, incluindo a remoção de poeira, gordura, fuligem e outros resíduos acumulados nas hélices, carcaça e componentes internos e externos, reparos em componentes danificados e lubrificação de partes móveis para garantir a eficiência.	1.950,00
3	M. R. SOLUÇÕES LTDA - CNPJ: 37.538.125/0001-80	REMOÇÃO DE ENTULHO: Execução de limpeza e remoção de entulhos remanescente de pequenos reparos realizados na instituição.	650,00
4	M. R. SOLUÇÕES LTDA - CNPJ: 37.538.125/0001-80	ROÇAGEM E LIMPEZA: Execução de serviço de roçagem de área verde, interna e externa da unidade escolar e retirada de entulho leve.	1.100,00
Valor Total			5.660,00

Ariquemes/RO, data e hora do sistema.

PATRICIA BORGES COSTA

Vice - Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Anísio Teixeira

Protocolo 70553405

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA
EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP

EDITAL Nº 13/2026/IDEP-GRH

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP-RO, Senhora Adir Josefa de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do Processo Administrativo SEI nº 0048.001218/2023-30, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público, com fulcro na Lei Complementar nº 908 de 06 de dezembro de 2016 e na Lei nº 4.619 de 22 de outubro de 2019, torna público a convocação, em referência ao Processo Seletivo Simplificado/IDEP, os candidatos abaixo relacionados regido pelo **Edital 46/2024/IDEP-GRH** (0051728845), sendo homologado o resultado final das inscrições através do edital: Edital 74 (0053379077).

1.Os candidatos a seguir relacionados deverão no ato da contratação estar com a documentação constante do item 03, visando a assinatura de contrato temporário, conforme as Orientações iniciais constantes dos itens 02 deste Edital.

1.1 Candidatos convocados para envio de documentação visando assinatura de contrato:

MUNICÍPIO: PIMENTA BUENO- CENTEC ABAITARÁ - RO

CARGO	CANDIDATO	PCD	COTA	CARGA HORÁRIA	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	PAMELA DAIANE GUIMARÃES DIAS PEREIRA	Não	Não	40 horas semanais (Manhã e Tarde)	73	22º
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	MAISA ALVES BEZERRA	Não	Não	40 horas semanais (Manhã e Tarde)	40	12º
MONITOR DE ALUNO	INGRIDY SIMÕES DA SIVA ROSA	Não	Não	Escala 12X36	38	47º
	YASMIM SIMÕES DA SILVA ROSA	Não	Não	Escala 12X36	38	48º

MUNICÍPIO: PORTO VELHO - RO

CARGO	CANDIDATO	PCD	COTA	CARGA HORÁRIA	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
ORIENTADOR EDUCACIONAL	MARIA AUXILIADORA PEREIRA MACEDO	Não	Não	40 horas semanais (Tarde e Noite)	55	14º

2. O candidato deverá ordenar os **documentos originais coloridos**, abaixo relacionados, e digitalizá-los em formato PDF, em um único arquivo, e enviá-los através do e-mail **contratacao.idep@gmail.com**, no período **de 05 dias úteis** a contar do primeiro dia útil posterior a data da publicação do presente edital no Diário Oficial do Estado de Rondônia observando o que rege o edital de abertura do processo seletivo Edital **46/2024/IDEP-GRH** para fins de efetivação de contratação;

2.1. A documentação encaminhada **via e-mail**, será analisada visando a convalidação das informações prestadas pelo candidato.

2.2. O candidato deverá estar no ato da apresentação para a assinatura do contrato com os documentos **digitalizados do original de forma colorida e o formulário digitado e assinado**, conforme orientações constantes dos itens 3 e 4, respectivamente.

2.3. As candidatas que na ocasião da assinatura do contrato estiverem em estado gravídico deverão apresentar documento que comprove, atestando o período de gestação, laudo médico o qual deverá ser submetido à perícia médica realizada pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia, que terá decisão terminativa sobre a aptidão da candidata, observada a compatibilidade com as atribuições do cargo.

2.4. O candidato convocado que não enviar os documentos citados no checklist para o e-mail informado no ato da convocação, e prazo estabelecido, será tido como desistente, podendo o IDEP, convocar o próximo candidato, obedecida à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

2.5 O candidato será convocado para assinatura do contrato e entrada em efetivo exercício em até 15 dias após o prazo final para entrega da documentação conforme estipulado no item 2, podendo o prazo para assinatura do contrato e entrada em efetivo exercício ser estendido por mais 15 dias, de acordo com a necessidade da administração.

3. O candidato deverá se apresentar conforme dia e horário agendado através de comunicação feita via e-mail feita pelo IDEP, com os documentos pessoais originais, para fins de efetivação de sua contratação.

3.1 CHECKLIST DA DOCUMENTAÇÃO

Certidões de Competência do Setor de Pessoal

*(§3, art.3º, Lei n.13.726, de 8.10.2018, DOU de 9.10.2018)

Certidão Negativa de Débitos Estaduais;	1 via autenticada
Certidão Negativa da Corregedoria/CGA ;	1 via autenticada
Documentos de Competência do Candidato	
Fotografia 3x4;	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Cédula de Identidade (Frente e Verso);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet; (www.receita.fazenda.gov.br);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP (Caso o candidato não possua os cadastros acima, apresentar Declaração informando que não possui o PIS/PASEP);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certidão de Nascimento ou Casamento;	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Título de Eleitor (Frente e Verso);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Registro de Conselho de Classe;	1 (uma) cópia digitalizada conforme original

Comprovante de Residência; (Caso o comprovante não esteja em nome do candidato, deverá apresentar Declaração do proprietário do imóvel contendo dados completos ou cópia do contrato de Locação);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Comprovante de Escolaridade, Certificado ou Diploma do Curso (Frente e Verso);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais;(menores de 18 anos)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Cartão de Vacina dos Dependentes;(menores de 18 anos)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
CTPS Páginas de Foto e Identificação (Frente e Verso);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Se possuir, comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Atestado de Sanidade Física e Mental;	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certidões e documentos de Competência do Candidato *(É de competência do RH setorial a averiguação da autenticidade da certidão através do QR Code, caso possua, confirmado através de Despacho/Ofício ou outros).	
Certidão Negativa de Crimes Eleitorais; Emissão: (https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral; Emissão: (https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original

Certidão Expedida Pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; Emissão: (https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos; -Tribunal Regional Federal da 1ª Região - Certidão Judicial Cível -Tribunal Regional Federal da 1ª Região - Certidão Judicial Criminal Emissão : (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certidão Negativa do Tribunal de Justiça: 1ª Instância - Ações Cíveis e Criminais - Resolução 156 - CNJ (1º Grau); Emissão: (https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir) Autenticação: (https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoValidar) 2ª Instância - Ações Cíveis e Criminais (2º Grau); Emissão: (https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir) Autenticação: (https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoValidar) (Quando houver necessidade de preenchimento do formulário por motivo de cadastro(s) homônimos, processos Ativos ou Baixados vinculados ao cpf, deve-se incluir a finalidade: "Atender à Lei nº 2928 de 19/12/2012").	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Declaração de Imposto de Renda atualizada OU Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida via internet; Emissão: (https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home) Autenticação: (https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cpf)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial;	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certidão de Ocupação de Cargo Temporário Emissão:(https://certidoes.portaldocidadao.ro.gov.br/)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Declaração Única - Conforme anexo	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Formulário digitado Com os Dados Pessoais - Conforme Item 4.	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Declaração de Bens	1 (uma) via digitalizada conforme original

3.2 No ato da entrega da documentação o candidato deverá estar de posse dos documentos originais.

4. O candidato deverá preencher o seguinte Formulário, de forma digitada sem alteração no formato.

INFORMAÇÕES DO PROCESSO SELETIVO				FOTO 3X4
DECRETO/AUTORIZAÇÃO	EDITAL DE ABERTURA	EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO	EDITAL DE CONVOCAÇÃO	
0048.001218/2023-30	46/2024/IDEP-GRH	74/2024/IDEP-GRH	13/2026/IDEP-GRH	

1. Nome do Candidato: _____

2. Mudança do Nome do Candidato: _____ Número do RG: _____ Órgão Expedidor: _____, Data Expedição: _____ 3. Número do CPF: ____/____/____ - ____, Número do PASEP: _____. 4. Número do Título de Eleitor: _____, Zona: _____, Seção: _____, Local: _____, Data da Expedição do Título: _____ 5. Número da CTPS: _____, Série: _____, Local: ____/____/____, Data da Expedição da CTPS: ____/____/____. 6. Certificado de Reservista: _____, Categoria: _____, Local: _____, Ano: _____ 7. Data Nascimento: ____/____/____, Estado Civil: _____, **Sexo:** _____, **Raça/Cor:** _____ **8. Nacionalidade:** _____, **Naturalidade:** _____ **Estado:** _____ 9. Escolaridade: Nível Médio () Nível Superior () Qual Curso: _____, Ano Conclusão: _____ 10. Endereço Completo do Candidato: Rua: _____, Número: _____, Bairro: _____, município: _____, Estado: _____ - CEP: _____. 11. Conta Corrente/Pessoa Física/Banco do Brasil: _____ - Agência: _____ 12. Lotação/Localidade: _____, Local de Trabalho: _____ 13. Cargo: _____, Carga Horária: _____ 12. Telefone Fixo: _____, Celular: _____, E-mail: _____ DADOS COMPLEMENTARES 13. Nome da Mãe: _____, Data Nascimento da Mãe: ____/____/____ 14. Nome do Pai: _____, Data Nascimento do Pai: ____/____/____ 15. Nome do Cônjuge: _____, Número CPF Cônjuge: ____/____/____ - ____ Número RG Cônjuge: _____, Órgão Expedidor: _____ Data Expedição: ____/____/____, Data Nascimento: ____/____/____. _

16. **Tipo Sanguíneo** _____ **Doador e Órgãos e Tecidos:** SIM () OU NÃO () _____, ____/____/____ Local e data

Assinatura Candidato _____

5. Anexo - Declaração Única

EDITAL Nº 12/2026/IDEP-GRH

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP-RO, Senhora Adir Josefa de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do Processo Administrativo SEI nº 0048.001218/2023-30, considerando a necessidade inadiável de excepcionalinteresse público, com fulcro na Lei Complementar nº 908 de 06 de dezembro de 2016 e na Lei nº 4.619 de 22 de outubro de 2019, **torna público a convocação, em referência ao Processo Seletivo Simplificado/IDEP**, os candidatos abaixo relacionados regido pelo **Edital 83/2024/IDEP-GRH** (0054564012), sendo homologado o resultado final das inscrições através do **Edital nº 14/2025/IDEP-GRH** (0056556328).

1.Os candidatos a seguir relacionados deverão no ato da contratação estar com a documentação constante do item 03, visando a assinatura de contrato temporário, conforme as Orientações iniciais constantes dos itens 02 deste Edital.

1.1 Candidatos convocados para envio de documentação visando assinatura de contrato:
MUNICÍPIO: PORTO VELHO - RO

CARGO	CANDIDATO	PCD	COTA	CARGA HORÁRIA	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	MARIA DE LOURDES DE SOUZA LIMA	NÃO	NÃO	40 horas semanais	85	11º
	JONATHAS DA SILVA CORREIA DE ARAUJO	NÃO	SIM	(Tarde e Noite)	78	44º
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	JOCILENE NUNES DE OLIEVIRA	NÃO	NÃO	40 horas semanais (Manhã e Tarde)	78	4º
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	TRICIA DE JESUS GONÇALVES ARAGÃO SOLENO	NÃO	NÃO	40 horas semanais	71	20º
	JANAINA COLARES BARROS	NÃO	NÃO	(Tarde e Noite)	71	21º

2. O candidato deverá ordenar os **documentos originais coloridos**, abaixo relacionados, e digitalizá-los em formato PDF, em um único arquivo, e enviá-los através do e-mail **recursoshumanos.idep@gmail.com**, no período **de 05 dias uteis** a contar do primeiro dia útil posterior a data da publicação do presente edital no Diário Oficial do Estado de Rondônia observando o que rege o edital de abertura do processo seletivo Edital **83/2024/IDEP-GRH** para fins de efetivação de contratação.;

2.1. A documentação encaminhada **via e-mail**, será analisada visando a convalidação das informações prestadas pelo candidato.

2.2. O candidato deverá estar no ato da apresentação para a assinatura do contrato com os documentos **digitalizados do original de forma colorida e o formulário digitado e assinado**, conforme orientações constantes dos itens 3 e 4, respectivamente.

2.3. O candidato convocado que não enviar os documentos citados no checklist para o e-mail informado no ato da convocação, e prazo estabelecido, será tido como desistente, podendo o IDEP, convocar o próximo candidato, obedecida à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

2.4 O candidato será convocado para assinatura do contrato e entrada em efetivo exercício em até 15 dias após o prazo final para entrega da documentação conforme estipulado no item 2, podendo o prazo para assinatura do contrato e entrada em efetivo exercício ser estendido por mais 15 dias, de acordo com a necessidade da administração.

3. O candidato deverá se apresentar conforme dia e horário agendado através de comunicação feita via e-mail feita pelo IDEP, com os documentos pessoais originais, para fins de efetivação de sua contratação.

3.1 CHECKLIST DA DOCUMENTAÇÃO

Certidões de Competência do Setor de Pessoal * (§3, art.3º, Lei n.13.726, de 8.10.2018, DOU de 9.10.2018)	
Certidão Negativa de Débitos Estaduais;	1 via autenticada
Certidão Negativa da Corregedoria/CGA ;	1 via autenticada
Documentos de Competência do Candidato	
Fotografia 3x4;	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Cédula de Identidade (Frente e Verso);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet; (www.receita.fazenda.gov.br);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Cartão do Programa de Integração Social - PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público - PASEP (Caso o candidato não possua os cadastros acima, apresentar Declaração informando que não possui o PIS/PASEP);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certidão de Nascimento ou Casamento;	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Título de Eleitor (Frente e Verso);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Registro de Conselho de Classe (para os cargos que exige);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Comprovante de Residência; (Caso o comprovante não esteja em nome do candidato, deverá apresentar Declaração do proprietário do imóvel contendo dados completos ou cópia do contrato de Locação);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Comprovante de Escolaridade, Certificado ou Diploma do Curso (Frente e Verso);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Curso de Agente de Portaria (PARA O CARGO DE AGENTE DE PORTARIA)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais;(menores de 18 anos)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Cartão de Vacina dos Dependentes;(menores de 18 anos)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
CTPS Paginas de Foto e Identificação (Frente e Verso);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Se possuir, comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física) ;	1 (uma) cópia digitalizada conforme original

Atestado de Sanidade Física e Mental;	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certidões e documentos de Competência do Candidato *(É de competência do RH setorial a averiguação da autenticidade da certidão através do QR Code, caso possua, confirmado através de Despacho/Ofício ou outros).	
Certidão de Ocupação de Cargo Temporário Emissão: (https://certidoes.portaldocidadao.ro.gov.br/)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certidão Negativa de Crimes Eleitorais; Emissão: (https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral; Emissão: (https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certidão Expedida Pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; Emissão: (https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos; -Tribunal Regional Federal da 1ª Região - Certidão Judicial Cível -Tribunal Regional Federal da 1ª Região - Certidão Judicial Criminal Emissão : (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certidão Negativa do Tribunal de Justiça: 1ª Instância - Ações Cíveis e Criminais - Resolução 156 - CNJ (1º Grau); Emissão: (https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir) Autenticação: (https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoValidar) 2ª Instância - Ações Cíveis e Criminais (2º Grau); Emissão: (https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir) Autenticação: (https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoValidar) (Quando houver necessidade de preenchimento do formulário por motivo de cadastro(s) homônimos, processos Ativos ou Baixados vinculados ao cpf, deve-se incluir a finalidade: "Atender à Lei nº 2928 de 19/12/2012").	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Declaração de Imposto de Renda atualizada OU Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida via internet; Emissão: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir Autenticação: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Autenticidade/Confirmar	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial;	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Declaração Única - Conforme anexo	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Formulário digitado Com os Dados Pessoais - Conforme Item 4.	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Declaração de Bens	1 (uma) via digitalizada conforme original

3.2 No ato da entrega da documentação o candidato deverá estar de posse dos documentos originais.

4. O candidato deverá preencher o seguinte Formulário, de forma digitada sem alteração no formato.

INFORMAÇÕES DO PROCESSO SELETIVO				FOTO 3X4
DECRETO/AUTORIZAÇÃO	EDITAL DE ABERTURA	EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO	EDITAL DE CONVOCAÇÃO	
0048.001218/2023-30	83/2024/IDEP-GRH	14/2025/IDEP-GRH	12/2026/IDEP-GRH	

1. Nome do Candidato: _____

2. Mudança do Nome do Candidato: _____ Número do RG: _____

Órgão Expedidor: _____, Data Expedição: _____ 3. Número do CPF: _____/_____/____ - _____, Número do PASEP: _____.

4. Número do Título de Eleitor: _____, Zona: _____, Seção: _____, Local: _____, Data da Expedição do Título: _____

5. Número da CTPS: _____, Série: _____, Local: _____/____, Data da Expedição da CTPS: _____/____/____.

6. Certificado de Reservista: _____, Categoria: _____, Local: _____, Ano: _____

7. Data Nascimento: _____/____/____, Estado Civil: _____, Sexo: _____, Raça/Cor: _____

8. Nacionalidade: _____, Naturalidade: _____ Estado: _____

9. Escolaridade: Nível Médio () Nível Superior () Qual Curso: _____, Ano Conclusão: _____

10. Endereço Completo do Candidato: Rua: _____, Número: _____, Bairro: _____, município: _____, Estado: _____ - CEP: _____.

11. Conta Corrente/Pessoa Física/Banco do Brasil: _____ - Agência: _____

12. Lotação/Localidade: _____, Local de Trabalho: _____

13. Cargo: _____, Carga Horária: _____

12. Telefone Fixo: _____, Celular: _____, E-mail: _____

DADOS COMPLEMENTARES 13. Nome da Mãe: _____, Data Nascimento da Mãe: _____/____/____

14. Nome do Pai: _____, Data Nascimento do Pai: _____/____/____

15. Nome do Cônjuge: _____, Número CPF Cônjuge: _____/____/____ - _____ Número RG Cônjuge: _____, Órgão Expedidor: _____, Data Expedição: _____/____/____, Data Nascimento: _____/____/____. _

16. Tipo Sanguíneo _____ Doador e Órgãos e Tecidos: SIM () OU NÃO () _____, _____/____/____ Local e data

Assinatura Candidato _____

5. Anexo - Declaração Única

MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA

Eu, _____, inscrito no CPF. _____-_____,
concorrente a vaga de _____ em Processo Seletivo Simplificado promovido
pelo Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia declaro:

OCUPAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

() que OCUPO cargo público (Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador
contendo as seguintes especificações: o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária
contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão (se for o caso) e a unidade administrativa em
que exerce suas funções)

() que NÃO ocupo cargo público

EXISTENCIA DE DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

() que EXISTE demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito a comprovação junto aos órgãos
competentes)

() que NÃO EXISTE demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito a comprovação junto aos órgãos
competentes)

INVESTIGAÇÕES CÍVEIS E CRIMINAIS

() que EXISTE Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado
ou parte.

() que NÃO EXISTE Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como
indiciado ou parte.

_____, ____/____/____.

Assinatura Candidato (a)

6. Anexo - Declaração De Bens**D E C L A R A Ç Ã O D E B E N S**

“Lei Complementar n. 068/1992...” “Art. 17 - A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo,
no qual o servidor se comprometerá a cumprir fielmente os deveres do cargo.”

“§ 5º - No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens que constituam seu patrimônio,
na forma da Constituição do Estado, prova de quitação com a Fazenda Pública e Certidão Negativa
do Tribunal de Contas e declarará o exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.”

Em cumprimento ao § 5º do Artigo 17, da Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992, DECLARO possuir os
seguintes bens:

DISCRIMINAÇÃO DOS BENS

Observações:

1. Caso o declarante possua bens móveis, imóveis etc. registrados oficialmente registrados em seu nome deverá
descrevê-los, informando tipo, característica e valor aproximado do bem, em moeda corrente no Brasil, etc.

2. Caso o Declarante não possua bens oficialmente registrados em seu nome usar somente a frase: NADA A DECLARAR.
A presente declaração é expressão da verdade.

Porto Velho-RO, em: ____/____/____

Nome: _____

Adir Josefa de Oliveira

Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da

Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO

Protocolo 70470047

EDITAL Nº 14/2026/IDEP-GRH

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A Presidente em Substituição do Instituto de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia – IDEP-RO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 908, de 06 de dezembro de 2016 e a Portaria nº 161 de 07 de julho de 2025, considerando os termos do Processo Administrativo SEI nº 0048.00176/2024-09, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público, com fulcro na Lei Complementar nº 908 de 06 de dezembro de 2016 e na Lei nº 4.624 de 30 de outubro de 2019, **torna público a convocação, em referência ao Processo Seletivo Simplificado/IDEP, dos candidatos abaixo relacionados regido pelo Edital Nº 1/2025/IDEP-GRH**, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 4, em 07/01/2025 (0056161755), sendo homologado os resultados finais das inscrições através do Edital Nº 30/2025/IDEP-GRH (0058020659).

1. O candidato a seguir relacionado necessitará no ato da contratação estar com a documentação constante do item 03, visando a assinatura de contrato temporário, conforme as Orientações iniciais constantes dos itens 02 deste Edital.

1.1 Candidato convocado para envio de documentação visando assinatura de contrato:

LOCALIDADE: MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO

CARGO: PROFESSOR INSTRUTOR DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

CURSO	CARGA HORÁRIA	NOME	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO
GESTÃO DA PROPRIEDADE RURAL	20 semanais (Manhã, Tarde ou Noite)	ALEXANDRA MACIEL RIQUELME	55	1º
AUXILIAR DE AGROECOLOGIA	20 semanais (Manhã, Tarde ou Noite)	FABRICIO SALVIONI GALI	75	1º
ASSISTENTE DE CONTABILIDADE	20 semanais (Manhã, Tarde ou Noite)	RAFAEL DE LIMA NUNES	64	1º
RELAÇÕES INTERPESSOAIS	20 semanais (Manhã, Tarde ou Noite)	JENNIFER KEICILVANY FERNANDES LEMES	59	1º

2. O candidato deverá ordenar os **documentos originais coloridos**, abaixo relacionados, e digitalizá-los em formato PDF, em um único arquivo, e enviá-los através do e-mail **contratacao.idep@gmail.com**, no período de **05 dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior a data da publicação do presente edital**, observando o que rege no item 14 do edital de abertura do processo seletivo **1/2025/IDEP-GRH** para fins de efetivação de contratação.

2.1. A documentação encaminhada **via e-mail**, será analisada visando a convalidação das informações prestadas pelo candidato.

2.2. O candidato deverá estar no ato da apresentação para a assinatura do contrato com os documentos **digitalizados do original de forma colorida e o formulário digitado e assinado**, conforme orientações constantes dos itens 3 e 4, respectivamente.

2.3. O candidato convocado que não enviar os documentos para o e-mail informado no ato da convocação, e prazo estabelecido, será tido como desistente, podendo o IDEP, convocar o próximo candidato, obedecida à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

2.4 O candidato será convocado para assinatura do contrato e entrada em efetivo exercício em até 15 dias após o prazo final para entrega da documentação conforme estipulado no item 14.11, podendo o prazo para assinatura do contrato e entrada em efetivo exercício ser estendido por mais 15 dias, de acordo com a necessidade da administração.

3. O candidato deverá se apresentar conforme dia e horário agendado através de comunicação feita via e-mail feita pelo IDEP, com os documentos pessoais originais, para fins de efetivação de sua contratação.

3.1 CHECKLIST DA DOCUMENTAÇÃO

Certidões de Competência do Setor de Pessoal

*(§3, art.3º, Lei n.13.726, de 8.10.2018, DOU de 9.10.2018)

Certidão Negativa de Débitos Estaduais;	1 via autenticada
Certidão Negativa da Corregedoria/CGA ;	1 via autenticada
Documentos de Competência do Candidato	
Fotografia 3x4;	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Cédula de Identidade (Frente e Verso);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet; (www.receita.fazenda.gov.br);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Cartão do Programa de Integração Social - PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público - PASEP (Caso o candidato não possua os cadastros acima, apresentar Declaração informando que não possui o PIS/PASEP);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certidão de Nascimento ou Casamento;	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Título de Eleitor (Frente e Verso);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Registro de Conselho de Classe;	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Comprovante de Residência; (Caso o comprovante não esteja em nome do candidato, deverá apresentar Declaração do proprietário do imóvel contendo dados completos ou cópia do contrato de Locação);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Comprovante de Escolaridade, Certificado ou Diploma do Curso (Frente e Verso);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais;(menores de 18 anos)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Cartão de Vacina dos Dependentes;(menores de 18 anos)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
CTPS Paginas de Foto e Identificação (Frente e Verso);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original

Se possuir, comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Atestado de Sanidade Física e Mental;	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certidões e documentos de Competência do Candidato *(É de competência do RH setorial a averiguação da autenticidade da certidão através do QR Code, caso possua, confirmado através de Despacho/Ofício ou outros).	
Certidão Negativa de Crimes Eleitorais; Emissão: (https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral; Emissão: (https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certidão Expedida Pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; Emissão: (https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos; -Tribunal Regional Federal da 1ª Região - Certidão Judicial Cível -Tribunal Regional Federal da 1ª Região - Certidão Judicial Criminal Emissão : (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certidão Negativa do Tribunal de Justiça: 1ª Instância - Ações Cíveis e Criminais - Resolução 156 - CNJ (1º Grau); Emissão: (https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir) Autenticação: (https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoValidar) 2ª Instância - Ações Cíveis e Criminais (2º Grau); Emissão: (https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir) Autenticação: (https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoValidar) (Quando houver necessidade de preenchimento do formulário por motivo de cadastro(s) homônimos, processos Ativos ou Baixados vinculados ao cpf, deve-se incluir a finalidade: "Atender à Lei nº 2928 de 19/12/2012").	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Declaração de Imposto de Renda atualizada OU Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida via internet; Emissão: (https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home) Autenticação: (https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cpf)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certidão de Ocupação de Cargo Temporário Emissão: (https://certidoes.portaldocidadao.ro.gov.br/)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Declaração Única - Conforme anexo	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial;	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Formulário digitado Com os Dados Pessoais - Conforme Item 4.	1 (uma) cópia digitalizada conforme original

Declaração de Bens	1 (uma) via digitalizada conforme original

4. O candidato deverá preencher o seguinte Formulário, de forma digitada sem alteração no formato.

INFORMAÇÕES DO PROCESSO SELETIVO				FOTO 3X4
DECRETO/AUTORIZAÇÃO	EDITAL DE ABERTURA	EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO	EDITAL DE CONVOCAÇÃO	
0048.000176/2024-09	1/2025/IDEP-GRH.	20/2025/IDEP-GRH	14/2026/ IDEP-GRH	

1. Nome do Candidato: _____

2. Mudança do Nome do Candidato: _____ Número do RG: _____ Órgão Expedidor: _____, Data Expedição: _____ 3. Número do CPF: ____/____/____ - _____, Número do PASEP: _____. 4. Número do Título de Eleitor: _____, Zona: _____, Seção: _____, Local: _____, Data da Expedição do Título: _____ 5. Número da CTPS: _____, Série: _____, Local: _____/_____, Data da Expedição da CTPS: ____/____/____. 6. Certificado de Reservista: _____, Categoria: _____, Local: _____, Ano: _____ 7. Data Nascimento: ____/____/____, **Estado Civil:** _____, **Sexo:** _____, **Raça/Cor:** _____ 8. **Nacionalidade:** _____, **Naturalidade:** _____ **Estado:** _____ 9. Escolaridade: Nível Médio () Nível Superior () Qual Curso: _____, Ano Conclusão: _____ 10. Endereço Completo do Candidato: Rua: _____, Número: _____, Bairro: _____, município: _____, Estado: _____ - CEP: _____. 11. Conta Corrente/Pessoa Física/Banco do Brasil: _____ - Agência: _____ 12. Lotação/Localidade: _____, Local de Trabalho: _____ 13. Cargo: _____, Carga Horária: _____ 12. Telefone Fixo: _____, Celular: _____, E-mail: _____

DADOS COMPLEMENTARES 13. Nome da Mãe: _____, Data Nascimento da Mãe: ____/____/____ 14. Nome do Pai: _____, Data Nascimento do Pai: ____/____/____ 15. Nome do Cônjuge: _____, Número CPF Cônjuge: ____/____/____ - _____ Número RG Cônjuge: _____, Órgão Expedidor: _____ Data Expedição: ____/____/____, Data Nascimento: ____/____/____. -

16. **Tipo Sanguíneo** _____ **Doador e Órgãos e Tecidos:** SIM () OU NÃO () _____, ____/____/____ Local e data

Assinatura Candidato _____

5. Anexo - Declaração Única

MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA

Eu, _____, inscrito no CPF. _____-_____,
concorrente a vaga de _____ em Processo Seletivo Simplificado promovido
pelo Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia declaro:

OCUPAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

() que OCUPO cargo público (Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador
contendo as seguintes especificações: o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária
contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão (se for o caso) e a unidade administrativa em
que exerce suas funções)

() que NÃO ocupo cargo público

EXISTENCIA DE DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

() que EXISTE demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito a comprovação junto aos órgãos
competentes)

() que NÃO EXISTE demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito a comprovação junto aos órgãos
competentes)

INVESTIGAÇÕES CÍVEIS E CRIMINAIS

() que EXISTE Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado
ou parte.

() que NÃO EXISTE Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como
indiciado ou parte.

_____, ____/____/____.

Assinatura Candidato (a)

6. Anexo - Declaração De Bens**D E C L A R A Ç Ã O D E B E N S**

“Lei Complementar n. 068/1992...” “Art. 17 - A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo,
no qual o servidor se comprometerá a cumprir fielmente os deveres do cargo.”

“§ 5º - No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens que constituam seu patrimônio,
na forma da Constituição do Estado, prova de quitação com a Fazenda Pública e Certidão Negativa
do Tribunal de Contas e declarará o exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.”

Em cumprimento ao § 5º do Artigo 17, da Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992, DECLARO possuir os
seguintes bens:

DISCRIMINAÇÃO DOS BENS

Observações:

1. Caso o declarante possua bens móveis, imóveis etc. registrados oficialmente registrados em seu nome deverá
descrevê-los, informando tipo, característica e valor aproximado do bem, em moeda corrente no Brasil, etc.

2. Caso o Declarante não possua bens oficialmente registrados em seu nome usar somente a frase: NADA A DECLARAR.
A presente declaração é expressão da verdade.

Porto Velho-RO, em: ____/____/____

Nome: _____

Adir Josefa de Oliveira

Presidente do Instituto Estadual de
Desenvolvimento da Educação Profissional IDEP

Protocolo 70486934

EDITAL Nº 15/2026/IDEP-GRH**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

A Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP-RO, Senhora Adir Josefa
de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do Processo Administrativo SEI

nº0048.001606/2023-11, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público, com fulcro na Lei Complementar nº 908 de 06 de dezembro de 2016 e na Lei nº 4.624 de 30 de outubro de 2019, **torna público a convocação, em referência ao Processo Seletivo Simplificado/IDEP - os candidatos abaixo relacionados regido pelo EDITAL Nº 21/2024 IDEP-GRH** (0049353928), Diário Oficial do Estado de Rondônia nº100, em 04/06/2024, sendo homologado os resultados finais das inscrições através do Edital 43 (0050712902).

1. Os candidatos a seguir relacionados deverão no ato da contratação estar com a documentação constante do item 03 e 04, visando a assinatura de contrato temporário, conforme as Orientações iniciais constantes dos itens 02 deste Edital.

1.1 Candidatos convocados para envio de documentação visando assinatura de contrato:

CARGO: Professor Instrutor Da Educação Profissional

MUNICÍPIO: PORTO VELHO

CURSO	CANDIDATO	PCD	COTA	CARGA HORÁRIA	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
17-Edificações	ANDRÉ LUCAS VIEIRA DE OLIVEIRA	Não	Não	20 horas semanais (Manhã, Tarde ou Noite)	55	12º

CARGO: Professor Instrutor Da Educação Profissional

MUNICÍPIO: PIMENTA BUENO (CENTEC ABAITARÁ)

CURSO	CANDIDATO	PCD	COTA	CARGA HORÁRIA	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
2- Agronegócios	IGOR SÉRGIO DE JESUS DIAS	Não	Não	20 horas semanais (Manhã, Tarde ou Noite)	89	1º
	ALEXANDRE CRUZ DE MELLO FRANCO	Não	Não		85	2º
6-Agropecuária/Zootecnia	SORLEI GEHRING PREATO	Não	Não	20 horas semanais (Manhã, Tarde ou Noite)	56	1º
7-agronegócios/ Agropecuária/Zootecnia /Eventos/Marketing /Edificações/ Administração /Secretaria Escolar	ODAIR DIOGO DA SILVA	Não	Não	20 horas semanais (Manhã, Tarde ou Noite)	46	3º

2. O candidato deverá ordenar os **documentos originais coloridos**, abaixo relacionados, e digitalizá-los em **formato PDF**, em um único arquivo, e enviá-los através do e-mail **contratacao.idep@gmail.com**, no período de **05 dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior a data da publicação do presente edital** , observando o que rege no item 14 do edital de abertura do processo seletivo **21/2024/IDEP-GRH** para fins de efetivação de contratação.

2.1. A documentação encaminhada **via e-mail**, será analisada visando a convalidação das informações prestadas pelo candidato.

2.2. O candidato deverá estar no ato da apresentação para a assinatura do contrato com os documentos **digitalizados do original de forma colorida e o formulário digitado e assinado**, conforme orientações constantes dos itens 3 e 4, respectivamente.

2.3. O candidato convocado que não enviar os documentos citados no checklist para o e-mail informado no ato da convocação, e prazo estabelecido, será tido como desistente, podendo o IDEP, convocar o próximo candidato, obedecida à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

2.4 O candidato será convocado para assinatura do contrato e entrada em efetivo exercício em até 15 dias após o prazo final para entrega da documentação conforme estipulado no item 2, podendo o prazo para assinatura do

contrato e entrada em efetivo exercício ser estendido por mais 15 dias, de acordo com a necessidade da administração.

3. O candidato deverá se apresentar conforme dia e horário agendado através de comunicação feita via e-mail feita pelo IDEP, com os documentos pessoais originais, para fins de efetivação de sua contratação.

3.1 CHECKLIST DA DOCUMENTAÇÃO

Certidões de Competência do Setor de Pessoal *(§3, art.3º, Lei n.13.726, de 8.10.2018, DOU de 9.10.2018)	
Certidão Negativa de Débitos Estaduais;	1 via autenticada
Certidão Negativa da Corregedoria/CGA ;	1 via autenticada
Documentos de Competência do Candidato	
Fotografia 3x4;	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Cédula de Identidade (Frente e Verso);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet; (www.receita.fazenda.gov.br);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP (Caso o candidato não possua os cadastros acima, apresentar Declaração informando que não possui o PIS/PASEP);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certidão de Nascimento ou Casamento;	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Título de Eleitor (Frente e Verso);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Registro de Conselho de Classe;	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Comprovante de Residência; (Caso o comprovante não esteja em nome do candidato, deverá apresentar Declaração do proprietário do imóvel contendo dados completos ou cópia do contrato de Locação);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Comprovante de Escolaridade, Certificado ou Diploma do Curso (Frente e Verso);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais;(menores de 18 anos)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Cartão de Vacina dos Dependentes;(menores de 18 anos)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
CTPS Paginas de Foto e Identificação (Frente e Verso);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original

Se possuir, comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física);	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Atestado de Sanidade Física e Mental;	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certidões e documentos de Competência do Candidato *(É de competência do RH setorial a averiguação da autenticidade da certidão através do QR Code, caso possua, confirmado através de Despacho/Ofício ou outros).	
Certidão Negativa de Crimes Eleitorais; Emissão: (https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral; Emissão: (https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certidão Expedida Pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; Emissão: (https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos; -Tribunal Regional Federal da 1ª Região - Certidão Judicial Cível -Tribunal Regional Federal da 1ª Região - Certidão Judicial Criminal Emissão : (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certidão Negativa do Tribunal de Justiça: 1ª Instância - Ações Cíveis e Criminais - Resolução 156 - CNJ (1º Grau); Emissão: (https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir) Autenticação: (https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoValidar) 2ª Instância - Ações Cíveis e Criminais (2º Grau); Emissão: (https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir) Autenticação: (https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoValidar) (Quando houver necessidade de preenchimento do formulário por motivo de cadastro(s) homônimos, processos Ativos ou Baixados vinculados ao cpf, deve-se incluir a finalidade: "Atender à Lei nº 2928 de 19/12/2012").	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Declaração de Imposto de Renda atualizada OU Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida via internet; Emissão: (https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home) Autenticação: (https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cpf)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Certidão de Ocupação de Cargo Temporário Emissão:(https://certidoes.portaldocidadao.ro.gov.br/)	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Declaração Única - Conforme anexo	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial;	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Formulário digitado Com os Dados Pessoais - Conforme Item 4.	1 (uma) cópia digitalizada conforme original
Declaração de Bens	1 (uma) via digitalizada conforme original

3.2 No ato da entrega da documentação o candidato deverá estar de posse dos documentos originais.

4. O candidato deverá preencher o seguinte Formulário, de forma digitada sem alteração no formato.

INFORMAÇÕES DO PROCESSO SELETIVO				FOTO 3X4
DECRETO/AUTORIZAÇÃO	EDITAL DE ABERTURA	EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO	EDITAL DE CONVOCAÇÃO	
0048.001606/2023-11	21/2024/IDEP-GRH	43/2024/IDEP-GRH	15/2026/IDEP-GRH	

1. Nome do Candidato: _____

2. Mudança do Nome do Candidato: _____ Número do RG: _____ Órgão Expedidor: _____, Data Expedição: _____ 3. Número do CPF: ____/____/____ - _____, Número do PASEP: _____. 4. Número do Título de Eleitor: _____, Zona: _____, Seção: _____, Local: _____, Data da Expedição do Título: _____ 5. Número da CTPS: _____, Série: _____, Local: _____/____, Data da Expedição da CTPS: ____/____/____. 6. Certificado de Reservista: _____, Categoria: _____, Local: _____, Ano: _____ 7. Data Nascimento: ____/____/____, Estado Civil: _____, Sexo: _____, Raça/Cor: _____ 8. Nacionalidade: _____, Naturalidade: _____ Estado: _____ 9. Escolaridade: Nível Médio () Nível Superior () Qual Curso: _____, Ano Conclusão: _____ 10. Endereço Completo do Candidato: Rua: _____, Número: _____, Bairro: _____, município: _____, Estado: _____ - CEP: _____. 11. Conta Corrente/Pessoa Física/Banco do Brasil: _____ - Agência: _____ 12. Lotação/Localidade: _____, Local de Trabalho: _____ 13. Cargo: _____, Carga Horária: _____ 12. Telefone Fixo: _____, Celular: _____, E-mail: _____ DADOS COMPLEMENTARES 13. Nome da Mãe: _____, Data Nascimento da Mãe: ____/____/____ 14. Nome do Pai: _____, Data Nascimento do Pai: ____/____/____ 15. Nome do Cônjuge: _____, Número CPF Cônjuge: ____/____/____ - _____ Número RG Cônjuge: _____, Órgão Expedidor: _____ Data Expedição: ____/____/____, Data Nascimento: ____/____/____. - 16. Tipo Sanguíneo _____ Doador e Órgãos e Tecidos: SIM () OU NÃO () _____, ____/____/____ Local e data

Assinatura Candidato _____

5. Anexo - Declaração Única

MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA

Eu, _____, inscrito no CPF. _____-_____,
concorrente a vaga de _____ em Processo Seletivo Simplificado promovido pelo
Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia declaro:

OCUPAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

() que OCUPA cargo público (Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador
contendo as seguintes especificações: o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária
contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão (se for o caso) e a unidade administrativa em
que exerce suas funções)

() que NÃO ocupo cargo público

EXISTENCIA DE DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

() que EXISTE demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito a comprovação junto aos órgãos
competentes)

() que NÃO EXISTE demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito a comprovação junto aos órgãos
competentes)

INVESTIGAÇÕES CÍVEIS E CRIMINAIS

() que EXISTE Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado
ou parte.

() que NÃO EXISTE Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como
indiciado ou parte.

_____, ____/____/____.

Assinatura Candidato (a)

6. Anexo - Declaração De Bens**D E C L A R A Ç Ã O D E B E N S**

“Lei Complementar n. 068/1992...” “Art. 17 - A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo,
no qual o servidor se comprometerá a cumprir fielmente os deveres do cargo.”

“§ 5º - No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens que constituam seu patrimônio,
na forma da Constituição do Estado, prova de quitação com a Fazenda Pública e Certidão Negativa
do Tribunal de Contas e declarará o exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.”

Em cumprimento ao § 5º do Artigo 17, da Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992, DECLARO possuir os
seguintes bens:

DISCRIMINAÇÃO DOS BENS

Observações:

1. Caso o declarante possua bens móveis, imóveis etc. registrados oficialmente registrados em seu nome deverá
descrevê-los, informando tipo, característica e valor aproximado do bem, em moeda corrente no Brasil, etc.

2. Caso o Declarante não possua bens oficialmente registrados em seu nome usar somente a frase: NADA A DECLARAR.
A presente declaração é expressão da verdade.

Porto Velho-RO, em: ____/____/____

Nome: _____

Adir Josefa de Oliveira

Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da

Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO

Protocolo 70488895

**SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA,
ESPORTE E LAZER - SEJUCEL**

Portaria nº 159 de 25 de março de 2026

A SECRETARIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna público a **retificação do EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA DE ARTESÃO PARA EXPOSIÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS PRODUTOS DE ARTESANATO NO ESPAÇO DA 13ª RONDÔNIA RURAL SHOW INTERNACIONAL**

R E S O L V E:

Art. 1º - Alterar o cronograma do **EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA DE ARTESÃO PARA EXPOSIÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS PRODUTOS DE ARTESANATO NO ESPAÇO DA 12ª RONDÔNIA RURAL SHOW INTERNACIONAL**. O cronograma, seguirá os ajustes de datas a partir do presente instrumento conforme a seguir:

DESCRIÇÃO	DATAS
Data da publicação Edital de Chamamento Público.	12/02/2026
Data de Inscrição	13/02 a 15/03/2026
Análise dos documentos e curadoria	16/03 a 20/03/2026
Divulgação da lista resultado parcial	25/03/2026
Período do recursos	26 a 29/03/2026
Análise de recursos	30/03/2026
Divulgação da lista resultado final	31/03/2026
Período para a chegada dos produtos e montagem do stand	23 e 24/05/2026
Reunião preparatória (no local da feira)	24/05/2026
Período do evento 13ª Rondônia Rural Show Internacional:	25 a 30/05/2026
Período para desmontagem dos stands e dos espaços cedido ao artesanato	30/05/2026

Art. 2º -Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Porto Velho, 25 de Março de 2026.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário Estadual da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 70522973

Portaria nº 161 de 25 de março de 2026

A SECRETARIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL, por meio da Coordenação de Cultura, conforme as prerrogativas que lhe confere a lei **RESOLVE:**

Art. 1º Tornar público o **Resultado Parcial**, dispondo dos **habilitados e desclassificados** após análise da documentação pessoal dos proponentes pela COMISSÃO INTERDISCIPLINAR DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO, do **EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA DE ARTESÃO PARA EXPOSIÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS PRODUTOS DE ARTESANATO NO ESPAÇO DA 13ª RONDÔNIA RURAL SHOW INTERNACIONAL, conforme tabela a seguir:**

Resultado Parcial do Edital de seleção pública de artesanato		
Categoria - ARTESÃO - Vagas Exclusivas Para o Município de Ji-Paraná-RO		
Classificação	Artesão	Cpf
1º	TATIANE FERREIRA MOURA ROSA	780.xxx.xxx-20
2º	YASMIM MOURA ROSA	047.xxx.xxx-01
3º	MILENA OLIVEIRA RIBEIRO	003.xxx.xxx-78
4º	MARCIA GONÇALVES DA SILVA	302.xxx.xxx-79
5º	ANDREIA CARLA MOREIRA MOZALDO	577.xxx.xxx-68
6º	ERIKA SONALY TENORIO CAVALCANTE GUSMÃO	886.xxx.xxx-06
7º	LUCIANA DE LIMA AMARAL LOPES	734.xxx.xxx-49
8º	JOSÉ MATRANGELO	090.xxx.xxx-72
9º	MARIA PONCIANO GOMES	479.xxx.xxx-00
10º	SILMARA DOS SANTOS SILVA	385.xxx.xxx-34
11º	ANGELA MARIA TEIXEIRA ESPINDOLA	643.xxx.xxx-49

DESCCLASSIFICADOS		
Artesão		cpf
JOÃO BATISTA DA CONCEIÇÃO		312.xxx.xxx-49
RUTE BONAGOURO MOREIRA		125.xxx.xxx-83
TATIELLE PEREIRA DA SILVA		021.xxx.xxx-10
Categoria - ARTESÃO - Ampla Concorrência		
Classificação	Artesão	Cpf
1º	RALFE JOSE SCHUENG BARBOSA	130.xxx.xxx-20
2º	ALZIRA CINTA LARGA	562.xxx.xxx-15
3º	ESMERALDA KARITIANA LIMA	643.xxx.xxx-34
4º	LILDE AGULHO SANCHES	545.xxx.xxx-49
5º	LETÍCIA VILETE PEREIRA	050.xxx.xxx-93
6º	HELOISA PEREIRA FERREIRA MATSUO	061.xxx.xxx-41
7º	MARIA CRISTINA NUNES MATSUO	220.xxx.xxx-53
8º	CLEUZA APARECIDA PACE DA SILVA	270.xxx.xxx-91
9º	ELAINE DOTTI	325.xxx.xxx-87
10º	NATÁLIA SCHEROCK	292.xxx.xxx-00
11º	CLAUDICÉIA MARIA FERMOWSILVA	793.xxx.xxx-04
12º	JOSÉ ADRIANO RONQUETE	863.xxx.xxx-34
13º	LUCINEIDE JULIÃO DE MELO BRAIT	340.xxx.xxx-72
14º	ANA MIGUEL SOBRINHO VENTURINI	666.xxx.xxx-91
15º	MOISÉS RODRIGUES DA CRUZ	841.xxx.xxx-34
16º	NICOLE NOGUEIRA DE QUEIROZ	038.xxx.xxx-75
17º	THIAGO DE OLIVEIRA DA SILVA	008.xxx.xxx-67
18º	ROSILENE DE JESUS DA SILVA	701.xxx.xxx-53
19º	DRIELLEN CAMILA SOARES	909.xxx.xxx-68
20º	SIRLENE MARIA BARBOSA	522.xxx.xxx-87
21º	ISRAEL MIRANDA DE OLIVEIRA	955.xxx.xxx-00
22º	JOSÉ GIOVANI MATOS WALDRIGUES	094.xxx.xxx-53
23º	RICARDO ALVES DO NASCIMENTO	639.xxx.xxx-49
24º	VANILTO LACERDA	164.xxx.xxx-91
25º	JOSÉ CARLOS TEIXEIRA	239.xxx.xxx-91
26º	MARIA IVANI DE OLIVEIRA LACERDA	631.xxx.xxx-15
27º	LUCILENA SOUZA MAIA	191.xxx.xxx-72
28º	LUCIANA DE FÁTIMA DA SILVA	607.xxx.xxx-20
29º	MEIRE CRISTINA DOTTI	563.xxx.xxx-15
30º	MARIA DAS DORES BARROSSANTOS	286.xxx.xxx-53
31º	MIRIAM SOARES DA SILVEIRA	619.xxx.xxx-04
32º	SELMA DOMINGOS	633.xxx.xxx-00
33º	RUDNEIA VIEIRA MOREIRA	632.xxx.xxx-34
34º	VANIA DE BRITO SILVA	796.xxx.xxx-00
35º	MARIA IZABEL DE FÁTIMA	293.xxx.xxx-68

DESCCLASSIFICADOS	
Nome	CPF/CNPJ
RAIMUNDO JUCÁ DE OLIVEIRA	276.xxx.xxx-15
SHIRLEI VIEIRA OLIVEIRA	494.xxx.xxx-00
SONIA OLIVEIRA DOS SANTOS FERREIRA	369.xxx.xxx-59

TELMA DANTAS

016.xxx.xxx-57

Art. 2º. O quadro detalhado de pontuação, acompanhado das respectivas observações, estará disponível para consulta no endereço eletrônico:<https://drive.google.com/drive/folders/134kT4GMyCWYYxgN-P31QeMeQp7ZFgXBe?usp=sharing>.

Art. 3º -Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Porto Velho, 25 de março de 2026

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário Estadual da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 70552041

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI

Portaria nº 41 de 23 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL INDÍGENA , no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965, de 20 de Dezembro de 2017 e alterações pela Lei Complementar nº 1180, de 14 de Março de 2023, Lei Complementar 1.276 de 30 de abril de 2025, e Decreto de nomeação de 14 Março de 2024, Ed. 48 de 14.04.2024.

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor abaixo relacionado, para atuar como Gestor do Contrato Administrativo Sei nº 0091.000136/2026-95 (Contratação de empresa especializada no fornecimento de *coffee break*, com a finalidade de atender á Superintendência durante a 13ª edição do Rondônia Rural Show na cidade de Ji-Paraná/RO) na Superintendência Estadual do Indígena – SI/RO.

GESTOR DE CONTRATO ADMINISTRATIVO		
Nome	Matrícula	Objeto do Contrato
Lucas David Melo de Oliveira	*****226	Contratação de empresa especializada no fornecimento de <i>coffee break</i> , com a finalidade de atender á Superintendência durante a 13ª edição do Rondônia Rural Show na cidade de Ji-Paraná/RO

Art. 2º. Designar o servidor abaixo relacionado, para atuar como Fiscal de Contrato Administrativo Sei nº 0091.000136/2026-95 (Contratação de empresa especializada no fornecimento de *coffee break*, com a finalidade de atender á Superintendência durante a 13ª edição do Rondônia Rural Show na cidade de Ji-Paraná/RO) na Superintendência Estadual do Indígena – SI/RO.

FISCAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO		
Nome	Matrícula	Objeto do Contrato
Sabrina Fernandes da Silva	*****706	Contratação de empresa especializada no fornecimento de <i>coffee break</i> , com a finalidade de atender á Superintendência durante a 13ª edição do Rondônia Rural Show na cidade de Ji-Paraná/RO

Art. 3º. O fiscal é o representante da administração para acompanhar a execução do contrato. Assim, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, das regras previstas no instrumento legal, buscar os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Estado:

I - Cabe ao fiscal ler minuciosamente o termo do contrato, acompanhar passo a passo a execução da empresa contratada, se necessário, anotando no registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da parceria.

II - É dever da fiscalização, realizar a medição dos serviços e/ou atestar a sua realização.

III - O fiscal está vinculado e deve se reportar sempre ao gestor, encaminhando-o sobre a necessidade de providências que exorbitem a sua competência e comunicando-o todos os problemas que possam afetar a execução.

IV - É atribuição do fiscal solicitar a empresa que repare, corrija, ou substitua o objeto constate no termo de referência/contrato/nota de empenho em que constate defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou do material empregado, inclusive, com autonomia para rejeitar, no todo ou em parte, o serviço, ou fornecimento que estiver em desacordo com o quanto previsto.

V - É de responsabilidade do fiscal a elaboração do Relatório de Fiscalização, informando sobre a execução do serviço fornecido, eventual descumprimento dos compromissos pactuados e indicar as eventuais glosas na fatura/nota fiscal.

VI - Sob esse prisma, destacamos que a fiscalização eficiente antevê defeitos e, por consequência, eventuais prejuízos, minorando transtornos e inconvenientes como rescisões, aplicação de penalidades mais severas, ações judiciais, dentre outros. Trata-se de medida essencial para a consecução dos interesses públicos no que tange ao gerenciamento de contratações.

Art. 4º. Os Fiscais deverão, sempre que realizarem o acompanhamento e/ou a fiscalização da empresa contratada, informar ao Setor de Gestão, a situação levantada para que, de forma conjunta, possam realizar o efetivo controle e a fiscalização devida ao cumprimento do objeto.

Art. 5º. A fiscalização é o ato de controle que deve perseguir a eficiência, a probidade e a transparência de prestar contas, dos recursos utilizados, na execução de serviços, portanto, todo fiscal designado deverá de posse ou de conhecimento de quaisquer atos de irregularidades porventura ocorridos, imediatamente comunicar ao setor de Gestão de Contratos, para fins de adoção de providências, sempre em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 28.874/2024.

GASODÁ SURUI

Superintendente Estadual do Indígena

Protocolo 70442528

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.009354/2025-98

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 121 (68134337) e **Certificado SEAS-GDS** (70475785), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pela servidora Márcia Mendonça dos Santos, no valor total de **R\$ 445,00 (quatrocentos e quarenta e cinco reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70475807

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.008277/2025-59

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 123 (68139223) e **Certificado SEAS-GDS** (70478107), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Gabriel Silva Sanchez Pinheiro, Géssica Xavier de Souza, Mariana Silveira de Oliveira, Thais Perez Uchoa e

Eduardo Henrique da Silva Conceição, no valor total de **R\$ 3.604,50 (três mil seiscentos e quatro reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70478144

Portaria nº 683 de 24 de março de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 106/2026/SEAS-GISP, de 02 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Distrito de Nova Esperança - Espigão d'Oeste, para conduzir a equipe que participará do Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 27 a 30/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Achiles Menezes Ferreira	*****332	Porto Velho
Raimundo Robson Barbosa de Oliveira	*****263	Porto Velho

Art. 2º- 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. 3º- 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. 4º- 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 70502362

Portaria nº 660 de 23 de março de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 91/2026/SEAS-GISP, de 04 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Distrito de Nova Esperança -Espigão d'Oeste, para organizar, executar e prestar todo o suporte necessário na execução do Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 27 a 30/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Sabrina Pereira da Silva Oliveira	*****815	Porto Velho
Abilene da Silva Lima	*****899	Porto Velho
Cristiano Silveira Nobre	*****405	Porto Velho
Caroline de Souza Saraiva	*****554	Porto Velho

Art. 2º- 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. 3º- 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. 4º- 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 70435472

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.007718/2025-03

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 120 (68132623) e **Certificado SEAS-GDS** (70479307), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Susana Marques Cordeiro Xavier e André Silva Nobre, no valor total de **R\$ 4.405,50 (quatro mil quatrocentos e cinco reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70479323

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.006626/2025-06

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 124 (68143336) e **Certificado SEAS-GDS** (70486695), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Sérgio Ferreira Pereira e Raimundo Nonato alves de Oliveira, no valor total de **R\$ 2.447,50 (dois mil quatrocentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70486725

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.007553/2025-61

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer 116 (68123476)** e **Certificado SEAS-GDS (70484310)**, **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelas servidoras **Danieli Klein, Ana Paula Bastos Souto Nunes Duarte, Chrisley Caroline Ferreira Fontes, Gabriele Souza Lima e Juliana Ferreira Bispos**, no valor total de **R\$ 8.099,00 (oito mil noventa e nove reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70484327

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.007615/2025-35

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer 118 (68126137)** e **Certificado SEAS-GDS (70479999)**, **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelas servidoras **Janayna Kimberlly Gonçalves Costa e Priscila Umbeline de Souza Neves**, no valor total de **R\$ 2.207,80 (dois mil duzentos e sete reais e oitenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70480038

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.006638/2025-22

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer 115 (68122889)** e **Certificado SEAS-GDS (70477077)**, **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pela servidora **Gisele Dias Betucci**, no valor total de **R\$ 801,00 (oitocentos e um reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70477101

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.007000/2025-17

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 114 (68112855) e **Certificado SEAS-GDS** (70474971), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Adriano Siqueira de França e André Carlos Paz da Silva, no valor total de **R\$ 2.225,00 (dois mil duzentos e vinte e cinco reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70474997

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.007379/2025-57

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 117 (68124061) e **Certificado SEAS-GDS** (70467704), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores André Nazário de Oliveira, João Correia dos Santos, Eraldo Pereira e Jean Michel Loures do Couto, no valor total de **R\$ 1.335,00 (um mil trezentos e trinta e cinco reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70467738

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.006973/2025-21

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 113 (68112465) e **Certificado SEAS-GDS** (70465950), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Marcos Eduardo de Oliveira Rios, Fausane Andrade Martins Pereira e Rodrigo Zipparro, no valor total de **R\$ 890,00 (oitocentos e noventa reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70465966

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.007361/2025-55

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 76 (68039301) e **Certificado SEAS-GDS** (70464474), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Tiago Santos Pereira, Alessandra Cardoso Souza, Douglas Peixoto Nóia, Rayanna César Barbosa, Tonny Eduardo da Silva, Willian De Oliveira Barbosa e Ademir Ferreira da Silva, no valor total de **R\$ 8.677,50 (oito mil seiscentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70464495

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.007262/2025-73

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 101 (68096635) e **Certificado SEAS-GDS** (70379821), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Andressa Hélen dos Santos Souza, Flávia Peres de Lima, Débora Cristina dos Santos Batista, Tânia Guedes de Oliveira, Izaura Naya Reis Brasil e Marlisson Tadeu Nascimento da Silva, no valor total de **R\$ 9.345,00 (nove mil trezentos e quarenta e cinco reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70380150

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.006537/2025-51

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 110 (68109566) e **Certificado SEAS-GDS** (70386420), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Jecimara Bragança Galdino, Vinicius Seiji Nakahati e Lia Morena dos Santos Salustiano, no valor total de **R\$ 2.981,50 (dois mil novecentos e oitenta e um reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70387054

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.007322/2025-58

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer 104** (68100778) e **Certificado SEAS-GDS** (70384020), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores William Fernandes Moraes de Souza, Lis Regina Fernandes de Menezes Bezerra, Raimundo Nonato Alves de Oliveira, Alberto Endreo Almeida Ordones e Lettícia Karolina Garcia Alves, no valor total de **R\$ 10.813,50 (dez mil oitocentos e treze reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70384055

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.006747/2025-40

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer 112** (68111737) e **Certificado SEAS-GDS** (70383167), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pela servidora **Fabiane Aparecida Passarini**, no valor total de **R\$ 2.919,80 (dois mil novecentos e dezenove reais e oitenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70383195

Portaria nº 684 de 24 de março de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 17/2026/SEAS-GERVHA, de 17 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Convalidar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, aos Municípios de Corumbiara e Distritos, Pimenteiras do Oeste, Cerejeiras, Colorado do Oeste e Cabixi, para realizar as entregas dos kits natalidade do programa Mamãe Cheguei. A concessão de diárias no período de 25 a 27/03 e 30 a 31/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Janete Rocha Severo	*****599	Vilhena
Vânia Maria da Silva	*****723	Vilhena

Art. 2º- Designar o Servidor Janete Rocha Severo como Condutor do Veículo Oficial.

Art. 3º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 4º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 5º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70502437

BALANÇO

FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FEAS

Contexto Geral

Integrando a Seguridade Social Brasileira a partir da Constituição Federal de 1988, a Política de Assistência Social se consolida, hoje, com base no Sistema Único de Assistência Social / SUAS, produto do importante pacto federativo entre gestores e a sociedade que promove a descentralização, o monitoramento e o financiamento dos programas, benefícios, serviços sócio assistenciais, sob um novo modelo de gestão de comando único. O Sistema Único de Assistência Social é um sistema unificado, hierarquizado, porém particularizado de assistência social, organizado em níveis de complexidade de atendimento por meio de programas, projetos, serviços e benefícios e vem sendo definido, construído, organizado em processo contínuo de categorização, conceituação e especificação.

O Fundo Estadual da Assistência Social - FEAS, inscrito sob CNPJ nº 01.131.631/0001-02, UG 230012, instituído através da Lei Complementar nº 145, de 27 de Dezembro de 1.995, regulamentado pelo Decreto nº 7.461 de 03 de Maio de 1.996 está vinculado à Secretaria de Estado da Assistência e Desenvolvimento Social - SEAS e tem como finalidade desenvolver a política de Assistência Social com atribuições de coordenar, formular, co-financiar, bem como avaliar, capacitar e sistematizar as informações no âmbito do Sistema de Assistência Social, seguindo diretrizes do Governo do Estado. E importante destacar que o Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS, não dispõe de estrutura própria utiliza os Departamentos, Coordenadorias, Gerências, Setores e Núcleos da Secretaria de Estado de Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS.

Atualmente encontra-se com sede na Av. Farquar, 2986 - Pedrinhas - Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos - Palácio Central - 4º e 6º Andar, na cidade de Porto Velho/RO.

Constituem fontes de Receitas do FEAS:

- * transferências do Fundo Nacional de Assistência Social (Art. 28 da Lei nº 8.742/93);
- * dotações orçamentárias do Estado e recursos adicionais que a lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;
- * doações, auxílios, contribuições, subvenções transferências de entidades nacionais e internacionais, organizações governamentais e não-governamentais;
- * receitas de aplicações financeiras de recursos do Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS, realizadas na forma da Lei;
- * as parcelas do produto da arrecadação de outras receitas próprias, oriundas de financiamento das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências previstas em lei e em convênios;
- * produto da arrecadação com loterias, nos termos do Art. 195, inciso III, da Constituição Federal.
- * as parcelas do produto da arrecadação de outras receitas próprias, oriundas de financiamento das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências previstas em lei e em convênios;

Destacamos que a Unidade Gestora 230012 - FEAS não é um agente arrecadador, e a sua receita originária é inferior ao custeio da manutenção de suas atividades, sendo ela recebedora de transferência Fundo a Fundo do FNAS e sub-repasse da Secretaria de Estado de Finanças para subsidiar o financiamento de suas atividades, possuindo como programa finalístico a criação de condições financeiras e de gerência dos recursos destinados ao

desenvolvimento das ações de assistência social, executadas e coordenadas pelo Órgão da Administração Pública Estadual responsável pela Coordenação da Política de Assistência Social, segundo as diretrizes do Governo do Estado.

EMBASAMENTO PARA A ELABORAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) representam o conjunto consolidado e sintetizado das informações econômicas, orçamentárias, financeiras e patrimoniais da entidade pública, com objetivo de retratar a saúde financeira, sendo relatórios de saídas, base para análise e tomada de decisão por parte dos usuários da informação contábil. Sua estrutura está contida nos anexos da Lei 4.320/1964, na qual foi alterada pela Portaria STN 438/2012, em consonância com os novos padrões da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, convergentes aos padrões internacionais de contabilidade. As demonstrações 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, juntamente com a Lei nº 4.320/1964, que no seu art. 101, descreve o conjunto de relatórios contábeis que deverão ser apresentados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios e demais entidades do setor público.

As Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) são compostas pelas demonstrações enumeradas na Lei Federal nº 4.320/1964, na Lei Complementar nº 101/2000 e na Norma Brasileira de Contabilidade Técnica do Serviço Público - NBC TSP 11, sendo:

- Balanço Financeiro;
- Balanço Orçamentário;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstrações das Variações Patrimoniais;
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;
- Demonstração de Fluxo de Caixa.

Por meio da Portaria nº 513 de 15 de dezembro de 2025, foi aprovada a 9ª edição dos Manuais de Conferência das Demonstrações Contábeis- MCDC/COGES-RO, disponibilizado no site <http://www.contabilidade.ro.gov.br>, que é um roteiro que propicia análise, verificação, certificação das demonstrações contábeis e emissão de notas explicativas que devem ser adotadas pelos Poderes e Órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Rondônia. Sendo este utilizado para análise e conferência dos demonstrativos através do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO, com o objetivo de proporcionar maior transparência nos registros contábeis e padronizar os procedimentos em todo o Estado.

Dentre as práticas adotadas na classificação contábil, observa-se a essência sobre a forma e a moeda utilizada nos registros e nas transações é o real, moeda oficial do Brasil.

As demonstrações contábeis originam-se de fatos contábeis vinculados ao Princípio do Registro pelo Valor Original.

As demonstrações contábeis do exercício findo em 31 de dezembro de 2025 estão equiparadas às demonstrações contábeis do exercício findo em 31 de dezembro de 2024.

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.

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.

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.

Os estoques são ativos na forma de materiais ou suprimentos a serem consumidos no processo de produção, ou distribuídos na prestação de serviços no curso normal das operações, ou em processo de produção para venda ou

distribuição. Nas muitas entidades do setor público, os estoques estão relacionados com a prestação de serviços e, não, com as mercadorias compradas e mantidas para venda ou os bens produzidos para venda. 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.

O ativo imobilizado é composto pelos bens móveis e imóveis. É reconhecido inicialmente com base no valor de aquisição, construção ou procuração. 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. Após o reconhecimento inicial, ficam sujeitos à de ajustes de Depreciação e Amortização conforme característica do bem. Os gastos posteriores à aquisição, construção ou procuração são incorporados ao valor do imobilizado desde que tais gastos aumente a vida útil do bem e sejam capazes de gerar benefícios econômicos futuros. Se os gastos não geram tais benefícios, eles são reconhecidos como variações patrimoniais diminutivas do período.

Depreciação, amortização e exaustão: Os itens do ativo imobilizado estão sujeitos à depreciação, amortização ou exaustão, cuja apuração é realizada considerando o item do ativo estar em condições de uso. O valor depreciado dos bens móveis é apurado mensalmente pelo e-Estado, sistema oficial de gestão de recursos humanos, patrimonial e material no âmbito dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, conforme Decreto nº 22.067 de 29 de junho de 2017.

O ativo intangível corresponde aos direitos que tenham por objeto bens incorpóreos destinados à manutenção da atividade pública ou exercidos com essa finalidade. É mensurado ou avaliado inicialmente com base no valor de aquisição ou de produção, ou, ainda, pelo custo estimado de reposição na mensuração de softwares preexistentes. 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.

Os procedimentos de reavaliação e de redução ao valor recuperável de bens adquiridos e postos em operação foram regulamentados pelo Manual de Procedimentos Contábeis Especiais - Parte II, disponível no sítio www.transparencia.ro.gov.br (aprovado pela Portaria nº. 208/GAB/SEFIN/2014 - DOE 2509 de 30/07/2014) e o SIGEF já se encontra preparado para os lançamentos. No âmbito do Estado de Rondônia, além das diretrizes gerais do MCASP e das NBCASP, os procedimentos contábeis relativos ao reconhecimento, mensuração, evidência, depreciação, reavaliação e redução ao valor recuperável dos ativos são disciplinados por Instruções Normativas da Contabilidade Geral do Estado (COGES), tais como as IN nº 004/2023/COGES-GAB e suas atualizações (incluindo atualizações de 2024 e 2025), bem como outras INs que tratam de alienação de bens, eventos subsequentes e prazos de fechamento contábil. Quanto a determinados bens que sejam depreciados a taxas diferentes, em função de suas características, devendo também essa particularidade ser evidenciada em notas explicativas. Ao analisar, na data das demonstrações contábeis, a necessidade de se proceder a reavaliação de todos os itens da mesma classe do ativo, aplica-se o lançamento a crédito diretamente à conta de reserva de reavaliação, quando o valor contábil da classe do ativo aumentar, todavia o aumento é reconhecido no resultado do período quando se tratar da reversão de decréscimo por reavaliação da classe do ativo anteriormente reconhecido no resultado. Se o valor contábil diminuir, decorrente da reavaliação, essa diminuição é reconhecida no resultado do período. Porém, se houver saldo de reserva de reavaliação, a diminuição do ativo é debitada diretamente à reserva de reavaliação até o limite de qualquer saldo existente na reserva de reavaliação referente àquela classe de ativo. Quanto a redução do valor recuperável avalia-se se há indicação de perda dos futuros benefícios econômicos ou do potencial de serviços de um ativo, além da depreciação. Caso o valor recuperável for menor que o valor líquido contábil é adotado os procedimentos específicos em norma para ajustá-lo.

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 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.

O Estado adota a política contábil considerando a Retenção como paga apenas na baixa da obrigação.

Em atendimento às disposições da Portaria nº 548/2015 da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), que instituiu o Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PIPCP), o Estado de Rondônia, por meio da Portaria nº 542/GAB/SEFIN, publicada no DOE nº 171, de 12 de setembro de 2017, estabeleceu as diretrizes para a implementação dos referidos procedimentos no âmbito estadual. Nesse contexto, verifica-se que o cronograma de implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais encontra-se em execução, observando-se as orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) vigente e demais normativos expedidos pela Secretaria do Tesouro Nacional. Ressalta-se, ainda, que os procedimentos cujos prazos foram estendidos permanecem em fase de desenvolvimento, sendo conduzidos por grupos de trabalho específicos, instituídos com a finalidade de assegurar a adequada convergência às normas de contabilidade aplicadas ao setor público.

O Sistema Contábil utilizado para execução orçamentária, financeira e patrimonial que resultaram nos demonstrativos contábeis e que estão dispostas como as bases propostas pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP é o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF. Os demonstrativos estão em conformidade com os padrões da Contabilidade Aplicada ao Setor Público e pelas Demonstrações exigidas pela Norma Brasileira de Contabilidade.

O FEAS integra o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do Governo de Rondônia - SIGEF.

As Demonstrações Contábeis estão de acordo com o art. 35 da Lei 4.320/64. O regime contábil adotado na Contabilidade Pública é o regime misto, de Caixa para as receitas e de Competência para as despesas orçamentárias, ou seja, pertencem ao exercício financeiro as receitas nele arrecadadas e as despesas nele legalmente empenhadas.

Remessas mensais via Sistema Integrados de Gestão e Auditoria Pública - SIGAP

Em atenção ao o 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;

Considerando a 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 para o exercício de 2021; Considerando 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, e regulamentada pela Resolução nº 328/2020/TCE-RO, de 06 de novembro de 2020.

Informamos que os recibos de entrega de remessa mensal, transmitido pela Contabilidade Geral do Estado, conforme § 5º, art. 6º do Decreto nº 26.020 de 19 de Abril de 2021, no Sistema Integrados de Gestão e Auditoria Pública - SIGAP, dos módulos: Contábil, Pessoal, Orçamentário, Obras e Contratos, referente ao exercício de 2025 da Administração Direta do Estado de Rondônia, encontram-se no Processo SEI nº 0088.000502/2025-84.

Notas Explicativas

As Notas Explicativas (NE) são informações complementares às apresentadas nos quadros das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) e constituem parte integrante das demonstrações. Elas fornecem descrições narrativas e detalhadas dos itens apresentados nas DCASP, com o objetivo de facilitar a compreensão das demonstrações contábeis pelos diversos usuários, devendo ser claras, sintéticas e objetivas. As NE abrangem informações exigidas por lei, normas contábeis e outros dados relevantes que não constam de forma suficiente nos demonstrativos. Embora a Lei nº 4.320/1964 não previsse a elaboração de notas explicativas, a Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) reforçou a necessidade de reconhecimento da despesa por competência, indicando notas apenas para os balanços trimestrais do Banco Central do Brasil. Com o objetivo de alinhar-se às IPSAS (Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), o Conselho Federal de Contabilidade (CFC) emitiu, em 2008, as NBC T 16, que passaram a exigir a elaboração das NE, preenchendo lacuna normativa existente. Em 2018, a NBC TSP 11 aprimorou a estrutura das notas, estabelecendo diretrizes e requisitos mínimos para o seu conteúdo. A análise para elaboração das NE é baseada na revisão analítica, considerando valores ou percentuais relevantes e a materialidade dos itens/contas contábeis. Para tanto, utiliza-se Análise Vertical (AV), que compara o montante da conta com o

montante do grupo, e Análise Horizontal (AH), que avalia variações temporais, identificando aumentos ou reduções ao longo do período.

Declaração de Conformidade

Declaro que as demonstrações contábeis constantes do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como as Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações no Patrimônio Líquido), relativas ao exercício de 2025, foram elaboradas em conformidade com a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, com as disposições da Portaria STN nº 438, de 12 de julho de 2012, e com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e NBC TSP 11 – Apresentação das Demonstrações Contábeis, emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Declaro, ainda, que as referidas demonstrações representam fidedignamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial do Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS.

Porto Velho, 16 de Março de 2026.

Eliane da Mota Santos Corrêa

Contador Responsável

CRC: 009189/O-07 RO

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
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)	456.869,00	724.235,00	1.383.104,77	658.869,77
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	-	-	-	-
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	-	-	-	-
RECEITA PATRIMONIAL	133.460,00	133.460,00	173.099,34	39.639,34
RECEITA AGROPECUÁRIA	-	-	-	-
RECEITA INDUSTRIAL	-	-	-	-
RECEITA DE SERVIÇOS	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	323.409,00	590.775,00	1.210.005,43	619.230,43
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)	456.869,00	724.235,00	1.383.104,77	658.869,77
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	456.869,00	724.235,00	1.383.104,77	658.869,77
DEFICIT (VI)	-	-	26.745.664,41	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	456.869,00	724.235,00	28.128.769,18	658.869,77

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
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	-	903.619,96	5.314.551,05	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superavit Financeiro	-	903.619,96	5.314.551,05	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)
SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 12:02 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
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)	21.336.985,00	29.658.664,31	28.128.769,18	25.250.416,57	24.910.416,57	1.529.895,13
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	21.336.985,00	29.658.664,31	28.128.769,18	25.250.416,57	24.910.416,57	1.529.895,13
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	884,00	884,00	-	-	-	884,00
INVESTIMENTOS	884,00	884,00	-	-	-	884,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS XI = (VIII + IX + X)	21.337.869,00	29.659.548,31	28.128.769,18	25.250.416,57	24.910.416,57	1.530.779,13
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)	21.337.869,00	29.659.548,31	28.128.769,18	25.250.416,57	24.910.416,57	1.530.779,13
SUPERAVIT (XIV)	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	21.337.869,00	29.659.548,31	28.128.769,18	25.250.416,57	24.910.416,57	1.530.779,13
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)
SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 12:02 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO A PAGAR (f)=(a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024				
	(a)	(b)				
DESPESAS CORRENTES	43.279,55	1.309.353,84	1.036.872,97	1.036.872,97	315.760,42	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	43.279,55	1.309.353,84	1.036.872,97	1.036.872,97	315.760,42	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	927.160,00	927.160,00	927.160,00	-	-
INVESTIMENTOS	-	927.160,00	927.160,00	927.160,00	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
TOTAL	43.279,55	2.236.513,84	1.964.032,97	1.964.032,97	315.760,42	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)
SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 12:02 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO A PAGAR (e)=(a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024			
	(a)	(b)			
DESPESAS CORRENTES	-	3.979,82	3.979,82	-	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	3.979,82	3.979,82	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-
INVESTIMENTOS	-	-	-	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
TOTAL	-	3.979,82	3.979,82	-	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)
SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 12:02 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

O Balanço Orçamentário, Anexo 12 da Lei Federal nº 4.320 de março de 1964, é a demonstração contábil que deve ser elaborada pela administração pública na qual discrimina o saldo das contas de receitas e despesas orçamentárias, comparando os valores previstos e fixados com os efetivamente executados, detalhadas em níveis relevantes de análise, confrontando o orçamento inicial e as suas alterações com a execução, demonstrando o resultado orçamentário. (Redação dada pela Resolução CFC nº. 1.268/09), sendo estruturado de forma a evidenciar a integração entre o planejamento e a execução orçamentária. As Receita Orçamentária são disponibilidades de recursos financeiros que ingressam durante o exercício orçamentário e constituem elemento novo para o patrimônio público. Instrumento por meio do qual se viabiliza a execução das políticas públicas, sendo fontes de recursos utilizadas em programas e ações cuja finalidade precípua é atender às necessidades públicas e demandas da sociedade. Essas receitas transitam pelo patrimônio do Fundo, aumentam-lhe o saldo financeiro. As Despesa Orçamentária são valores que deriva da utilização de crédito consignado no orçamento da entidade, podendo ou não diminuir a situação líquida patrimonial.

Resultado Orçamentário: seguindo o disposto no art. 35 da Lei nº 4.320/1964, o regime orçamentário observa que 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 que o superávit é apresentado junto às despesas. As colunas de “Previsão Inicial” e “Previsão Atualizada” da Receita apresentam os valores correspondentes às receitas próprias ou decorrentes de recursos vinculados a despesas específicas. Além de indicar o resultado orçamentário pela comparação entre a receita arrecadada e a despesa empenhada em linha própria, o demonstrativo ainda evidencia, após a linha “Total” do quadro da receita, a parcela do superávit financeiro, apurado no Balanço Patrimonial do ano anterior, utilizada como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais, bem como, o montante utilizado como fonte de recursos para abertura de créditos especiais e extraordinários, com o nome de “SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES”.

O Balanço Orçamentário demonstra a execução orçamentária em um determinado exercício, apresentando um resultado positivo (superávit) ou negativo (déficit). No entanto, em função da utilização, no exercício de referência, do superávit financeiro de exercícios anteriores, identificado no Balanço Patrimonial do exercício anterior ao de referência, para abertura de créditos adicionais, o Balanço Orçamentário poderá demonstrar uma situação distinta. Ocorre um desequilíbrio aparente porque o superávit financeiro de exercícios anteriores, quando fonte de recursos para abertura de créditos adicionais, não pode ser demonstrado como parte dos itens do Balanço Orçamentário que integram o cálculo do resultado orçamentário. O superávit financeiro não é receita do exercício de referência, pois já o foi no exercício anterior, mas constitui disponibilidade para utilização no exercício de referência. Por outro lado, as despesas executadas à conta do superávit financeiro são despesas do exercício de referência, por força legal, visto que não foram empenhadas no exercício anterior. Dessa forma, no momento inicial da execução orçamentária, tem-se o equilíbrio entre receita prevista e despesa fixada e constata-se que toda despesa a ser executada está amparada por uma receita prevista a ser arrecadada no exercício. No entanto, iniciada a execução do orçamento, quando há superávit financeiro de exercícios anteriores, tem-se um recurso disponível para abertura de créditos para as despesas não fixadas ou não totalmente contempladas pela Lei Orçamentária. Da utilização desse recurso em diante o Balanço Orçamentário passa a demonstrar um desequilíbrio que reflete as regras de contabilização no setor público, ou seja, o reconhecimento da receita no momento da arrecadação e o reconhecimento da despesa no momento do empenho. Com base no exposto, o Balanço Orçamentário definido proporciona ao usuário de suas informações a possibilidade de analisar o seu resultado, confrontando-o com o superávit financeiro de exercícios anteriores, pois apresenta a linha saldos de exercícios anteriores. Portanto, o equilíbrio entre receita prevista e despesa fixada no Balanço Orçamentário pode ser verificado, sem influenciar o seu resultado, somando-se os valores da linha total (item VII) e da linha saldos de exercícios anteriores constantes da coluna previsão atualizada e confrontando-se esse montante com o total da coluna dotação atualizada (item XIV). Pode-se também analisar a situação do resultado, comparando-o com a despesa executada mediante utilização dos saldos de exercícios anteriores.

O Balanço Orçamentário será elaborado utilizando-se as seguintes classes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP):

- a - Classe 5 (Orçamento Aprovado), Grupo 2 (Previsão da Receita e Fixação da Despesa);
- b - Classe 6 (Execução do Orçamento), Grupo 2 (Realização da Receita e Execução da Despesa).

O Balanço Orçamentário da Unidade Gestora 230001 – SEAS, encontra-se estruturado da seguinte forma:

- Quadro Principal;
- Quadro da Execução dos Restos a Pagar Não Processados; e
- Quadro da Execução dos Restos a Pagar Processados.

O **Quadro Principal** apresentará as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas e é formado por duas seções: quadro da receita e quadro da despesa (quadro 01). As receitas e despesas serão apresentadas conforme a classificação por natureza. No caso da despesa, a classificação funcional também será utilizada complementarmente à classificação por natureza. Em conexo, as receitas deverão ser informadas pelos valores líquidos das respectivas deduções. O quadro da receita é desdobrado em cinco colunas de informação e evidencia a receita orçamentária, especificando a categoria econômica, a origem, e a espécie da receita, sendo que, para cada

item, é apresentado o valor da previsão inicial, da previsão atualizada, da receita atualizada e o saldo entre a receita realizada e a previsão atualizada. O quadro da despesa é desdobrado em sete colunas de informação e evidencia a despesa orçamentária, especificando a categoria econômica e o grupo de natureza de despesa, sendo que, para cada item, é apresentado o valor da dotação inicial, da dotação atualizada, da despesa empenhada, da despesa liquidada, da despesa paga e o saldo da dotação.

A Lei Orçamentária Anual (LOA) nº 5.982, de 29 de janeiro de 2025, estimou a receita e fixou a despesa do Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS) em R\$ 21.337.869,00. No decorrer do exercício, ocorreram alterações orçamentárias que elevaram a dotação atualizada para R\$ 29.659.548,31.

No que se refere à execução orçamentária, observa-se que a previsão atualizada da receita foi de R\$ 724.235,00, enquanto a arrecadação efetiva atingiu R\$ 1.383.104,77, evidenciando excesso de arrecadação no montante de R\$ 658.869,77.

Quanto à despesa, a dotação atualizada de R\$ 29.659.548,31 resultou em despesas empenhadas de R\$ 28.128.769,18, indicando economia orçamentária de R\$ 1.530.779,13.

Destaca-se que a execução concentrou-se integralmente em despesas correntes, não havendo execução relevante em despesas de capital. Ademais, verifica-se que o elevado volume de despesas em relação à arrecadação própria demonstra a dependência de recursos provenientes de transferências e superávit financeiro de exercícios anteriores para financiamento das ações do Fundo.

Quadro Receitas X Despesas

Descrição	Receitas			Despesas		
	Previsão Inicial	Previsão Atualizada	Receitas Realizadas	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas
Receitas / Despesas Correntes	456.869,00	724.235,00	1.383.104,77	21.336.985,00	29.658.664,31	28.128.769,18
Receitas / Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	884,00	884,00	0,00
TOTAL	456.869,00	724.235,00	1.383.104,77	21.337.869,00	29.659.548,31	28.128.769,18

FONTE: Balanço Orçamentário.

O Balanço Orçamentário apresenta receita realizadas de R\$ 1.383.104,77 (um milhão trezentos e oitenta e três mil cento e quatro reais e setenta e sete centavos) e despesa empenhada de R\$ 28.128.769,18 (vinte e oito milhões cento e vinte e oito mil setecentos e sessenta e nove reais e dezoito centavos), configurando déficit orçamentário de R\$ 26.745.664,41 (vinte e seis milhões setecentos e quarenta e cinco mil seiscentos e sessenta e quatro reais e quarenta e um centavos). Esse desequilíbrio ocorre porque o superávit financeiro de exercícios anteriores, quando utilizado como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais, não pode ser demonstrado como parte da receita orçamentária no Balanço Orçamentário que integra o cálculo do resultado orçamentário. Essa situação também pode ser causada pela reabertura de créditos adicionais, especificamente os créditos especiais e extraordinários que tiveram o ato de autorização promulgado nos últimos quatro meses do ano anterior, caso em que esses créditos serão reabertos nos limites de seus saldos e incorporados ao orçamento do exercício financeiro em referência. Outra causa do desequilíbrio é o fato do Fundo não configura como agente arrecadador, e a sua receita originária é inferior ao custeio da manutenção de suas atividades, sendo ela recebedora de transferência Fundo a Fundo do FNAS e repasse da Secretaria de Estado de Finanças para subsidiar o financiamento de suas atividades.

Das Receitas:

Receitas Orçamentarias	Previsão Inicial (a)	Previsão Atualizada (b)	Receitas Realizadas (c)	Saldo d=(c-b)	% Receita Realizada
RECEITAS CORRENTES (I)	456.869,00	724.235,00	1.383.104,77	658.869,77	100%
RECEITAS PATRIMONIAL	133.460,00	133.460,00	173.099,34	39.639,34	12,51%
TRANSF. CORRENTES	323.409,00	590.775,00	1.210.005,43	619.230,43	87,49%
RECEITAS CAPITAL (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
TOTAL DA RECEITAS (I+II)	456.869,00	724.235,00	1.383.104,77	658.869,77	100%

FONTE: Balanço Orçamentário

Podemos aferir que as receitas orçamentárias no exercício de 2025 são integralmente compostas por receitas correntes. Dentre estas, 12,51% correspondem à receita patrimonial, enquanto 87,49% referem-se às transferências correntes, evidenciando a forte dependência de recursos oriundos de transferências. Podemos observar que houve um aumento significativo nas receitas relacionadas à Transferência de Recursos do Fundo Nacional. O aumento dos recursos transferidos pelo FNAS para o FEAS-RO deve-se a uma combinação de fatores estratégicos, que garantem a manutenção e a ampliação das ações de assistência social no estado. Entre os principais fatores que justificam esse incremento, destacam-se:

Repasse Complementares e Reprogramação de Saldos

A liberação de repasses adicionais e a reprogramação de saldos não utilizados em exercícios anteriores contribuíram para o aumento dos recursos disponíveis.

Correção de Valores e Ajustes Orçamentários

Quando há ajustes nos valores destinados ao cofinanciamento, seja por atualização de índices financeiros, seja por suplementação orçamentária para atender às demandas estaduais.

Eficiência na Execução e Captação de Recursos

A maior eficiência do estado na execução de projetos e no cumprimento dos critérios técnicos exigidos pelo FNAS resultou na destinação de um montante maior de recursos.

Acréscimo de Transferências Automáticas

Algumas transferências ocorrem automaticamente com a atualização dos dados socioeconômicos do estado, impactando positivamente a arrecadação.

Diante desses fatores, o aumento dos recursos cofinanciados pelo FNAS para o FEAS-RO é justificado. Esse incremento será planejado e alocado de forma estratégica, seguindo as diretrizes estabelecidas, com foco na eficiência, transparência e impacto social positivo.

Quadro de Despesas:

Despesas Orçamentarias	Dotação Inicial (e)	Dotação Atualizada (f)	Despesas Empenhadas (g)	Despesas Liquidadas (h)	Despesas Pagas (i)	Saldo (j)=(f-g)
DESPESAS CORRENTES	21.336.985,00	29.658.664,31	28.128.769,18	25.250.416,57	24.910.416,57	1.529.895,13
Outras Despesas Correntes	21.336.985,00	29.658.664,31	28.128.769,18	25.250.416,57	24.910.416,57	1.529.895,13
DESPESAS DE CAPITAL	884,00	884,00	0,00	0,00	0,00	884,00
Investimentos	884,00	884,00	0,00	0,00	0,00	884,00
TOTAL	21.337.869,00	29.659.548,31	28.128.769,18	25.250.416,57	24.910.416,57	1.530.779,13

FONTE: Balanço Orçamentário.

No exercício de 2025, a dotação orçamentária atualizada atingiu o montante de R\$ 29.659.548,31, dos quais foram empenhados R\$ 28.128.769,18, correspondendo a 94,8% da dotação disponível, evidenciando adequada execução orçamentária. As despesas liquidadas totalizaram R\$ 25.250.416,57, enquanto as despesas pagas alcançaram R\$ 24.910.416,57, demonstrando que a maior parte das obrigações assumidas no exercício foi regularmente processada e adimplida. Ao final do período, apurou-se saldo orçamentário de R\$ 1.530.779,13,

indicando a existência de dotações não executadas. Constatou-se, ainda, que a totalidade das despesas executadas se refere a despesas correntes, classificadas como Outras Despesas Correntes, não havendo execução de despesas de capital. Tal configuração evidencia que a execução orçamentária esteve direcionada predominantemente à manutenção das atividades administrativas e operacionais, em detrimento da realização de investimentos, mantendo-se, contudo, em conformidade com o planejamento e as normas aplicáveis à gestão orçamentária.

Com relação as despesas, o balanço apresenta execução com despesa correntes, no montante de 94,8% em confronto à dotação orçamentária atualizada. Maior relação de despesa no montante de R\$ 11.830.415,80 (onze milhões oitocentos e trinta mil quatrocentos e quinze reais e oitenta centavos) referem-se as Transferências a Municípios Fundo a Fundo, conforme Plano de Cofinanciamento Estadual 2025, em atendimento ao § 7º da Lei Complementar nº 1.026 de 14 de junho de 2019:

§ 7º. Deverá ser reservado, obrigatoriamente, o mínimo de 45% (quarenta e cinco) dos recursos anuais do Fundo, para complementar as ações da Secretaria Estadual da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, em consonância com a Política Estadual da Assistência Social - PEAS e o Sistema Único da Assistência Social - SUAS, especialmente no:

I - cofinanciamento compartilhado entre Estado e Município, por meio de transferências regulares e automáticas entre fundos, com a finalidade de destinar recursos para os fundos municipais de assistência social, ao atendimento financeiro dos programas, projetos, serviços e benefícios da assistência social no âmbito da proteção básica e especial, em conformidade com a Resolução nº 109/MDS/CNAS/2009, que define a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, ou outra que a substitua;

II - estruturação e manutenção dos bens móveis e imóveis, da rede de serviços socioassistencial em âmbito estadual; e

III - estruturação e manutenção dos bens móveis e imóveis, da rede de serviços socioassistencial em âmbito municipal, mediante convênio, termo de cooperação ou outros meios legalmente estabelecidos.”

O Balanço Orçamentário demonstrará a inscrição e execução dos Restos a Pagar em quadro específico separado da execução orçamentária do exercício corrente, distinguindo-se o Processados do Não Processados. As informações que constarão nesses quadros próprios são de fundamental importância para ilustrar o comportamento da gestão em saldar os compromissos assumidos em anos anteriores e a inscrição de novos passivos financeiros e exigíveis, visto que a liquidação constante do Quadro RPP da a seu credor o direito líquido e certo do recebimento.

• **Quadro da Execução de Restos a Pagar Não Processados:** Neste quadro deverão ser informados os restos a pagar não processados inscritos até o exercício anterior e suas respectivas fases de execução. Os restos a pagar inscritos na condição de não processados que tenham sido liquidados em exercício anterior ao de referência deverão compor o Quadro da Execução de Restos a Pagar Processados.

• **Quadro da Execução de Restos a Pagar Processados:** Neste quadro deverão ser informados os restos a pagar processados inscritos até o exercício anterior nas respectivas fases de execução. Deverão ser informados, também, os restos a pagar inscritos na condição de não processados que tenham sido liquidados em exercício anterior.

No período analisado, observa-se no Quadro da Execução de Restos a Pagar Não Processados que o total de valores inscritos (somando exercícios anteriores e inscrições em 31/12/2024) totalizou R\$ 2.279.793,39. Desse montante, o pagamento de R\$ 1.964.032,97 representa aproximadamente 86,15% do total. O cancelamento de R\$ 315.760,42 corresponde a cerca de 13,85%. Após essas movimentações, não remanesce saldo a pagar para esta categoria. Quanto aos Restos a Pagar Processados, verifica-se que o saldo inscrito em 31 de dezembro de 2024, no valor de R\$ 3.979,82, foi integralmente pago durante o exercício de 2025. Dessa forma, não há valores remanescentes a serem executados, conforme demonstrado no quadro específico.

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
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)	1.383.104,77	478.573,72
Recursos Não Vinculados	12.396,36	2.413,21
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	1.370.708,41	476.160,51
Recursos Vinculados à Educação	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	1.367.542,99	472.912,72
Recursos Vinculados à Previdência Social (EXCETO RPPS)	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	472,29	1.405,77
Demais Vinculações Legais	2.693,13	1.842,02
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)	28.884.709,13	22.886.660,96
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	28.780.341,37	22.393.611,84
Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária	104.367,76	493.049,12
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)	8.104.861,33	5.381.494,40
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	2.878.352,61	2.236.513,84
Inscrição de Restos a Pagar Processados	340.000,00	3.979,82
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	4.851.386,08	3.135.466,06
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	35.122,64	5.534,68
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Compensações Financeiras - IPERON	-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	-	-
Saldo do Exercício Anterior (V)	3.416.846,66	2.051.092,79
Caixa e Equivalente de Caixa (EXCETO RPPS)	3.416.846,66	2.051.092,79

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 12:02 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página 1 de 5

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
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)	41.789.521,89	30.797.821,87

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 12:02 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página 2 de 5

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

	R\$	
	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
DISPÊNDIOS		
Despesa Orçamentária (VII)	28.128.769,18	22.217.017,64
Recursos Não Vinculados	22.427.004,63	21.851.735,46
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	5.701.764,55	365.282,18
Recursos Vinculados à Educação	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	922.362,03	365.282,18
Recursos Vinculados à Previdência Social - (EXCETO RPPS)	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	4.779.402,52	-
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)	2.053.829,26	1.143.601,55
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	-	280.348,80
Transferências Concedidas Independentes da Execução Orçamentária	2.053.829,26	863.252,75
Transferências Concedidas Aportes RPPS	-	-
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RGPS	-	-
Transferências Concedidas para o Sistema de Proteção Social dos Militares	-	-
Outras Movimentações Financeiras Concedidas (IX)	-	-
Transferências para Investimentos e Aplicações Financeiras	-	-
Bloqueio de Valores em Caixa	-	-
Pagamentos Extraorçamentários (X)	6.867.119,97	4.020.356,02
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	1.964.032,97	887.484,92
Pagamento de Restos a Pagar Processados	3.979,82	5.000,00
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	4.863.584,54	3.122.336,42
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	35.522,64	5.534,68
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Perdas de Investimentos Temporários	-	-
Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Saldo para o Exercício Seguinte (XI)	4.739.803,48	3.416.846,66
Caixa e Equivalentes de Caixa (EXCETO RPPS)	4.739.803,48	3.416.846,66

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 12:02 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
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)	41.789.521,89	30.797.821,87

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 12:02 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

Especificação	JANEIRO a DEZEMBRO/2025			JANEIRO a DEZEMBRO/2024		
	Receita	Deduções	Saldo (c) = (a - b)	Receita	Deduções	Saldo (f) = (d - e)
	Orçamentária (a)	Receita Orçamentária (b)		Orçamentária (d)	Receita Orçamentária (e)	
Recursos Não Vinculados	12.396,36	-	12.396,36	2.413,21	-	2.413,21
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	1.370.708,41	-	1.370.708,41	476.160,51	-	476.160,51
Recursos Vinculados à Educação	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	1.367.542,99	-	1.367.542,99	472.912,72	-	472.912,72
Recursos Vinculados à Previdência Social (EXCETO RPPS)	-	-	-	-	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	472,29	-	472,29	1.405,77	-	1.405,77
Demais Vinculações Legais	2.693,13	-	2.693,13	1.842,02	-	1.842,02
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	1.383.104,77	-	1.383.104,77	478.573,72	-	478.573,72

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 12:02 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página 5 de 5

BALANÇO FINANCEIRO

Segundo a Lei Federal nº 4.320/64, artigo 103, e o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP, o Balanço Financeiro demonstra a receita (líquidas das deduções) e despesas orçamentárias, ordinárias e vinculadas, bem como os recebimentos (ingressos) e pagamentos (dispêndios) de natureza extra orçamentárias, as transferências financeiras recebidas e concedidas, decorrentes ou independentes da execução orçamentária conjugados com os saldos de disponibilidades do exercício anterior e aqueles que passarão para o exercício seguinte orçamentária. Cabe destacar que o formato do Balanço Financeiro está de acordo com a Lei nº 4.320/1964 e em conformidade com MCASP, em que as receitas e despesas estão evidenciadas por fonte/destinação de recurso, discriminando as ordinárias e as vinculadas. Os Ingressos e os Dispêndios se equilibram por meio da inclusão do Saldo em Espécie do Exercício Anterior na coluna dos Ingressos e do Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte na coluna dos Dispêndios.

O Balanço Financeiro evidencia a Receita Realizada e a Despesa Empenhada por fonte / destinação de recursos, discriminando aa ordinárias e as vinculadas. Conforme art 35º da Lei nº 4.320/64, a receita Orçamentária é considerada realizada no momento de sua arrecadação, enquanto a despesa orçamentária e executada no momento do empenho.

Receitas e Despesas Orçamentárias Ordinárias compreendem as receitas orçamentárias, líquidas das deduções, e despesas orçamentárias de livre alocação entre a origem e a aplicação de recursos, para atender a quaisquer finalidades.

Receitas e Despesas Orçamentárias Vinculadas correspondem as receitas orçamentárias, líquidas das deduções, e despesas orçamentárias cuja aplicação dos recursos é definida em lei, de acordo com sua origem. A identificação das vinculações pode ser feita por meio do mecanismo fonte/ destinação de recursos. As fontes/destinações de recursos indicam como são financiadas as despesas orçamentárias, atendendo sua destinação legal.

Transferências Financeiras Recebidas e Concedidas refletem as movimentações de recursos financeiros entre órgãos e entidades da administração direta e indireta. Podem ser orçamentárias ou extra orçamentárias. Aquelas efetuadas em cumprimento à execução do Orçamento são as cotas, repasses e sub-repasses. Aquelas que não se relacionam com o Orçamento em geral decorrem da transferência de recursos relativos aos restos a pagar. Esses valores, quando observados os demonstrativos consolidados, são compensados pelas transferências financeiras concedidas.

Recebimentos Extra orçamentários compreendem os ingressos não previstos no orçamento, por exemplo:

a. ingressos de recursos relativos a consignações em folha de pagamento, fianças, cauções, dentre outros; e

b. inscrição de restos a pagar. É importante destacar o que dispõe o parágrafo único do artigo 103 da Lei Federal nº 4.320/64: “Parágrafo único. Os Restos a Pagar do exercício serão computados na receita extra orçamentária para compensar sua inclusão na despesa orçamentária.”

Pagamentos Extra orçamentários evidenciam os pagamentos que não precisam se submeter ao processo de execução orçamentária, por exemplo:

a. relativos a obrigações que representaram ingressos extra orçamentárias (ex. devolução de depósitos); e

b. restos a pagar inscritos em exercícios anteriores e pagos no exercício.

A Unidade Gestora 230012 – FEAS possui saldo financeiro no valor de R\$ 4.739.803,48 (quatro milhões, setecentos e trinta e nove mil oitocentos e três reais e quarenta e oito centavos), distribuídos em 02 agências bancária: 001 - Banco do Brasil, Ag.: 2757-X e Caixa Econômica Federal, Ag.: 6327, conforme quadro abaixo:

Demonstrativo Financeiro:

ITEM	C/C	AGÊNCIA	TIPO	NOMECLATURA	VALOR R\$
1	8679-7	2757-X	CC/INV	FEAS - GESTÃO	R\$ 0,01
2	8785-8	2757-X	CC/CP	CONV.227/2008-SESAN	R\$ 6.243,79
3	9969-4	2757-X	CC/INV	RONDONIA BPC ESCOLA	R\$ 679,971
4	9971-6	2757-X	CC/INV	PROGRAMA ACEPETI	R\$ 49.027,89
5	9973-2	2757-X	CC/INV	BL GBS FNAS	R\$ 160.100,42
6	9977-5	2757-X	CC/INV	BL GSUAS FNAS	R\$ 1.166,83
7	9990-2	2757-X	CC/INV	CAPACITA SUAS	R\$ 173.530,70
8	10107-9	2757-X	CC/INV	RONDONIACRIANCAFELIZ	R\$ 598.453,49
9	10362-4	2757-X	CC/INV	RONDONIABL FNAS	R\$ 151.603,21
10	10409-4	2757-X	CC/INV	RONDONIASIGTV PCF4	R\$ 0,00
11	10561-9	2757-X	CC/INV	RONDONIA ACE SUAS TRAB	R\$ 2.621,96
12	10621-6	2757-X	CC/INV	PROGRAMA CRESCENDO BEM	R\$ 1.709,47
13	10622-4	2757-X	CC/INV	PROGRAMA COFINANCIAMENTO	R\$ 27.515,84
14	10711-5	2757-X	CC/INV	RONDONIACOVIDACO	R\$ 0,00
15	10715-8	2757-X	CC/INV	RONDONIACOVIDALI	R\$ 0,00
16	10716-6	2757-X	CC/INV	RONDONIACOVIDEPI	R\$ 0,00
17	11065-5	2757-X	CC/INV	RONDONIABL IGD - PAB	R\$ 2.964,41
18	11262-3	2757-X	CC/INV	RONDONIAPROCAD- SUAS	R\$ 156.105,21
19	11599-1	2757-X	CC/INV	RONDONIA INCIGD SUAS	R\$ 60.826,64
20	7102913709/ 574203943-0	6327	CC/CFP	PROG. TRANSF. RENDA - ETE/SUL	R\$ 39.631,28
21	71258-8 3703/ 575218 677-0	6327	CC	ETE - SUL	R\$ 800,00
22	001/2757-X	2757-X	CC	Conta Única	R\$ 3.306.822,36
TOTAL GERAL					R\$ 4.739.803,48

Cabe destacar que, o saldo apresentado na conciliação bancária de dezembro/2025 referente à unidade FEAS no importe de R\$ 1.432.981,12 (um milhão, quatrocentos e trinta e dois mil, novecentos e oitenta e um reais e doze centavos) diverge com o saldo apresentado na conta Caixa e Equivalentes de Caixa no importe de R\$ 3.306.822,36 (três milhões, trezentos e seis mil, oitocentos e vinte e dois reais e trinta e seis centavos), posto que, em observância ao princípio da Unidade de Tesouraria, a administração financeira do Estado é realizada mediante a utilização do Sistema Financeiro de Conta Única com o intuito de otimizar a administração dos recursos financeiros e assim buscar maiores rendimentos para os recursos depositados na conta única. Posto isso, conforme Decreto nº 25.424/2020 compete à Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN, por meio da Gerência de Contas Bancárias do Tesouro – GCBT, a

administração do Tesouro Estadual através do controle e acompanhamento da Conta Única, de modo que, a Conciliação Bancária do saldo apresentado na Conta Única não cabe às unidades gestoras, e sim, à Secretaria de Finanças do Estado, nos termos do Decreto estadual mencionado e em observância ao Princípio da Unidade de Tesouraria, ainda que os recursos financeiros estejam disponíveis ao Fundo para a execução financeira. Deste modo, considerando que as Demais Contas - Contas "D" apresentou saldo na conciliação bancária em dezembro de 2025, no montante de R\$ 1.432.981,12 (um milhão, quatrocentos e trinta e dois mil, novecentos e oitenta e um reais e doze centavos) que somados ao saldo da conta única do Tesouro Estadual no montante de R\$ 3.306.822,36 (três milhões, trezentos e seis mil, oitocentos e vinte e dois reais e trinta e seis centavos) representam fidedignamente o saldo dos recursos disponíveis ao Fundo em 31 de dezembro de 2025 no montante de R\$ 4.739.803,00 (quatro milhões, setecentos e trinta e nove mil, oitocentos e três reais e quarenta e oito centavos), conforme já evidenciado.

Demonstrativo Financeiro por Fonte de Recursos:

FONTE	DESCRIÇÃO	SALDO FINANCEIRO
1500	1500 Recursos não Vinculados de Impostos.	1.780.506,94
1501	1501 Outros Recursos não Vinculados	759.943,38
1660	1660 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	1.310.077,37
1700	1700 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	45.402,78
1755	1755 Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta	134.725,00
1761	1761 Recursos vinculados ao Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza	27.515,84
1869	1869 Outros Recursos Extraorçamentários	800,00
2660	2660 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS)	47.003,36
2711	2711 - Demais Transferências Obrigatórias não Decorrentes de Repartições de Receitas Superávit	633.356,52
TOTAL CONSOLIDADO		4.739.803,48

Informações do Sistema SIGEF, em 23/03/2026

As disponibilidades financeiras evidenciadas no Balanço Patrimonial, no grupo Caixa e Equivalentes de Caixa, no montante de R\$ 4.739.803,48 (quatro milhões, setecentos e trinta e nove mil, oitocentos e três reais e quarenta e oito centavos), estão em consonância com o saldo para o exercício seguinte demonstrado no Balanço Financeiro do exercício de 2025. Registra-se que o referido saldo é composto pelo montante de R\$ 3.416.846,66 (três milhões, quatrocentos e dezesseis mil, oitocentos e quarenta e seis reais e sessenta e seis centavos), oriundo do exercício anterior (2024), acrescido das movimentações financeiras ocorridas no exercício de 2025, resultando no saldo final apurado. Destaca-se, contudo, que parte dessas disponibilidades encontra-se comprometida com obrigações de natureza extraorçamentária, especialmente restos a pagar e depósitos restituíveis e valores vinculados, conforme evidenciado nos demonstrativos financeiros, o que restringe sua livre utilização. Dessa forma, embora o montante registrado represente a totalidade das disponibilidades financeiras, nem todos os recursos são considerados disponíveis para execução imediata, devendo ser observadas as respectivas vinculações e compromissos assumidos.

O Balanço Financeiro da Unidade Gestora 230012 - FEAS é composto por um quadro com duas colunas denominadas, respectivamente, “ingressos” e “dispêndios”, e está assim composto:

Ingressos / Dispêndios

Ingressos	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)	1.383.104,77	478.573,72
Transferências Financeiras Recebidas (II)	28.884.709,13	22.886.660,96
Recebimentos Extraorçamentários (III)	8.104.861,33	5.381.494,40
Saldo do Exercício Anterior (IV)	3.416.846,66	2.051.092,79
Caixa e Equivalentes de Caixa	3.416.846,66	2.051.092,79
TOTAL (V) = (I + II + III + IV)	41.789.521,89	30.797.821,87
Dispêndios	Exercício Atual	Exercício Anterior
Despesa Orçamentária (VI)	28.128.769,18	22.217.017,64
Transferências Financeiras Concedidas (VII)	2.053.829,26	1.143.601,55
Pagamentos Extraorçamentários (VIII)	6.867.119,97	4.020.356,02
Saldo para o Exercício Seguinte (IX)	4.739.803,48	3.416.846,66
Caixa e Equivalentes de Caixa	4.739.803,48	3.416.846,66
TOTAL (X) = (VI+VII+VIII+IX)	41.789.521,89	30.797.821,87

FONTE: Balanço Financeiro

O montante dessas duas colunas se iguala. Tanto na coluna denominada ingressos, quanto na denominada Dispêndios, há a necessidade de se destacar a movimentação financeira de origem orçamentária. Isto demonstra a importância do orçamento para as entidades públicas, pois, além de existir grupo de contas próprio para registro das transações de natureza orçamentária e de existir balanço específico para demonstrar a execução do orçamento, no Balanço Financeiro, se dá destaque os ingressos e dispêndios provenientes da execução orçamentária. A receita orçamentária e a despesa orçamentária são demonstradas por destinação de recursos, deverão ser apresentadas as destinações ordinárias e as destinações vinculadas.

O Balanço Financeiro permite o cálculo do resultado financeiro do exercício, o qual pode ser encontrado de 02 formas: através da diferença entre o montante dos ingressos e o montante dos dispêndios; ou a diferença entre saldo em espécie para o exercício seguinte e o saldo em Espécie do Exercício Anterior. O montante dos ingressos é obtido pela soma da receita orçamentária, das transferências financeiras recebidas e dos recebimentos extra orçamentários, enquanto o montante dos dispêndios é obtido pela soma da despesa orçamentária, das transferências financeiras concedidas e dos pagamentos extra orçamentários. Quando o total dos ingressos superar o dos dispêndios, correrá o resultado financeiro positivo, o qual pode ser denominado superávit financeiro. Quando o total dos ingressos for menor que o dos dispêndios, correrá o resultado financeiro negativo, o qual pode ser denominado déficit financeiro.

Cálculo do Resultado Financeiro:

Ingressos		OU	Saldo em espécie para o exercício seguinte = 4.739.803,48 (-) Saldo em Espécie do Exercício Anterior = 3.416.846,66 Resultado Financeiro do Exercício= 1.322.956,82
Receita Orçamentária (I)	1.383.104,77		
Transferências Financeiras Recebidas (II)	28.884.709,13		
Recebimentos Extra orçamentários (III)	8.104.861,33		
TOTAL (IV) = (I + II + III)	38.372.675,23		
Dispêndios			
Despesa Orçamentária (V)	28.128.769,18		
Transferências Financeiras Concedidas (VI)	2.053.829,26		
Pagamentos Extra orçamentários (VII)	6.867.119,97		
TOTAL (VIII) = (V+VI+VII)	37.049.718,41		

RF = total ingressos – total dispêndios
RF = 38.372.675,23 – 37.049.718,41
RF = 1.322.956,82 Resultado Financeiro Positivo.

O resultado financeiro do exercício não deve ser confundido com o superávit ou déficit financeiro do exercício apurado no Balanço Patrimonial. Em geral, um resultado financeiro positivo é um indicador de equilíbrio financeiro. No entanto, uma variação positiva na disponibilidade do período não é sinônimo, necessariamente, de bom desempenho, da mesma forma, a variação negativa não significa, necessariamente, um mau desempenho da gestão.

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
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		4.739.803,48	3.416.846,66
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL		4.739.803,48	3.416.846,66
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDAÇÃO		1.432.981,12	1.008.346,01
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - INTRA OFSS		3.306.822,36	2.408.500,65
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO		301.129,60	8.509,30
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS		300.062,10	8.509,30
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS - CONSOLIDAÇÃO		300.062,10	8.509,30
CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO		667,50	-
CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO- CONSOLIDAÇÃO		667,50	-
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO		400,00	-
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO		400,00	-
ESTOQUES		1.184.221,96	1.083.100,81
ALMOXARIFADO		1.181.328,78	1.080.207,63
ALMOXARIFADO - CONSOLIDAÇÃO		1.181.328,78	1.080.207,63
OUTROS ESTOQUES		2.893,18	2.893,18
OUTROS ESTOQUES - CONSOLIDAÇÃO		2.893,18	2.893,18
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE		3.275,50	-
ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR		3.275,50	-
ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR - CONSOLIDAÇÃO		3.275,50	-
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE		6.228.430,54	4.508.456,77
ATIVO NÃO CIRCULANTE			
IMOBILIZADO		2.267.974,75	1.693.040,99
BENS MOVEIS		3.000.413,24	2.315.055,84
BENS MOVEIS- CONSOLIDAÇÃO		3.000.413,24	2.315.055,84
(-) DEPRECIACÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS		(732.438,49)	(622.014,85)
(-) DEPRECIACÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS - CONSOLIDAÇÃO		(732.438,49)	(622.014,85)
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE		2.267.974,75	1.693.040,99
TOTAL DO ATIVO		8.496.405,29	6.201.497,76

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

R\$

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2025	31/12/2024
PASSIVO CIRCULANTE		
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	-	-
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR	-	-
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	-	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	340.000,00	47.259,37
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	340.000,00	47.259,37
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	340.000,00	47.259,37
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - INTER OFSS - UNIÃO	-	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - INTER OFSS - ESTADO	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO - CONSOLIDAÇÃO	-	-
ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	11.715,20	23.913,66
VALORES RESTITUÍVEIS	11.715,20	23.913,66
VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	800,00	22.100,00
VALORES RESTITUÍVEIS - INTRA OFSS	-	-
VALORES RESTITUÍVEIS - INTER OFSS - UNIÃO	10.915,20	1.813,66
VALORES RESTITUÍVEIS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	-	-
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	-	-
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	-	-
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE	351.715,20	71.173,03
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
RESULTADOS ACUMULADOS	8.144.690,09	6.130.324,73
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	8.144.690,09	6.130.324,73
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO	(55.515.099,41)	(29.616.465,17)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTRA OFSS	79.138.260,11	52.317.565,73

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 12:04 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página 2 de 4

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
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	4.272.330,42	3.062.324,99
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	(19.750.801,03)	(19.633.100,82)
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	8.144.690,09	6.130.324,73
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	8.496.405,29	6.201.497,76

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	4.739.803,48	3.416.846,66
Ativo Permanente	3.756.601,81	2.784.651,10
Total Ativo (I)	8.496.405,29	6.201.497,76
PASSIVO		
Passivo Financeiro	3.230.067,81	2.307.686,87
Passivo Permanente	-	-
Total Passivo (II)	3.230.067,81	2.307.686,87
SALDO PATRIMONIAL (III) = (I - II)	5.266.337,48	3.893.810,89

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO			R\$
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	543,83	543,83
660 Transferência de Rec. Fundo Nac. de Assistência Social-FNAS	1.301.075,93	903.619,96
700 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres	45.875,07	45.402,78
749 Outras vinculações de transferências	-	45,51
755 Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta	134.725,00	134.725,00
761 Recursos Vinculados ao FECOEP	27.515,84	24.822,71
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS	1.509.735,67	1.109.159,79

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

BALANÇO PATRIMONIAL

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). As principais práticas contábeis utilizadas para o reconhecimento e mensuração de ativos e passivos estão apresentadas no item Base de Elaboração.

Destarte, em atenção a NBC – TSP 13, no Balanço Patrimonial deve ser evidenciado na própria demonstração ou em notas explicativas, subclassificações adicionais das contas apresentas, classificados de acordo com às operações das entidades, ainda, o detalhamento das subclassificações depende dos requisitos das normas vigentes, o da dimensão da natureza e função dos montantes envolvidos.

O Balanço Patrimonial será elaborado utilizando as seguintes classes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP)

- O Quadro Principal do Balanço Patrimonial será elaborado utilizando se a classe 1 (Ativo) e a classe 2 (Passivo e Patrimônio Líquido) do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Os ativos e passivos serão apresentados em níveis sintéticos (3º nível - Subgrupo ou 4º nível - Título). Os saldos das contas intragovernamentais deverão ser excluídos para viabilizar a consolidação das contas no ente.
- O Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes será elaborado utilizando-se a classe 1 (Ativo), a classe 2 (Passivo e Patrimônio Líquido) do PCASP, bem como as contas que representem passivos financeiros, mas que não apresentam passivos patrimoniais associados, como as contas da classe 6 “Crédito Empenhado a Liquidar” e

“Restos a Pagar Não Processados a Liquidar”. Os ativos e passivos financeiros e permanentes e o saldo patrimonial serão apresentados pelos seus valores totais. É facultativo o detalhamento dos saldos em notas explicativas.

• O Quadro das Contas de Compensação será elaborado utilizando-se a classe 8 (Controles Credores) do PCASP. O PCASP não padroniza o desdobramento dos atos potenciais ativos e passivos em nível que permita segregar os atos executados daqueles a executar. Tal desdobramento deverá ser feito por cada ente, a nível de item e subitem (6º nível e 7º nível).

• O Quadro do Superávit / Déficit Financeiro será elaborado utilizando-se o saldo da conta 8.2.1.1.1.00.00 – Disponibilidade por Destinação de Recurso (DDR), segregado por fonte / destinação de recursos. Como a classificação por fonte / destinação de recursos não é padronizada, cabe a cada ente adaptá-lo à classificação por ele adotada. Poderão ser apresentadas algumas fontes com déficit e outras com superávit financeiro, de modo que o total seja igual ao superávit / déficit financeiro apurado pela diferença entre o Ativo Financeiro e o Passivo Financeiro conforme o quadro dos ativos e passivos financeiros e permanentes.

O Balanço Patrimonial da Unidade Gestora 230012 – FEAS, encontra-se representado pelas seguintes conta:

Quadro resumido Balanço Patrimonial exercício 2025/2024

Grupos de Contas	2025	2024	AV*		AH*
			2025	2024	
Ativo Circulante	6.228.430,54	4.508.456,77	73,31%	72,70%	38,15%
Ativo Não Circulante	2.267.974,75	1.693.040,99	26,69%	27,30%	33,96%
SOMA	8.496.405,29	6.201.497,76	100%	100%	37,01%
Passivo Circulante	351.715,20	71.173,03	4,14%	1,15%	394,17%
Passivo Não Circulante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Patrimônio Líquido	8.144.690,09	6.130.324,73	95,86%	98,85%	32,86%
SOMA	8.496.405,29	6.201.497,76	100%	100%	37,01%

FONTE: Balanço Patrimonial

* AV – análise vertical - montante da conta em relação ao montante do grupo;
* AH – análise horizontal - uma passagem temporal, aumento / decréscimo temporal;
Na AV levamos em consideração o montante do conta em relação ao montante do grupo. Isso nos dar uma visão da quantidade que determinada conta representa sobre o ativo total; Na AH levamos em consideração uma passagem temporal, com isso podemos ver, por exemplo, se o ativo aumentou ou diminuiu no tempo analisado.

Em Em análise ao quadro atualizado, percebe-se que o Ativo Circulante no fim do exercício de 2025 equivale a 73,31% em relação ao montante do Ativo Total. Se comparado ao final do exercício de 2024, percebe-se um aumento de 38,15%. O Saldo do Ativo não Circulante no fim de 2025 equivale a 26,69% do Ativo Total; se comparado ao mesmo período do exercício anterior, observa-se um aumento de 33,96%. O Passivo Circulante, no fim de 2025, equivale a 4,14% do Total do Passivo e PL. Se comparado ao exercício anterior (2024), observou-se um aumento de 394,17%. Quanto ao Patrimônio Líquido, observa-se que este equivale a 95,86% do seu grupo. Se comparado ao mesmo período do exercício anterior, observa-se um aumento de 32,86% em relação a 2024, para tanto será apresentado ao final a análise específica quanto ao resultado do Patrimônio.

1 - Ativo: O ativo compreende os recursos controlados pela entidade, decorrente de eventos passados, dos quais se esperam benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços.

1.1 - Ativo Circulante: Compreende os ativos que satisfazem um dos dois seguintes critérios:

- Estarem disponíveis para realização imediata; ou terem expectativa de realização até doze meses da data das demonstrações contábeis, compreendendo os ativos realizáveis independente de autorização orçamentária.
- Compreende os ativos que atendam a qualquer um dos seguintes critérios: sejam caixa ou equivalente de caixa; sejam realizáveis ou mantidos para venda ou consumo dentro do ciclo operacional da entidade; sejam mantidos primariamente para negociação; sejam realizáveis no curto prazo.
- Conjunto de bens e direitos realizáveis até o término do exercício seguinte.

1.2 - Ativo Não Circulante: Compreende os ativos realizáveis após 12 meses da data das demonstrações contábeis. São incluídos neste grupo todos os bens de permanência duradoura destinados ao funcionamento normal da administração pública, assim como os direitos exercidos com essa finalidade.

Quadro comparativo Ativo exercício 2025/2024

DESCRIÇÃO	31/12/2025	31/12/2024	AV* 25/24		AH
			2025	2024	
ATIVO CIRCULANTE	6.228.430,54	4.508.456,77	73,31%	72,70%	38,15%
Caixa e equivalentes de caixa	4.739.803,48	3.416.846,66	55,79%	55,10%	38,72%
Demais Créditos a Curto Prazo	301.129,60	8.509,30	3,54%	0,14%	3.438,83%
Estoques	1.184.221,96	1.083.100,81	13,94%	17,46%	9,34%
ATIVO NÃO CIRCULANTE	2.267.974,75	1.693.040,99	26,69%	27,30%	+33,96%
Imobilizado	2.267.974,75	1.693.040,99	26,69%	27,30%	33,96%
Bens Móveis	3.000.413,24	2.315.055,84	35,31%	37,33%	29,60%
(-) Dep. Exaus e Amort Acum	(732.438,49)	(622.014,85))	-8,62%-	-10,03%	+17,75%
ATIVO TOTAL	8.496.405,29	6.201.497,76	100%	100%	37,01%

FONTE: Balanço Patrimonial

Ativo Circulante X Ativo Não Circulante

O Ativo Circulante, ao final do exercício de 2025, representa 73,31% do Ativo Total, enquanto o Ativo Não Circulante corresponde a 26,69%. Em comparação com o exercício de 2024, observa-se que o Ativo Circulante apresentou um aumento de 38,15%, com destaque para a conta Caixa e equivalentes de caixa, que corresponde a 55,79% do Ativo Total e a 76,10% do Ativo Circulante.

1.1.1 - Caixa e Equivalente de Caixa: Compreende o somatório dos valores em caixa e em bancos, 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. Em observância ao princípio da Unidade de Tesouraria, a administração financeira do Estado é realizada mediante a utilização do Sistema Financeiro de Conta Única com o intuito de otimizar a administração dos recursos financeiros e assim buscar maiores rendimentos para os recursos depositados na conta única.

Agrupamento de Contas: Com a implantação do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF/RO, a conta 1.1.3.5.0.00 depósitos restituíveis e valores vinculados foi suprimida e o saldo encerrado foi incorporado a conta 1.1.1.1.1.00.00 caixa e equivalente de caixa. Todavia cabe destacar, que essa conta tinha funcionalidade de identificar os valores de depósitos e cauções efetuados e recebidos pela entidade para garantia de contratos, contudo atualmente o acompanhamento está sendo realizado pela conta de controle 8.2.1.1.3.02.00 - DDR Comprometida por Consignações/Retenções.

1.1.3 - Demais Créditos e Valores a Curto Prazo: Compreende os valores a receber por demais transações realizáveis no curto prazo, como antecipações concedidas à pessoal (tais como antecipações de salários e ordenados,

adiantamentos de 13º salário, adiantamentos de férias e outros) e a terceiros, incluídos os adiantamentos a fornecedores.

Política Contábil - Créditos a Curto Prazo: Aportando-se aos Créditos a Curto Prazo, o grupo Valores em Trânsito compreende o somatório dos valores contabilizados indevidamente em conta bancária, guia de recebimento e ordens bancárias emitidas a compensar, vide Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP. Assim, para melhor equilíbrio orçamentário e financeiro, consistência dos dados contábeis e consequentemente composição confiável e transparente da disponibilidade de caixa, a partir da publicação do Decreto n. 20.339, de dezembro de 2015, os débitos realizados em contas bancárias do Poder Executivo sem autorização prévia e expressa, não regularizados até o último dia útil do mês de ocorrência passaram a ser registrados em Valores em Trânsito Realizáveis a Curto Prazo (113810600). Portanto, esses débitos referem-se às saídas financeiras que não cumpriram os estágios da despesa orçamentária e, portanto, não são passíveis de reconhecimento em conta própria de variação patrimonial, mas que, em virtude das características qualitativas da informação, devem ser registradas de acordo com seus fatos geradores. Deste modo, embora o grupo Valores em Trânsito Realizáveis a Curto Prazo possua atributo "F" não retrata de fato uma disponibilidade financeira, exceto a conta 1.1.3.8.1.06.04 "F" - Ordens Bancárias a Compensar, considerando a saída no banco, devendo então, ser desconsiderado da composição do Superávit Financeiro Apurado em confronto do Ativo Financeiro e Passivo Financeiro, a fim de que o superávit passe a ser fonte para abertura de crédito orçamentário, apenas no montante de sua efetiva liquidez. Desta forma, para o cálculo do superávit, será incluída apenas a conta 1.1.3.8.1.06.04 "F" - Ordens Bancárias a Compensar, que representa disponibilidade factível por se tratar de repasses financeiros entre unidades gestoras. (Vide item 3.3.8. Quadro do Superávit / Déficit Financeiro - Política Contábil - Superávit Financeiro). Cabe lembrar, que essa política instituída pelo Estado de Rondônia coaduna com a Norma Brasileira de Contabilidade - NBC TSP 23, de 21 de novembro de 2019, nos termos que política em questão reproduz princípio, base, convenção, regra e prática aplicada a todas as Unidades Gestoras do Estado de Rondônia. Por fim, tal conduta contábil que possibilita e melhora a informação não dispensa a confecção de Notas Explicativas, suficientes a elucidar a composição do Quadro de Superávit/Déficit Financeiro, com a devida aplicação da política definida.

1.1.5 - Estoques: Compreende o valor dos bens adquiridos, produzidos ou em processo de elaboração, com o objetivo de venda ou utilização própria no curso normal das atividades.

1.2.3 - Imobilizado: Compreende os direitos que tenham por objeto bens corpóreos destinados à manutenção das atividades da entidade ou exercidos com essa finalidade, inclusive os decorrentes de operações que transfiram a ela os benefícios, os riscos e o controle desses bens e é mensurado inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção. O custo de aquisição também compreende os gastos diretos e atribuíveis à aquisição do item de imobilizado. 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. Vale destacar que esses bens sofrem depreciação mensal que tem como característica fundamental a redução do valor do bem e se inicia a partir do momento em que o item do ativo se tornar disponível para uso. A causa que influencia a redução do valor é a existência de duração limitada, prazo legal ou contratualmente limitado. A depreciação é o declínio do potencial de geração de serviços por ativos de longa duração, ocasionada pelos seguintes fatores:

- a - a. Deterioração física;
- b. Desgastes com uso; e
- c. Obsolescência.

Durante exercício de 2025, com a publicação da Portaria nº 514 de 27 de março de 2025 ID - 0058916896, publicada no DIOF em 28 de março de 2025, a qual instituiu a Comissão Permanente de Inventário de bens móveis permanentes no âmbito da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, e, com fundamento no art. 55 do Decreto 24.041, de 8 de julho de 2019, foi apresentado o Relatório de Inventário Anual de Bens Móveis Permanentes do FEAS, referente ao exercício de 2025, conforme Processo SEI nº 0026.000266/2026-10 apresentado a SEPAT, e Processo SEI nº 0026.009639/2025-29 apresentado a esta setorial de contabilidade. Oportuno ainda frisar que, existem saldos registrados na conta de controle 8.9.1.2.9.0.6.01.00 - Desincorporação de Ativos por inservibilidade, Desfalque e Não Localizados. Neste sentido, quando se trata de Bens Não Localizado no ato da visita da Comissão de Inventário, emite-se uma Notificação para que haja a justificativa ou apresentação do bem posteriormente, quando se trata de furtos e roubos, com o devido registro da ocorrência, é encaminhado ao Gestor,

para as providências cabíveis, como o encaminhamento para a Corregedoria Geral, solicitando abertura de procedimento apuratório. Aos bens inservíveis, são bens que não atendem mais o interesse da administração podendo ser classificado como antieconômico, irrecuperável, ocioso e recuperável, e, sairão do acervo patrimonial após processo de desfazimento o qual é realizado por meio de Comissão devidamente nomeada. Frisamos ainda que, que processo de desfazimento (transferência externa, doação e etc), é o processo de exclusão de um bem inservível do acervo patrimonial, instruído através de processo administrativo, expressamente autorizado pelo titular da Unidade Gestora, mediante transferência externa, alienação e inutilização ou descarte, em concordância ao que preceitua o Decreto 24.041/19, id - 0024470890, bem como o Manual de Desfazimento em vigência, id - 0024470821, tendo os trâmites administrativos executados por meio de comissão.

Situação Final dos dos Bens Móveis - ANEXO TC-15 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13/TCER-2004: Trata-se de um demonstrativo que compõe a Prestação de Contas Anual de Gestão, de cunho gerencial, que evidencia a relação dos Bens Móveis integrantes do patrimônio da Entidade ao término do exercício. Desse modo, o valor total apresentado no Anexo TC-15 deve guardar conformidade com o saldo em Bens Móveis do Balanço Patrimonial. Em 2025, o Anexo TC-15, id - 68076559 apresentou o saldo contábil líquido de R\$ \$ 2.267.974,75 (dois milhões, duzentos e sessenta e sete mil, novecentos e setenta e quatro reais e setenta e cinco centavos) em conformidade com o saldo dos Bens Móveis do Balanço Patrimonial.

Quadro comparativo Passivo e Patrimônio Líquido exercício 2025/2024

Grupos de Contas	2025	2024	AV*		AH*
			2025	2024	
Passivo Circulante	351.715,20	71.173,03	4,14%	1,15%	394,17%
Passivo Não Circulante	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%
Patrimônio Líquido	8.144.690,09	6.130.324,73	95,86%	98,85%	32,86%
SOMA	8.496.405,29	6.201.497,76	100%	100%	37,01%

FONTE: Balanço Patrimonial

2 - Passivo: O passivo compreende as obrigações presentes da entidade, derivados de eventos passados, cuja extinção resulte provável saída de recursos capazes de gerar benefícios econômicos ou potenciais de serviços.

2.1 - Passivo Circulante: Compreende as obrigações conhecidas e estimadas que atendam a qualquer um dos seguintes critérios: tenham prazos estabelecidos ou esperados dentro do ciclo operacional da entidade; sejam mantidos primariamente para negociação; tenham prazos estabelecidos ou esperados no curto prazo; sejam valores de terceiros ou retenções em nome deles, quando a entidade do setor público for fiel depositária, independentemente do prazo de exigibilidade.

2.2 - Passivo Não Circulante: O Passivo Não Circulante compreende as obrigações conhecidas e estimadas que não atendam a nenhum dos critérios para serem classificadas no Passivo Circulante.

2.3 - Patrimônio Líquido: Corresponde ao valor residual dos ativos depois de deduzidos todos os passivos.

Ao final do exercício de 2025, o Passivo Circulante representa 4,14% da estrutura de financiamento do Fundo, enquanto o Patrimônio Líquido detém a maior fatia, com 95,86%. No comparativo com 2024, observa-se que, apesar do Passivo Circulante ter tido uma elevação acentuada de 394,17% (devido ao incremento de obrigações com fornecedores), o Patrimônio Líquido manteve sua trajetória de crescimento, apresentando uma alta de 32,86%.

Quadro comparativo Passivo exercício 2025/2024

DESCRIÇÃO	31/12/2025	31/12/2024	AV		AH
			2025	2024	
PASSIVO CIRCULANTE	351.715,20	71.173,03	100%	100%	394,17%
Fornec e Contas a Pagar Curto Praz	340.000,00	47.259,37	96,67%	66,40%	619,43%
Demais Obrigações a Curto Prazo	11.715,20	23.913,66	3,33%	33,60%	- 51,01%
PASSIVO NÃO CIRCULANTE	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%
PASSIVO TOTAL	351.715,20	71.173,03	100%	100%	394,17%

FONTE: Balanço Patrimonial

O Passivo Circulante do Fundo apresentou um crescimento expressivo de 394,17%, impulsionado majoritariamente pela conta "Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo", que registrou um aumento de 619,43% (passando de R\$ 47.259,37 em 2024 para R\$ 340.000,00 em 2025). Este grupo passou a representar 96,67% da estrutura de obrigações de curto prazo da entidade no encerramento do exercício.

2.1.3 - Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo - Compreende as obrigações junto a fornecedores de matérias-primas, mercadorias e outros materiais utilizados nas atividades operacionais da entidade, bem como as obrigações decorrentes do fornecimento de utilidades e da prestação de serviços, tais como de energia elétrica, água, telefone, propaganda, alugueis e todas as outras contas a pagar, inclusive os precatórios decorrentes dessas obrigações, com vencimento no curto prazo. Este aumento decorre do cofinanciamento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) com municípios do Estado de Rondônia. O montante de R\$ 340.000,00 refere-se a empenhos realizados em 2025 que permaneceram como obrigações a pagar, detalhados conforme a tabela abaixo:

Credor / Município	Processo SEI	Empenhos	Valor (R\$)
FMAS de Castanheiras	0026.000073/2025-70	2025NE000689	R\$ 42.500,00
FMAS de Seringueiras	0026.000107/2025-26	2025NE000690	R\$ 42.500,00
FMAS de Porto Velho	0026.000098/2025-73	2025NE000707	R\$ 255.000,00
TOTAL			R\$ 340.000,00

2.1.8 - Demais Obrigações a Curto Prazo - Compreende as obrigações da entidade junto a terceiros não inclusas nos subgrupos anteriores, com vencimento no curto prazo, inclusive os precatórios decorrentes dessas obrigações, com vencimento no curto prazo.

O Passivo Circulante representa 100% do passivo total do Fundo. Observa-se um aumento expressivo neste grupo, impulsionado majoritariamente pela conta Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo, que apresentou um crescimento de 619,43%. Em contrapartida, a conta Demais Obrigações a Curto Prazo registrou uma redução de 51,01%, perdendo representatividade na estrutura de obrigações do exercício. falar do que se trata os valores desse aumento expressivo.

Resultados Acumulados e Patrimônio Líquido (ou Situação Patrimonial Líquida)

Saldo remanescente dos lucros ou prejuízos líquidos das empresas e os superávits ou déficits acumulados da administração direta, autarquias, fundações e fundos. A situação patrimonial líquida é a diferença entre os ativos e os passivos após a inclusão de outros recursos e a dedução de outras obrigações, reconhecida no Balanço Patrimonial como patrimônio líquido. Em suma, o Patrimônio Líquido compreende o valor residual dos ativos depois de deduzidos todos os passivos, sendo o saldo remanescente dos superávits ou déficits acumulados da administração direta, autarquias, fundações e fundos.

Quadro comparativo Patrimônio Líquido exercício 2025/2024

DESCRIÇÃO	31/12/2025	31/12/2024	AV	AH
Patrimônio Líquido				
(...)				
Superávit / Déficit do Exercício	2.014.365,36	1.465.038,97	23,71%	37,50%
Super / Defic de Exercício Anteriores	6.130.324,73	4.665.285,76	72,15%	31,40%
Ajustes de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Total do Patrimônio Líquido	8.144.690,09	6.130.324,73	95,86%	32,86%
Total do Passivo + PL	8.496.405,29	6.201.497,76	100,00%	37,01%

Verifica-se que o Patrimônio Líquido corresponde a 95,86% da estrutura total de financiamento do Fundo (Passivo + PL) em 2025. Além disso, apresentou um crescimento real de 32,86% (Análise Horizontal) em relação ao encerramento do exercício anterior, consolidando a solidez financeira da instituição.

2.3.7 - Resultados Acumulados - Compreende o saldo remanescente dos lucros ou prejuízos líquidos das empresas e os superávits ou débitos acumulados da administração direta, autarquias, fundações e fundos.

Quadro das Contas de Compensação Contas de Compensação

Inclui as contas representativas dos atos potenciais ativos e passivos. Os Atos Potenciais são os atos a executar que podem vir a afetar o patrimônio, imediata ou indiretamente, por exemplo: direitos e obrigações conveniadas ou contratadas; responsabilidade por valores, títulos e bens de terceiros; garantias e contra garantias recebidas e concedidas. A definição é orientada pelo fluxo de caixa a ser envolvido na execução futura do ato potencial.

Atos Potenciais Ativos: São os atos a executar que podem vir a afetar positivamente o patrimônio, imediata ou indiretamente.

Atos Potenciais Passivos: São os atos a executar que podem vir a afetar negativamente o patrimônio, imediata ou indiretamente.

Quadro do Superávit / Déficit Financeiro

Superávit Financeiro: Corresponde à diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro. O superávit financeiro do exercício anterior é fonte de recursos para abertura de créditos suplementares e especiais, devendo-se conjugar, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de crédito a eles vinculadas, de acordo com o artigo 43 da Lei nº 4.320/1964, caput, § 1º, inciso I e § 2º.

Déficit Financeiro: Refere-se à diferença negativa entre o ativo financeiro e o passivo financeiro.

Fonte de Recursos: Mecanismo que permite a identificação da origem e destinação dos recursos legalmente vinculados a órgão, fundo ou despesa.

Política Contábil - Superávit Financeiro: Reflete a diferença positiva entre o Ativo Financeiro, que compreende os valores de numerário e os créditos realizáveis que independam de autorização orçamentária e o Passivo Financeiro, que abrange as obrigações exigíveis que independam de autorização orçamentária, podendo ser utilizado como fonte para abertura de Créditos Suplementares e Especiais. Acrescido ao conceito da norma para a composição do Superávit/Déficit Financeiro o Estado de Rondônia adota a Política Contábil de não considerar no somatório do Ativo Financeiro a conta contábil 1.1.3.1.2.01.00 "F" - Adiantamentos Concedidos ao RPPS e a conta 1.1.3.8.1.60.00 "F" - Valores em Trânsito Realizáveis a Curto Prazo e 2.1.8.9.x.99.03 "F" Outras Obrigações a Curto Prazo (Poderes), sendo estas utilizadas no somatório do Ativo Permanente apenas para consistência na equação

contábil. Quanto a não inclusão da conta 1.1.3.1.2.01.00 “F”, ela representa adiantamento por parte dos Poderes e Órgãos ao Regime Previdenciário decorrente do cumprimento à Decisão Monocrática n. 0203/2021-GCESS para equalização do Déficit Atuarial, estando o recurso sob controle da Previdência. No que se refere ao grupo de contas 1.1.3.8.1.60.00 “F” e 2.1.8.9.x.99.03 “F”, de acordo com a política já constituída a partir da edição do Decreto n. 20.339/2015, característica trazida pelo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público para esse grupo, e por não se tratar disponibilidade financeira factível, também requer seu desprezo no momento da apuração do superávit. Cabe dizer que a conta 1.1.3.8.1.06.04 “F” – Ordens Bancárias a Compensar é incluída no cômputo do superávit, haja vista representar disponibilidade factível por se tratar de repasses financeiros entre unidades gestoras. O julgamento para a definição dessa política levou em consideração a relevância para a tomada de decisão dos usuários, demonstrando-se consistente a ponto de que as Demonstrações Contábeis, no caso o Balanço Patrimonial, represente fidedignamente a situação patrimonial, o desempenho e os fluxos de caixa da entidade, além de prudente e completa em todos os aspectos materiais, de tal forma que em nenhum momento infringe a Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público.

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
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	173.099,34	75.348,14
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	173.099,34	75.348,14
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	173.099,34	75.348,14
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	30.098.925,54	23.395.286,54
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	28.888.920,11	22.992.060,96
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	28.780.341,37	22.393.611,84
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	108.578,74	598.449,12
TRANSFERÊNCIAS INTER GVERNAMENTAIS	1.210.005,43	403.225,58
TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS DE RECEITAS	1.210.005,43	403.225,58
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	2.085,97	2.478,73
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	2.085,97	2.478,73
OUTROS GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	2.085,97	2.478,73
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	3.192,79	514.786,88
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	3.192,79	514.786,88
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	3.192,79	514.786,88
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (I)	30.277.303,64	23.987.900,29

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 12:03 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

ESTADO DE RONDÔNIA
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
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 DIMINUTIVAS		
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	3.474.000,00	3.070.400,00
BENEFÍCIOS EVENTUAIS	3.474.000,00	3.070.400,00
BENEFÍCIOS EVENTUAIS POR SITUAÇÕES DE VULNERABILIDADE TEMPORÁRIA	3.474.000,00	3.070.400,00
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	10.575.824,32	7.018.215,24
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	8.428.844,12	5.391.144,16
CONSUMO DE MATERIAL	216.005,13	633.994,38
DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL GRATUITO	8.212.838,99	4.757.149,78
SERVIÇOS	1.950.628,64	1.373.520,27
DIÁRIAS	609.911,80	772.411,60
SERVIÇOS TERCEIROS - PF	-	169,41
SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	1.340.716,84	600.939,26
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	196.351,56	253.550,81
DEPRECIAÇÃO	196.351,56	253.550,81
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	204,02	183,55
JUROS E ENCARGOS DE MORA	204,02	183,55
JUROS E ENCARGOS DE MORA DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	-	183,55
JUROS E ENCARGOS DE MORA DE OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	204,02	-
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	14.157.026,09	12.229.570,02
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	2.068.225,73	1.253.390,85
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	-	280.348,80
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS - INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	2.068.225,73	973.042,05
TRANSFERÊNCIAS INTER GVERNAMENTAIS	118.849,15	282.729,98
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS	118.849,15	282.729,98
TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS	11.969.951,21	10.693.449,19
TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	11.969.951,21	10.693.449,19
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	32.118,80	201.407,48
PERDAS INVOLUNTÁRIAS	-	292,05
OUTRAS PERDAS INVOLUNTÁRIAS	-	292,05

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 12:03 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página 2 de 3

ESTADO DE RONDÔNIA
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
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
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	32.118,80	201.115,43
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	32.118,80	201.115,43
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	22.964,05	3.085,03
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	22.964,05	3.085,03
INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS	22.964,05	3.085,03
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (II)	28.262.137,28	22.522.861,32
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I) - (II)	2.015.166,36	1.465.038,97

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 12:03 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página 3 de 3

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÃO PATRIMONIAIS

A Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) 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.

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, constituído dos grupos de contas variações ativas e passivas, aumentando ou diminuindo a situação patrimonial líquida. As despesas e receitas publicas são abordadas sob o enfoque Orçamentário e Patrimonial, segundo os manuais e normativas da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

CONTAS DE NATUREZA DE INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			CONTAS DE NATUREZA DE INFORMAÇÃO PATRIMONIAL		
EVENTO	CRITÉRIO	BASE NORMATIVA	EVENTO	CRITÉRIO	BASE NORMATIVA
Receita Orçamentária	Arrecadação	Lei nº 4.320/64 art. 35	VPA	Competência	NBC TSP Estrutura Conceitual
Despesa Orçamentária	Empenho	Lei nº 4.320/64 art. 35	VPD	Competência	NBC TSP Estrutura Conceitual

Resultado Patrimonial: a apuração do resultado patrimonial consiste na confrontação das variações patrimoniais aumentativas (VPA) com as variações patrimoniais diminutivas (VPD) constantes da DVP. A DVP evidencia as alterações (mutações) verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício que passa a compor o saldo patrimonial do Balanço Patrimonial. 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.

Quadro resumidos das VPAs e VPDs da Unidade Gestora 230012 – FEAS:

Conta	Descrição	Exercício Atual
400.000.000 – VPAs Total		30.277.303,64
440.000.000.00	Variações Patrimoniais Aumentativas	173.099,34
450.000.000.00	Transferências e Delegações	30.098.925,54
460.000.000.00	Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Pa	2.085,97
490.000.000.00	Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	3.192,79
300.000.000 – VPDs Total		28.262.137,28
320.000.000.00	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	3.474.000,00
330.000.000.00	Uso de Bens, Serviços e Consumo	10.575.824,32
340.000.000.00	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	204,02
350.000.000.00	Transferências e Delegações	14.157.026,09
360.000.000.00	Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivo	32.118,80
390.000.000.00	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	22.964,05

FONTE: DVP.

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS

4.4.0 - Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras - Representa o somatório das variações patrimoniais aumentativas com operações financeiras. Compreende: descontos obtidos, juros auferidos, prêmio de resgate de títulos e debêntures, entre outros.

4.5.0 - Transferências e Delegações Recebidas - Consiste no somatório das variações patrimoniais aumentativas com transferências intergovernamentais, transferências intragovernamentais, transferências de

instituições multigovernamentais, transferências de instituições privadas com ou sem fins lucrativos, transferências de convênios e transferências do exterior.

4.6.0 - Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos - Corresponde a variação patrimonial aumentativa com reavaliação e ganhos de ativos ou com a desincorporação de passivos.

4.9.0 - Outras Variações Patrimoniais Aumentativas - Compreende o somatório das demais variações patrimoniais aumentativas não incluídas nos grupos anteriores, tais como: resultado positivo da equivalência patrimonial, dividendos, etc.

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS

3.2.0 - Benefícios Previdenciários e Assistenciais: Compreende as variações patrimoniais diminutivas relativas às aposentadorias, pensões, reformas, reserva remunerada e outros benefícios previdenciários de caráter contributivo, do regime próprio da previdência social - RPPS e do regime geral da previdência social - RGPS, bem como as ações de assistência social, que são políticas de seguridade social não contributiva, visando ao enfrentamento da pobreza, a garantia dos mínimos sociais, ao provimento de condições para atender contingências sociais e a universalização dos direitos sociais.

3.3.0 - Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo - Representa o somatório das variações patrimoniais diminutivas com manutenção e operação da máquina pública, exceto despesas com pessoal e encargos que serão registradas em grupo específico (Despesas de Pessoal e Encargos). Compreende: diárias, material de consumo, depreciação, amortização etc.

3.4.0 - Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras: Compreende as variações patrimoniais diminutivas com operações financeiras, tais como: juros incorridos, descontos concedidos, comissões, despesas bancárias e correções monetárias.

3.5.0 - Transferências e Delegações Concedidas - Compreende o somatório das variações patrimoniais diminutivas com transferências intergovernamentais, transferências intragovernamentais, transferências a instituições multigovernamentais, transferências a instituições privadas com ou sem fins lucrativos, transferências a convênios e transferências ao exterior.

3.6.0 - Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos - Consiste na variação patrimonial diminutiva com desvalorização e perdas de ativos, com redução a valor recuperável, perdas com alienação e perdas involuntárias ou com incorporação de passivos.

3.9.0 - Outras Variações Patrimoniais Diminutivas: Compreende o somatório das variações patrimoniais diminutivas não incluídas nos grupos anteriores. Compreende: premiações, incentivos, equalizações de preços e taxas, participações e contribuições, resultado negativo com participações, dentre outros.

Cálculo do Resultado Patrimonial:

VPA - VPD = 30.277.303,64 - 28.262.137,28

RP = 2.015.166,36

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
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	35.154.322,62	26.506.235,42
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	173.099,34	75.348,14
Outras Receitas Derivadas e Originárias	-	-
Transferências recebidas	30.094.714,56	23.289.886,54
Outros ingressos operacionais	4.886.508,72	3.141.000,74
Desembolsos	32.904.205,80	25.140.481,55
Pessoal e demais despesas	14.321.318,15	10.170.559,71
Juros e encargos da dívida	-	-
Transferências concedidas	13.683.780,47	11.842.050,74
Outros desembolsos operacionais	4.899.107,18	3.127.871,10
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)	2.250.116,82	1.365.753,87
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos	-	-
Alienação de bens	-	-
Amortização de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros ingressos de investimentos	-	-
Desembolsos	927.160,00	-
Aquisição de ativo não circulante	927.160,00	-
Concessão de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros desembolsos de investimentos	-	-
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimentos (II)	(927.160,00)	-

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 12:03 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página: 1 de 5

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
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)	1.322.956,82	1.365.753,87
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	3.416.846,66	2.051.092,79
Caixa e Equivalente de Caixa Final	4.739.803,48	3.416.846,66

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 12:03 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página: 2 de 5

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
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	1.210.005,43	403.225,58
da União	1.210.005,43	403.225,58
de Estados e Distrito Federal	-	-
de Municípios	-	-
Intragovernamentais	28.884.709,13	22.886.660,96
Outras transferências recebidas	-	-
Total das Transferências Recebidas	30.094.714,56	23.289.886,54
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais	11.629.951,21	10.698.449,19
a União	-	-
a Estados e Distrito Federal	-	-
a Municípios	11.629.951,21	10.698.449,19
a Consórcios Públicos	-	-
Intragovernamentais	2.053.829,26	1.143.601,55
Outras transferências concedidas	-	-
Total das Transferências Concedidas	13.683.780,47	11.842.050,74

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)
SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 12:03 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
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	14.321.318,15	10.170.559,71
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	14.321.318,15	10.170.559,71

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)
SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 12:03 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
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 27/02/2026 às 12:03 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página: 5 de 5

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA (DFC)

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.

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 avaliar 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.

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:

- 1 - Fluxo Operacional,
- 2 - Fluxo de Investimentos, e
- 3 - Fluxo de Financiamento.

Para a 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 extra orçamentária, que eventualmente transita pela conta Caixa e Equivalentes de Caixa.

A DFC da UG 230012 apresenta movimentação no Fluxo Operacional e Fluxo de Investimentos, enquanto o Fluxo de Financiamento apresenta-se sem movimentação.

Atividades Operacionais: O montante dos fluxos de caixa líquidos decorrentes das atividades operacionais é um indicador chave da extensão na qual as operações da entidade são financiadas:

- por meio de tributos (direta e indiretamente);
- pelos destinatários dos bens e serviços oferecidos pela entidade.

O montante dos fluxos de caixa das atividades operacionais também auxilia ao demonstrar a condição da entidade de manter sua capacidade operacional, amortizar empréstimos, pagar dividendos ou distribuições similares e fazer novos investimentos sem recorrer a fontes externas de financiamento.

Os fluxos de caixa operacionais consolidados do setor público proporcionam uma indicação da proporção em que o governo vem financiando suas atividades correntes por meio da tributação e outras cobranças. São exemplos de fluxos de caixa relacionados às atividades operacionais:

- recebimentos de caixa decorrentes de impostos, taxas, contribuições e multas;
- recebimentos de caixa pela venda de mercadorias e pela prestação de serviços;
- recebimentos de caixa de concessões ou transferências e outras dotações ou autorizações orçamentárias realizadas por outros entes ou entidades do setor público;
- recebimentos de caixa decorrentes de royalties, honorários, comissões e outras receitas;
- pagamentos em caixa a outras entidades do setor público para financiar suas operações (não inclui empréstimo);
- pagamentos em caixa a fornecedores de mercadorias e serviços;

Atividades de Investimento: Os fluxos de caixa decorrentes das atividades de investimento representam a extensão em que as saídas de caixa são realizadas com a finalidade de contribuir para a futura prestação de serviços pela entidade. Somente saídas de caixa que resultam em ativo reconhecido nas demonstrações contábeis são passíveis de classificação como atividades de investimento. São exemplos de fluxos de caixa relacionados às atividades de investimento:

- Pagamentos em caixa para aquisição de ativo imobilizado, intangível e outros ativos de longo prazo. Esses pagamentos incluem os custos de desenvolvimento ativados e ativos imobilizados de construção própria;
- Recebimentos de caixa resultantes da venda de ativo imobilizado, intangível e outros ativos de longo prazo;
- Pagamentos para aquisição de instrumentos patrimoniais ou instrumentos de dívida de outras entidades e participações em empreendimentos controlados em conjunto (exceto aqueles mantidos como equivalentes de caixa, mantidos para negociação imediata ou disponível para venda);

No exercício de 2025, a geração líquida de caixa foi positiva na ordem de R\$ 1.322.956,82 (um milhão, trezentos e vinte e dois mil, novecentos e cinquenta e seis reais e oitenta e dois centavos).

Geração de Caixa

Caixa e Equivalentes de caixa inicial	A	3.416.846,66
Caixa e Equivalente de caixa final	B	4.739.803,48
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA	B-A	1.322.956,82

FONTE: DFC

Em análise às Demonstrações Contábeis, verifica-se que o saldo final da conta caixa e equivalentes de caixa da Demonstração dos Fluxos de Caixa, Balanço Patrimonial e Balanço Financeiro são equivalentes com o valor de R\$ 4.739.803,48 (quatro milhões, setecentos e trinta e nove mil, oitocentos e três reais e quarenta e oito centavos), atendendo assim a conformidade contábil.

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Anexo 19 - Lei Federal Nº 4.320/64
Exercício de 2025

Valores em R\$

Mês Referência: Dezembro									
ESPECIFICAÇÃO	Pat. Social / Capital Social	Adiant. para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	Reserva de Capital	Ajuste de Avaliação Patrimonial	Reservas de Lucro	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ações/Cotas em Tesouraria	TOTAL
Saldos Iniciais							6.130.324,73		6.130.324,73
Ajustes de exercícios anteriores	-	-	-	-	-	-	-801,00	-	-801,00
Aumento de capital							-	-	-
Resgate / Reemissão de Ações e Cotas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Juros sobre capital próprio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do exercício	-	-	-	-	-	-	2.015.166,36	-	2.015.166,36
Ajustes de avaliação patrimonial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Constituição / Reversão de reservas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dividendos a distribuir (R\$... por ação)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldos Finais							8.144.690,09		8.144.690,09

DEMONSTRAÇÕES DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO (DMPL)

A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) 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.

Este demonstrativo contábil (DMPL) evidenciará 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, 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. Assim, dentre os itens demonstrados, podemos citar:

a. o resultado do período;

b. 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);

c. os ajustes de exercícios anteriores;

d. a destinação do resultado, como por exemplo, constituição de reservas e a distribuição de dividendos;

e. 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; e

f. para cada item do patrimônio líquido divulgado, os efeitos das alterações nas políticas contábeis e da correção de erros.

Ressalta-se ainda que a DMPL complementa o Anexo de Metas Fiscais (AMF), integrante do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Portanto, este compilado visou dar transparências a execução orçamentária e financeira do ponto de vista contábil, assim como, demonstra-los de maneira clara e concisa.

Frise-se que a Secretaria vem adotando medidas saneadoras as para o melhor desempenho do seu papel diante da sociedade, bem como atendendo aos ditames da Contabilidade Geral do Estado – COGES, órgão máximo de contabilidade do Poder Executivo.

Porto Velho/RO, 16 de Março de 2026.

LUANA NUNES OLIVEIRA ROCHA SANTOS

Secretária de Estado - SEAS

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de Outubro de 2021

ELIANE DA MOTA SANTOS CORRÊA

Contadora Setorial

CRC/RO 009189/O-07

Protocolo 69608562

BALANÇO

FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FUNEDCA

Contexto Geral

O **Fundo Estadual dos Direitos da Criança e Adolescente - FUNEDCA**, UG 230013 – CNPJ 10.459.011/0001-98, instituído através da Lei Complementar nº 114 de 30 de maio de 1994, alterado através da Lei Complementar nº 970 de 27 de março de 2018, que revoga a Lei Complementar nº 667, de 05 de junho de 2012, e o decreto nº 30.494 de 25 de julho de 2025 que altera os dispositivos do decreto nº 29.565 de 17 de outubro de 2017, vinculado à Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social – SEAS, tendo por objetivo administrar e obter recursos financeiros destinados ao desenvolvimento de ações para promoção, proteção, defesa e atendimento da criança e do adolescente, executados pelos órgãos governamentais e sociedade civil organizada.

Atualmente com sede na Farquar, 2986 – Bairro Pedrinhas – Edifício Rio Pacaás Novos – Palácio Central – 6º Andar – CEP 76.801-348, na cidade de Porto Velho/RO.

Constituem fontes de Receitas do FUNEDCA:

- * dotações consignadas anualmente no orçamento estadual, nunca inferior a 1 (um por cento), e as verbas adicionais que a Lei estabelecer no decurso de cada exercício;
- * doações de pessoas físicas e jurídicas, conforme o disposto no artigo 260, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1991;
- * transferências de recursos financeiros do Fundo Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- * doações, auxílios, contribuições, transferências de entidades nacionais e internacionais, organizações governamentais e não-governamentais;
- * produto de aplicações financeiras de recursos disponíveis, respeitada a legislação em vigor e da venda de materiais, publicações e eventos;
- * recursos advindos de convênios, acordos e contratos, firmados entre o Estado e Instituições privadas ou públicas, nacionais ou internacionais, para repasse à entidade executora de programas integrante do Plano Estadual da Criança e do Adolescente, que cumpram o disposto no parágrafo único do artigo 91, da Lei Federal nº 8.069, de 1990, e

* outros recursos que por ventura lhe forem destinados.

A Unidade Gestora 230013 - FUNEDCA não é um agente arrecadador, e a sua receita originária é inferior ao custeio da manutenção de suas atividades, sendo ela recebedora de sub-repasse para subsidiar o financiamento de suas atividades, que possui como programa finalístico a proteção especial à criança e ao adolescente expostos à situação de risco pessoal e social cuja necessidade de atenção extrapole o âmbito de atuação das políticas básicas.

Embasamento para a elaboração das Demonstrações Contábeis

As Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) representam o conjunto consolidado e sintetizado das informações econômicas, orçamentárias, financeiras e patrimoniais da entidade pública, com objetivo de retratar a saúde financeira, sendo relatórios de saídas, base para análise e tomada de decisão por parte dos usuários da informação contábil. Sua estrutura está contida nos anexos da Lei 4.320/1964, na qual foi alterada pela Portaria STN 438/2012, em consonância com os novos padrões da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, convergentes aos padrões internacionais de contabilidade. As demonstrações 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, juntamente com a Lei nº 4.320/1964, que no seu art. 101, descreve o conjunto de relatórios contábeis que deverão ser apresentados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios e demais entidades do setor público.

As Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) são compostas pelas demonstrações enumeradas na Lei Federal nº 4.320/1964, na Lei Complementar nº 101/2000 e na Norma Brasileira de Contabilidade Técnica do Serviço Público - NBC TSP 11, sendo:

- Balanço Financeiro;
- Balanço Orçamentário;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstrações das Variações Patrimoniais;
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido
- Demonstração de Fluxo de Caixa

Por meio da Portaria nº 513 de 15 de dezembro de 2025, foi aprovada a 9ª edição dos Manuais de Conferência das Demonstrações Contábeis- MCDC/COGES-RO, disponibilizado no site <http://www.contabilidade.ro.gov.br>, que é um roteiro que propicia análise, verificação, certificação das demonstrações contábeis e emissão de notas explicativas que devem ser adotadas pelos Poderes e Órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Rondônia. Sendo este utilizado para análise e conferência dos demonstrativos através do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO, com o objetivo de proporcionar maior transparência nos registros contábeis e padronizar os procedimentos em todo o Estado.

Dentre as práticas adotadas na classificação contábil, observa-se a essência sobre a forma e a moeda utilizada nos registros e nas transações é o real, moeda oficial do Brasil.

As demonstrações contábeis originam-se de fatos contábeis vinculados ao Princípio do Registro pelo Valor Original.

As demonstrações contábeis do exercício findo em 31 de dezembro de 2025 estão equiparadas às demonstrações contábeis do exercício findo em 31 de dezembro de 2024.

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.

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.

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.

Os estoques são ativos na forma de materiais ou suprimentos a serem consumidos no processo de produção, ou distribuídos na prestação de serviços no curso normal das operações, ou em processo de produção para venda ou distribuição. Nas muitas entidades do setor público, os estoques estão relacionados com a prestação de serviços e, não, com as mercadorias compradas e mantidas para venda ou os bens produzidos para venda. 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.

O ativo imobilizado é composto pelos bens móveis e imóveis. É reconhecido inicialmente com base no valor de aquisição, construção ou procuração. 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. Após o reconhecimento inicial, ficam sujeitos à de ajustes de Depreciação e Amortização conforme característica do bem. Os gastos posteriores à aquisição, construção ou procuração são incorporados ao valor do imobilizado desde que tais gastos aumente a vida útil do bem e sejam capazes de gerar benefícios econômicos futuros. Se os gastos não geram tais benefícios, eles são reconhecidos como variações patrimoniais diminutivas do período.

Depreciação, amortização e exaustão: Os itens do ativo imobilizado estão sujeitos à depreciação, amortização ou exaustão, cuja apuração é realizada considerando o item do ativo estar em condições de uso. O valor depreciado dos bens móveis é apurado mensalmente pelo e-Estado, sistema oficial de gestão de recursos humanos, patrimonial e material no âmbito dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, conforme Decreto nº 22.067 de 29 de junho de 2017.

O ativo intangível corresponde aos direitos que tenham por objeto bens incorpóreos destinados à manutenção da atividade pública ou exercidos com essa finalidade. É mensurado ou avaliado inicialmente com base no valor de aquisição ou de produção, ou, ainda, pelo custo estimado de reposição na mensuração de softwares preexistentes. 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.

Os procedimentos de reavaliação e de redução ao valor recuperável de bens adquiridos e postos em operação foram regulamentados pelo Manual de Procedimentos Contábeis Especiais - Parte II, disponível no sítio www.transparencia.ro.gov.br (aprovado pela Portaria nº. 208/GAB/SEFIN/2014 - DOE 2509 de 30/07/2014) e o SIGEF já se encontra preparado para os lançamentos. No âmbito do Estado de Rondônia, além das diretrizes gerais do MCASP e das NBCASP, os procedimentos contábeis relativos ao reconhecimento, mensuração, evidência, depreciação, reavaliação e redução ao valor recuperável dos ativos são disciplinados por Instruções Normativas da Contabilidade Geral do Estado (COGES), tais como as IN nº 004/2023/COGES-GAB e suas atualizações (incluindo atualizações de 2024 e 2025), bem como outras INs que tratam de alienação de bens, eventos subsequentes e prazos de fechamento contábil. Quanto a determinados bens que sejam depreciados a taxas diferentes, em função de suas características, devendo também essa particularidade ser evidenciada em notas explicativas. Ao analisar, na data das demonstrações contábeis, a necessidade de se proceder a reavaliação de todos os itens da mesma classe do ativo, aplica-se o lançamento a crédito diretamente à conta de reserva de reavaliação, quando o valor contábil da classe do ativo aumentar, todavia o aumento é reconhecido no resultado do período quando se tratar da reversão de decréscimo por reavaliação da classe do ativo anteriormente reconhecido no resultado. Se o valor contábil diminuir, decorrente da reavaliação, essa diminuição é reconhecida no resultado do período. Porém, se houver saldo de reserva de reavaliação, a diminuição do ativo é debitada diretamente à reserva de reavaliação até o limite de qualquer saldo existente na reserva de reavaliação referente àquela classe de ativo. Quanto a redução do valor recuperável avalia-se se há indicação de perda dos futuros benefícios econômicos ou do potencial de serviços de um ativo, além da depreciação. Caso o valor recuperável for menor que o valor líquido contábil é adotado os procedimentos específicos em norma para ajustá-lo.

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 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.

O Estado adota a política contábil considerando a Retenção como paga apenas na baixa da obrigação.

Importa salientarmos que a Portaria 542/GAB/SEFIN, publicada no DEO N.171 de 12.09.2017, em atendimento à Portaria nº 548/2015 da Secretaria do Tesouro Nacional, estabeleceu as novas regras de contabilidade aplicada ao Setor Público a serem implementadas no âmbito do Estado de Rondônia, cujo o Cronograma de procedimentos contábeis patrimoniais estão sendo executados, e os procedimentos com prazos estendidos estão sendo desenvolvidos por diversos grupos de trabalho.

O Sistema Contábil utilizado para execução orçamentária, financeira e patrimonial que resultaram nos demonstrativos contábeis e que estão dispostas como as bases propostas pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP é o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF. Os demonstrativos estão em conformidade com os padrões da Contabilidade Aplicada ao Setor Público e pelas Demonstrações exigidas pela Norma Brasileira de Contabilidade.

O FUNEDCA integra o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF.

As Demonstrações Contábeis estão de acordo com o art. 35 da Lei 4.320/64. O regime contábil adotado na Contabilidade Pública é o regime misto, de Caixa para as receitas e de Competência para as despesas orçamentárias, ou seja, pertencem ao exercício financeiro as receitas nele arrecadadas e as despesas nele legalmente empenhadas.

Remessas mensais via Sistema Integrados de Gestão e Auditoria Pública - SIGAP

Em atenção ao o 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;

Considerando a 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 para o exercício de 2021; Considerando 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, e regulamentada pela Resolução nº 328/2020/TCE-RO, de 06 de novembro de 2020.

Informamos que os recibos de entrega de remessa mensal, transmitido pela Contabilidade Geral do Estado, conforme § 5º, art. 6º do Decreto nº 26.020 de 19 de Abril de 2021, no Sistema Integrados de Gestão e Auditoria Pública - SIGAP, dos módulos: Contábil, Pessoal, Orçamentário, Obras e Contratos, referente ao exercício de 2025 da Administração Direta do Estado de Rondônia, encontram-se no Processo SEI nº 0088.000193/2025-42.

Notas Explicativas

As Notas Explicativas (NE) são informações complementares às apresentadas nos quadros das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) e constituem parte integrante das demonstrações. Elas fornecem descrições narrativas e detalhadas dos itens apresentados nas DCASP, com o objetivo de facilitar a compreensão das demonstrações contábeis pelos diversos usuários, devendo ser claras, sintéticas e objetivas. As NE abrangem informações exigidas por lei, normas contábeis e outros dados relevantes que não constam de forma suficiente nos demonstrativos. Embora a Lei nº 4.320/1964 não previsse a elaboração de notas explicativas, a Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) reforçou a necessidade de reconhecimento da despesa por competência e estabeleceu exigências de transparência e apresentação de informações contábeis detalhadas, aplicáveis a todos os entes públicos. Com o objetivo de alinhar-se às IPSAS (Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), o Conselho Federal de Contabilidade (CFC) emitiu, em 2008, as NBC T 16, que passaram a exigir a elaboração das NE, preenchendo lacuna normativa existente. Em 2018, a NBC TSP 11 aprimorou a estrutura das notas, estabelecendo diretrizes e requisitos mínimos para o seu conteúdo. A análise para elaboração das NE é baseada na revisão analítica, considerando valores ou percentuais relevantes e a materialidade dos itens/contas contábeis. Para tanto, utiliza-se

Análise Vertical (AV), que compara o montante da conta com o montante do grupo, e Análise Horizontal (AH), que avalia variações temporais, identificando aumentos ou reduções ao longo do período.

Declaração de Conformidade

Declaro que as demonstrações contábeis constantes do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como as Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações no Patrimônio Líquido), relativas ao exercício de 2025, foram elaboradas em conformidade com a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, com as disposições da Portaria STN nº 438, de 12 de julho de 2012, e com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e NBC TSP 11 – Apresentação das Demonstrações Contábeis, emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Declaro, ainda, que as referidas demonstrações representam fidedignamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial do Fundo Estadual dos Direitos da Criança e Adolescente – FUNEDCA.

Porto Velho / RO, 13 de Março de 2026.

Eliane da Mota Santos Corrêa

Contador Responsável

CRC: 009189/O-07 RO

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

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)	109.990,00	109.990,00	192.229,35	82.239,35
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	-	-	-	-
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	-	-	-	-
RECEITA PATRIMONIAL	109.990,00	109.990,00	148.814,52	38.824,52
RECEITA AGROPECUÁRIA	-	-	-	-
RECEITA INDUSTRIAL	-	-	-	-
RECEITA DE SERVIÇOS	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	-	-	-	-
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	-	-	43.414,83	43.414,83
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)	109.990,00	109.990,00	192.229,35	82.239,35
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	109.990,00	109.990,00	192.229,35	82.239,35
DEFICIT (VI)	-	-	-	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	109.990,00	109.990,00	192.229,35	82.239,35

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
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)
SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

Relatório Emitido em 27/02/2026 às 11:45 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página 2 de 5

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
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)	233.718,00	170.817,42	60.827,42	60.827,42	60.827,42	109.990,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	233.718,00	170.817,42	60.827,42	60.827,42	60.827,42	109.990,00
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	-	-	-	-	-	-
INVESTIMENTOS	-	-	-	-	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS XI = (VIII + IX + X)	233.718,00	170.817,42	60.827,42	60.827,42	60.827,42	109.990,00
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)	233.718,00	170.817,42	60.827,42	60.827,42	60.827,42	109.990,00
SUPERAVIT (XIV)	-	-	131.401,93	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	233.718,00	170.817,42	192.229,35	60.827,42	60.827,42	109.990,00
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)
SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

Relatório Emitido em 27/02/2026 às 11:45 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página 3 de 5

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
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	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024				
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)=(a+b-d-e)
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)

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
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	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024			
	(a)	(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	-	-	-	-	-

Balanço Orçamentário

O Balanço Orçamentário, Anexo 12 da Lei Federal nº 4.320 de março de 1964, é a demonstração contábil que deve ser elaborada pela administração pública na qual discrimina o saldo das contas de receitas e despesas orçamentárias, comparando os valores previstos e fixados com os efetivamente executados, detalhadas em níveis relevantes de análise, confrontando o orçamento inicial e as suas alterações com a execução, demonstrando o resultado orçamentário. (Redação dada pela Resolução CFC nº. 1.268/09), sendo estruturado de forma a evidenciar a integração entre o planejamento e a execução orçamentária. As Receitas Orçamentárias são disponibilidades de recursos financeiros que ingressam durante o exercício orçamentário e constituem elemento novo para o patrimônio público. Instrumento por meio do qual se viabiliza a execução das políticas públicas, sendo fontes de recursos utilizadas em programas e ações cuja finalidade precípua é atender às necessidades públicas e demandas da sociedade. Essas receitas transitam pelo patrimônio da secretaria, aumentam-lhe o saldo financeiro. As Despesas

Orçamentárias são valores que derivam da utilização de crédito consignado no orçamento da entidade, podendo ou não diminuir a situação líquida patrimonial.

Resultado Orçamentário: seguindo o disposto no art. 35 da Lei nº 4.320/1964, o regime orçamentário observa o que pertence 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 que o superávit é apresentado junto às despesas. As colunas de “Previsão Inicial” e “Previsão Atualizada” da Receita apresentam os valores correspondentes às receitas próprias ou decorrentes de recursos vinculados a despesas específicas. Além de indicar o resultado orçamentário pela comparação entre a receita arrecadada e a despesa empenhada em linha própria, o demonstrativo ainda evidencia, após a linha “Total” do quadro da receita, a parcela do superávit financeiro, apurado no Balanço Patrimonial do ano anterior, utilizada como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais, bem como, o montante utilizado como fonte de recursos para abertura de créditos especiais e extraordinários, com o nome de “SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES”.

O Balanço Orçamentário demonstra a execução orçamentária em um determinado exercício, apresentando um resultado positivo (superávit) ou negativo (déficit). No entanto, em função da utilização, no exercício de referência, do superávit financeiro de exercícios anteriores, identificado no Balanço Patrimonial do exercício anterior ao de referência, para abertura de créditos adicionais, o Balanço Orçamentário poderá demonstrar uma situação distinta. Ocorre um desequilíbrio aparente porque o superávit financeiro de exercícios anteriores, quando fonte de recursos para abertura de créditos adicionais, não pode ser demonstrado como parte dos itens do Balanço Orçamentário que integram o cálculo do resultado orçamentário. O superávit financeiro não é receita do exercício de referência, pois já o foi no exercício anterior, mas constitui disponibilidade para utilização no exercício de referência. Por outro lado, as despesas executadas à conta do superávit financeiro são despesas do exercício de referência, por força legal, visto que não foram empenhadas no exercício anterior. Dessa forma, no momento inicial da execução orçamentária, tem-se o equilíbrio entre receita prevista e despesa fixada e constata-se que toda despesa a ser executada está amparada por uma receita prevista a ser arrecadada no exercício. No entanto, iniciada a execução do orçamento, quando há superávit financeiro de exercícios anteriores, tem-se um recurso disponível para abertura de créditos para as despesas não fixadas ou não totalmente contempladas pela Lei Orçamentária. Da utilização desse recurso em diante o Balanço Orçamentário passa a demonstrar um desequilíbrio que reflete as regras de contabilização no setor público, ou seja, o reconhecimento da receita no momento da arrecadação e o reconhecimento da despesa no momento do empenho. Com base no exposto, o Balanço Orçamentário definido proporciona ao usuário de suas informações a possibilidade de analisar o seu resultado, confrontando-o com o superávit financeiro de exercícios anteriores, pois apresenta a linha saldos de exercícios anteriores. Portanto, o equilíbrio entre receita prevista e despesa fixada no Balanço Orçamentário pode ser verificado, sem influenciar o seu resultado, somando-se os valores da linha total (item VII) e da linha saldos de exercícios anteriores constantes da coluna previsão atualizada e confrontando-se esse montante com o total da coluna dotação atualizada (item XIV). Pode-se também analisar a situação do resultado, comparando-o com a despesa executada mediante utilização dos saldos de exercícios anteriores.

O Balanço Orçamentário será elaborado utilizando-se as seguintes classes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP):

- a - Classe 5 (Orçamento Aprovado), Grupo 2 (Previsão da Receita e Fixação da Despesa);
- b - Classe 6 (Execução do Orçamento), Grupo 2 (Realização da Receita e Execução da Despesa).

O Balanço Orçamentário da Unidade Gestora 230013 – FUNEDCA, encontra-se estruturado da seguinte forma:

- Quadro Principal;
- Quadro da Execução dos Restos a Pagar Não Processados; e
- Quadro da Execução dos Restos a Pagar Processados.

• **Quadro Principal** apresentará as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas e é formado por duas seções: quadro da receita e quadro da despesa. As receitas e despesas serão apresentadas conforme a classificação por natureza. No caso da despesa, a classificação funcional também será utilizada complementarmente à classificação por natureza. Em conexo, as receitas deverão ser informadas pelos valores líquidos das respectivas

deduções. O quadro da receita é desdobrado em cinco colunas de informação e evidencia a receita orçamentária, especificando a categoria econômica, a origem, e a espécie da receita, sendo que, para cada item, é apresentado o valor da previsão inicial, da previsão atualizada, da receita atualizada e o saldo entre a receita realizada e a previsão atualizada. O quadro da despesa é desdobrado em sete colunas de informação e evidencia a despesa orçamentária, especificando a categoria econômica e o grupo de natureza de despesa, sendo que, para cada item, é apresentado o valor da dotação inicial, da dotação atualizada, da despesa empenhada, da despesa liquidada, da despesa paga e o saldo da dotação.

• **Quadro da Execução de Restos a Pagar Não Processados:** Neste quadro deverão ser informados os restos a pagar não processados inscritos até o exercício anterior e suas respectivas fases de execução. Os restos a pagar inscritos na condição de não processados que tenham sido liquidados em exercício anterior ao de referência deverão compor o Quadro da Execução de Restos a Pagar Processados.

• **Quadro da Execução de Restos a Pagar Processados:** Neste quadro deverão ser informados os restos a pagar processados inscritos até o exercício anterior nas respectivas fases de execução. Deverão ser informados, também, os restos a pagar inscritos na condição de não processados que tenham sido liquidados em exercício anterior.

A Lei Orçamentária Anual (LOA) aprovada pela Lei nº5.982, de 29 de Janeiro de 2025 a qual estima a receita e fixa a despesa do Estado de Rondônia para o exercício financeiro de 2025, estabeleceu o orçamento do Fundo Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUNEDCA em R\$ 233.718,00 (duzentos e trinta e três mil, setecentos e dezoito reais), valores registrados nessa coluna permanecerão inalterados durante todo o exercício, pois refletem a posição inicial do orçamento.

Quadro Receitas X Despesas

Descrição	Receitas			Despesas		
	Previsão Inicial	Previsão Atualizada	Receitas Realizadas	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas
Receitas / Despesas Correntes	109.990,00	109.990,00	192.229,35	233.718,00	170.817,42	60.827,42
Receitas / Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	109.990,00	109.990,00	192.229,35	233.718,00	170.817,42	60.827,42

FONTE: Balanço Orçamentário.

O Balanço Orçamentário apresenta receita realizadas de R\$ 192.229,35 (cento e noventa e dois mil, duzentos e vinte e nove reais e trinta e cinco centavos), e a despesa empenhada no montante de R\$ 60.827,42 (sessenta mil, oitocentos e vinte e sete reais e quarenta e dois centavos), configurando superávit de R\$ 131.401,93 (cento e trinta e um mil, quatrocentos e um reais e noventa e três centavos).

Quadro da Receitas:

Receitas Orçamentárias	Previsão Inicial (a)	Previsão Atualizada (b)	Receitas Realizadas (c)	Saldo d=(c-b)	% Receita Realizada
RECEITAS CORRENTES	109.990,00	109.990,00	192.229,35	82.239,35	100%
Receitas Patrimonial	109.990,00	109.990,00	148.814,52	38.824,52	77,41%
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	43.414,83	43.414,83	22,59%
RECEITAS CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	-----
RECEITAS TOTAL	109.990,00	109.990,00	109.990,00	82.239,35	

FONTE: Balanço Orçamentário.

Podemos aferir que as Receitas Correntes em 2025, são provenientes de Receitas Patrimonial no percentual de 77,41%%, seguida pelas Outras Receitas Correntes com 22,59%. Não houve realização de Receitas de Capital. O Fundo Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUNEDCA, não é uma unidade arrecadadora, porém foi realizado a estimativa de receita referentes a Fonte não controladas. O valor referente a Outras Receitas Correntes se deve, às doações de Pessoas Físicas, oriundas do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF).

Quadro das Despesas:

Despesas Orçamentárias	Dotação Inicial (e)	Dotação Atualizada (f)	Despesas Empenhadas (g)	Despesas Liquidadas (h)	Despesas Pagas (i)	Saldo (j)=(f-g)	% Despesas Empenhadas
DESPESAS CORRENTES	233.718,00	170.817,42	60.827,42	60.827,42	60.827,42	109.990,00	100%
Outras Despesas Correntes	233.718,00	170.817,42	60.827,42	60.827,42	60.827,42	109.990,00	100%
DESPESAS CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DESPESAS TOTAL	233.718,00	170.817,00	60.827,42	60.827,42	60.827,42	109.990,00	

FONTE: Balanço Orçamentário.

Com relação as despesas, o balanço apresenta despesa empenhada no montante de R\$ 60.827,42 (sessenta mil, oitocentos e vinte e sete reais e quarenta e dois centavos.). Do valor de despesa empenhada, 100% refere-se a Despesa Corrente.

O Balanço Orçamentário demonstrará a inscrição e execução dos Restos a Pagar em quadro específico separado da execução orçamentária do exercício corrente, distinguindo-se o Processados do Não Processado. As informações que constarão nesses quadros próprios são de fundamental importância para ilustrar o comportamento da gestão em saldar os compromissos assumidos em anos anteriores e a inscrição de novos passivos financeiros e exigíveis, visto que a liquidação constante do Quadro RPP da a seu credor o direito líquido e certo do recebimento.

Os Restos a Pagar são despesas empenhadas em exercícios anteriores que passam para o exercício seguinte. Há dois tipos de classificação: os Restos a Pagar Não Processados (RPNP) e os Restos a Pagar Processados (RPP). É considerado não processado quando há somente o empenho. Por sua vez, considera-se processados no caso da despesa ter sido empenhada e liquidada no mesmo exercício financeiro. No período analisado com relação ao Resto a Pagar Processado e ao Restos a Pagar Não Processados, verifica-se que não existia saldo a ser executado.

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
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)	192.229,35	136.273,94
Recursos Não Vinculados	-	0,02
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	192.229,35	136.273,92
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	128.797,42	99.384,72
Demais Vinculações Legais	63.431,93	36.889,20
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)	61.352,99	112.332,58
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	60.827,42	109.699,78
Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária	525,57	2.632,80
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)	2.485,37	2.632,80
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	-	-
Inscrição de Restos a Pagar Processados	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	2.485,37	2.632,80
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	-	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Compensações Financeiras - IPERON	-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	-	-
Saldo do Exercício Anterior (V)	1.628.649,55	1.492.375,83
Caixa e Equivalente de Caixa (EXCETO RPPS)	1.628.649,55	1.492.375,83

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 11:45 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
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)	1.884.717,26	1.743.615,15

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 11:45 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

	R\$	
	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
DISPÊNDIOS		
Despesa Orçamentária (VII)	60.827,42	109.699,78
Recursos Não Vinculados	60.827,42	109.699,78
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)	525,57	2.633,02
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	-	-
Transferências Concedidas Independentes da Execução Orçamentária	525,57	2.633,02
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)	2.485,37	2.632,80
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	-	-
Pagamento de Restos a Pagar Processados	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	2.485,37	2.632,80
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)	1.820.878,90	1.628.649,55
Caixa e Equivalentes de Caixa (EXCETO RPPS)	1.820.878,90	1.628.649,55

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
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)	1.884.717,26	1.743.615,15

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

Especificação	JANEIRO a DEZEMBRO/2025			JANEIRO a DEZEMBRO/2024		
	Receita	Deduções	Saldo (c) = (a - b)	Receita	Deduções	Saldo (f) = (d - e)
	Orçamentária (a)	Receita Orçamentária (b)		Orçamentária (d)	Receita Orçamentária (e)	
Recursos Não Vinculados	-	-	-	0,02	-	0,02
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	192.229,35	-	192.229,35	136.273,92	-	136.273,92
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	128.797,42	-	128.797,42	99.384,72	-	99.384,72
Demais Vinculações Legais	63.431,93	-	63.431,93	36.889,20	-	36.889,20
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	192.229,35	-	192.229,35	136.273,94	-	136.273,94

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)
SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 11:45 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

BALANÇO FINANCEIRO

Segundo a Lei Federal nº 4.320/64, artigo 103, e o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP, o Balanço Financeiro demonstra a receita (líquidas das deduções) e despesas orçamentárias, ordinárias e vinculadas, bem como os recebimentos (ingressos) e pagamentos (dispêndios) de natureza extra orçamentária, as transferências financeiras recebidas e concedidas, decorrentes ou independentes da execução orçamentária conjugados com os saldos de disponibilidades do exercício anterior e aqueles que passarão para o exercício seguinte. Cabe destacar que o formato do Balanço Financeiro está de acordo com a Lei nº 4.320/1964 e em conformidade com MCASP, em que as receitas e despesas estão evidenciadas por fonte/destinação de recurso, discriminando as ordinárias e as vinculadas. Os Ingressos e os Dispêndios se equilibram por meio da inclusão do Saldo em Espécie do Exercício Anterior na coluna dos Ingressos e do Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte na coluna dos Dispêndios.

O Balanço Financeiro será elaborado utilizando as seguintes classes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP):

- a. Classes 1 (Ativo) e 2 (Passivo) para os Recebimentos e Pagamentos Extra orçamentários de Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados, Saldo em Espécie do Exercício Anterior e Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte;
- b. Classe 3 (Variações Patrimoniais Diminutivas) para as Transferências Financeiras Concedidas;
- c. Classe 4 (Variações Patrimoniais Aumentativas) para as Transferências Financeiras Recebidas;
- d. Classe 5 (Orçamento Aprovado), para a Inscrição de Restos a Pagar; e
- e. Classe 6 (Execução do Orçamento), para a Receita Orçamentária, Despesa Orçamentária e Pagamento de Restos a Pagar.

Os Ingressos e os Dispêndios se equilibram por meio da inclusão do Saldo em Espécie do Exercício Anterior na coluna dos Ingressos e do Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte na coluna dos Dispêndios. As receitas e as despesas orçamentárias são demonstradas por destinação de recursos em ordinárias e vinculadas. O detalhamento das vinculações deverá ser feito de acordo com as características específicas de cada ente, por exemplo, as vinculações para a previdência social, transferências obrigatórias para outro ente e outras vinculações constitucionais

e legais. Caso o ente resolva agrupar algumas vinculações em um grupo chamado “outras vinculações”, esse não deverá ultrapassar 10% do total da receita orçamentária ou da despesa orçamentária. Vale Ressaltar, que algumas operações podem interferir na elaboração do Balanço Financeiro, sempre que a utilização de um procedimento afetar o resultado financeiro apurado neste demonstrativo, este deverá ser evidenciado em notas explicativas.

O Balanço Financeiro da Unidade Gestora 230013 – FUNEDCA é composto por um quadro com duas colunas denominadas, respectivamente, “ingressos” e “dispêndios”, e está assim estruturado:

Ingressos X Dispêndios

Ingressos			
	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)		192.229,35	136.273,94
Transferências Financeiras Recebidas (II)		61.352,99	112.332,58
Recebimentos Extra orçamentários (IV)		2.485,37	2.632,80
Saldo do Exercício Anterior (V)		1.628.649,55	1.492.375,83
Caixa e Equivalentes de Caixa		1.628.649,55	1.492.375,83
TOTAL (VI) = (I + II + IV + V)		1.884.717,26	1.743.615,15
Dispêndios			
	Nota		
Despesa Orçamentária (VII)		60.827,42	109.699,78
Transferências Financeiras Concedidas (VIII)		525,57	2.633,02
Pagamentos Extra orçamentários (X)		2.485,37	2.632,80
Saldo para o Exercício Seguinte (XI)		1.820.878,90	1.628.649,55
Caixa e Equivalentes de Caixa		1.820.878,90	1.628.649,55
TOTAL (XII) = (VII+VIII+X+XI)		1.884.717,26	1.743.615,15

FONTE: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF.

O montante dessas duas colunas se iguala. Tanto na coluna denominada ingressos, quanto na denominada Dispêndios, há a necessidade de se destacar a movimentação financeira de origem orçamentária. Isto demonstra a importância do orçamento para as entidades públicas, pois, além de existir grupo de contas próprio para registro das transações de natureza orçamentária e de existir balanço específico para demonstrar a execução do orçamento, no Balanço Financeiro, se dá destaque os ingressos e dispêndios provenientes da execução orçamentária. A receita orçamentária e a despesa orçamentária são demonstradas por destinação de recursos, deverão ser apresentadas as destinações ordinárias e as destinações vinculadas.

Receitas e Despesas Orçamentárias Ordinárias: Compreendem as receitas orçamentárias, líquidas das deduções, e despesas orçamentárias de livre alocação entre a origem e a aplicação de recursos, para atender a quaisquer finalidades.

Receitas e Despesas Orçamentárias Vinculadas: Correspondem as receitas orçamentárias, líquidas das deduções, e despesas orçamentárias cuja aplicação dos recursos é definida em lei, de acordo com sua origem. A identificação das vinculações pode ser feita por meio do mecanismo fonte/ destinação de recursos. As fontes/destinações de recursos indicam como são financiadas as despesas orçamentárias, atendendo sua destinação legal.

Transferências Financeiras Recebidas e Concedidas: Refletem as movimentações de recursos financeiros entre órgãos e entidades da administração direta e indireta. Podem ser orçamentárias ou extra orçamentárias. Aquelas efetuadas em cumprimento à execução do Orçamento são as cotas, repasses e sub-repasses. Aquelas que não se relacionam com o Orçamento em geral decorrem da transferência de recursos relativos aos restos a pagar. Esses valores, quando observados os demonstrativos consolidados, são compensados pelas transferências financeiras concedidas.

Recebimentos Extra orçamentários: Compreendem os ingressos não previstos no orçamento, por exemplo:

- a. ingressos de recursos relativos a consignações em folha de pagamento, fianças, cauções, dentre outros; e
- b. inscrição de restos a pagar.

É importante destacar o que dispõe o parágrafo único do artigo 103 da Lei Federal nº 4.320/64:

“Parágrafo único. Os Restos a Pagar do exercício serão computados na receita extra orçamentária para compensar sua inclusão na despesa orçamentária.”

Pagamentos Extra orçamentários: Evidenciam os pagamentos que não precisam se submeter ao processo de execução orçamentária, por exemplo:

- a. relativos a obrigações que representaram ingressos extra orçamentárias (ex. devolução de depósitos); e
- b. restos a pagar inscritos em exercícios anteriores e pagos no exercício.

Saldo do Exercício Anterior e Saldo para o Exercício: Seguinte Referem-se os recursos financeiros, e o valor das entradas compensatórias no ativo e passivo financeiros, que serão demonstradas na linha Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados.

A Unidade Gestora 230013 - FUNEDCA possui saldo financeiro no valor de R\$ 1.820.878,90 (um milhão, oitocentos e vinte mil, oitocentos e setenta e oito reais e noventa centavos), distribuídos em 05 contas correntes, no domicílio bancário 001 - Banco do Brasil, Ag.: 2757-X, conforme quadro abaixo:

DEMONSTRATIVO FINANCEIRO

BANCO / AGENCIA	CONTA CORRENTE	SALDO FINANCEIRO (R\$)
001 / 2757-X	8800-5	231.106,58
	9081-6	418.044,01
	9220-7	256.721,25
	9266-5	457.461,23
	9268-1	457.545,83
Total		1.820.878,90

Informações do Sistema DIVE PORT

Conforme Processo SEI nº 0026.000011/2026-49, o saldo apresentado na conciliação bancária de dezembro/2025 referente ao Fundo no importe de R\$ 1.820.878,90 (um milhão, oitocentos e vinte mil, oitocentos e setenta e oito reais e noventa centavos) representam fidedignamente o saldo dos recursos disponíveis ao Fundo em 31 de dezembro de 2025, o qual encontra-se disponíveis para o exercício de 2026, não havendo nenhum saldo comprometido.

O Balanço evidencia um saldo de caixa e equivalente de caixa para o exercício seguinte na ordem de R\$ 1.820.878,90 (um milhão, oitocentos e vinte mil, oitocentos e setenta e oito reais e noventa centavos).

DEMONSTRATIVO FINANCEIRO POR FONTE DE RECURSOS

FONTE	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
700	RECURSOS DE CONVENIOS COM OUTRAS ESFERAS	1.589.772,32
759	RECURSOS DESTINADOS AO FUNEDCA	231.106,58
TOTAL CONSOLIDADO		1.820.878,90

Informações do Sistema DIVE PORT

O Balanço Financeiro permite o cálculo do resultado financeiro do exercício, o qual pode ser encontrado de 02 formas: através da diferença entre o montante dos ingressos e o montante dos dispêndios; ou a diferença entre saldo em espécie para o exercício seguinte e o saldo em Espécie do Exercício Anterior. O montante dos ingressos é obtido pela soma da receita orçamentária, das transferências financeiras recebidas e dos recebimentos extra orçamentários, enquanto o montante dos dispêndios é obtido pela soma da despesa orçamentária, das transferências financeiras concedidas e dos pagamentos extra orçamentários. Quando o total dos ingressos superar o dos dispêndios, correrá o resultado financeiro positivo, o qual pode ser denominado superávit financeiro, Quando o total dos ingressos for menor que o dos dispêndios, correrá o resultado financeiro negativo, o qual pode ser denominado déficit financeiro.

Quadro Cálculo do Resultado Financeiro

Ingressos		ou	Saldo em espécie para o exercício seguinte = 1.820.878,90 (-) Saldo em Espécie do Exercício Anterior = 1.628.649,55 = Resultado Financeiro do Exercício = 192.229,35
Receita Orçamentária (I)	192.229,35		
Transferências Financeiras Recebidas (II)	61.352,99		
Recebimentos Extra orçamentários (III)	2.485,37		
TOTAL (V) = (I + II + III)	256.067,71		
Dispêndios			
Despesa Orçamentária (VI)	60.827,42		
Transferências Financeiras Concedidas (VII)	525,57		
Pagamentos Extra orçamentários (VIII)	2.485,37		
TOTAL (X) = (VI+VII+VIII)	63.838,36		

RF = total ingressos - total dispêndios

RF = 256.067,71 - 63.838,36

RF = **192.229,35** Resultado Financeiro negativo ou Déficit Financeiro.

O resultado financeiro do exercício não deve ser confundido com o superávit ou déficit financeiro do exercício apurado no Balanço Patrimonial. Em geral, um resultado financeiro positivo é um indicador de equilíbrio financeiro. No entanto, uma variação positiva na disponibilidade do período não é sinônimo, necessariamente, de bom desempenho; da mesma forma, a variação negativa não significa, necessariamente, um mau desempenho da gestão.

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
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	1.820.878,90	1.628.649,55
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	1.820.878,90	1.628.649,55
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDAÇÃO	1.820.878,90	1.628.649,55
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - INTRA OFSS	-	-
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	39.827,50	-
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS	39.827,50	-
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS - CONSOLIDAÇÃO	39.827,50	-
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	1.860.706,40	1.628.649,55
ATIVO NÃO CIRCULANTE		
IMOBILIZADO	638.682,22	835.302,96
BENS MOVEIS	1.173.063,66	1.187.666,11
BENS MOVEIS- CONSOLIDAÇÃO	1.173.063,66	1.187.666,11
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS	(534.381,44)	(352.363,15)
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS - CONSOLIDAÇÃO	(534.381,44)	(352.363,15)
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE	638.682,22	835.302,96
TOTAL DO ATIVO	2.499.388,62	2.463.952,51

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	-	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	-	-
ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	-	-
VALORES RESTITUÍVEIS	-	-
VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	-	-
VALORES RESTITUÍVEIS - INTRA OFSS	-	-

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
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
VALORES RESTITUÍVEIS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	-	-
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	-	-
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	-	-
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE	-	-
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
RESULTADOS ACUMULADOS	2.499.388,62	2.463.952,51
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	2.499.388,62	2.463.952,51
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO	3.735.828,96	3.761.220,27
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTRA OFSS	(1.236.440,34)	(1.297.267,76)
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2.499.388,62	2.463.952,51
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2.499.388,62	2.463.952,51

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	1.820.878,90	1.628.649,55
Ativo Permanente	678.509,72	835.302,96
Total Ativo (I)	2.499.388,62	2.463.952,51
PASSIVO		
Passivo Financeiro	-	-
Passivo Permanente	-	-
Total Passivo (II)	-	-
SALDO PATRIMONIAL (III) = (I - II)	2.499.388,62	2.463.952,51

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

Relatório Emitido em 27/02/2026 às 11:47 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página 2 de 3

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
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
700 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres	1.589.772,32	1.460.974,90
759 Recursos Vinculados a Fundos	231.106,58	167.674,65
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS	1.820.878,90	1.628.649,55

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

Relatório Emitido em 27/02/2026 às 11:47 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página 3 de 3

BALANÇO PATRIMONIAL

Balanço Patrimonial é a demonstração contábil que evidência, 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).

O Balanço Patrimonial (BP) do setor público evidencia a situação patrimonial e financeira da entidade em uma data específica, apresentando ativos, passivos e patrimônio líquido. Sua elaboração possui respaldo legal na Lei nº 4.320/1964, que estabelece a obrigatoriedade das demonstrações contábeis no setor público, e deve seguir as orientações técnicas da Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCASP), especialmente a NBC TSP 03 – Balanço Patrimonial, bem como do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), garantindo consistência, comparabilidade e transparência das informações contábeis. As principais práticas contábeis utilizadas para o reconhecimento e mensuração de ativos e passivos estão apresentadas no item Base de Elaboração.

Destarte, em atenção a NBC – TSP 03, no Balanço Patrimonial deve ser evidenciado na própria demonstração ou em notas explicativas, subclassificações adicionais das contas apresentadas, classificados de acordo com as operações das entidades, ainda, o detalhamento das subclassificações depende dos requisitos das normas vigentes, o da dimensão da natureza e função dos montantes envolvidos.

O Balanço Patrimonial será elaborado utilizando as seguintes classes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP):

- O Quadro Principal do Balanço Patrimonial será elaborado utilizando-se a classe 1 (Ativo) e a classe 2 (Passivo e Patrimônio Líquido) do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Os ativos e passivos serão apresentados em níveis sintéticos (3º nível - Subgrupo ou 4º nível - Título). Os saldos das contas intragovernamentais deverão ser excluídos para viabilizar a consolidação das contas no ente.

- O Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes será elaborado utilizando-se a classe 1 (Ativo), a classe 2 (Passivo e Patrimônio Líquido) do PCASP, bem como as contas que representem passivos financeiros, mas que não apresentam passivos patrimoniais associados, como as contas da classe 6 “Crédito Empenhado a Liquidar” e “Restos a Pagar Não Processados a Liquidar”. Os ativos e passivos financeiros e permanentes e o saldo patrimonial serão apresentados pelos seus valores totais. É facultativo o detalhamento dos saldos em notas explicativas.

- O Quadro das Contas de Compensação será elaborado utilizando-se a classe 8 (Controles Credores) do PCASP. O PCASP não padroniza o desdobramento dos atos potenciais ativos e passivos em nível que permita segregar os atos executados daqueles a executar. Tal desdobramento deverá ser feito por cada ente, a nível de item e subitem (6º nível e 7º nível).

- O Quadro do Superávit / Déficit Financeiro será elaborado utilizando-se o saldo da conta 8.2.1.1.1.00.00 – Disponibilidade por Destinação de Recurso (DDR), segregado por fonte / destinação de recursos. Como a classificação por fonte /destinação de recursos não é padronizada, cabe a cada ente adaptá-lo à classificação por ele adotada. Poderão ser apresentadas algumas fontes com déficit e outras com superávit financeiro, de modo que o total seja igual ao superávit / déficit financeiro apurado pela diferença entre o Ativo Financeiro e o Passivo Financeiro conforme o quadro dos ativos e passivos financeiros e permanentes.

O Balanço Patrimonial da Unidade Gestora 230013 – FUNEDCA, encontra-se representado pelas seguintes contas:

Quadro resumidos Balanço Patrimonial exercício 2025/2024

Grupos de Contas	2025	2024	AV*		AH*
			2025	2024	
Ativo Circulante	1.860.878,90	1.628.649,55	74,45%	66,10%	14,25%
Ativo Não Circulante	638.682,22	835.302,96	25,55%	33,90%	-23,55%
SOMA	2.499.388,62	2.463.952,51	100%	100%	1,44%
Passivo Circulante	0,00	0,00		0%	0%
Passivo Não Circulante	0,00	0,00		0%	0%
Patrimônio Líquido	2.499.388,62	2.463.952,51	100%	100%	1,44%
SOMA	2.499.388,62	2.463.952,51	100%	100%	1,44%

FONTE: Balanço Patrimonial.

- * AV – análise vertical - montante da conta em relação ao montante do grupo;
- * AH – análise horizontal - uma passagem temporal, aumento / decréscimo temporal;

Na Análise Vertical (AV) considera-se o montante de cada grupo de contas em relação ao Ativo Total, permitindo identificar a participação percentual de cada grupo na composição do patrimônio da entidade. Já a Análise Horizontal (AH) avalia a variação dos valores entre os exercícios analisados, possibilitando verificar se houve aumento ou redução nos saldos ao longo do tempo.

Em análise ao quadro acima, observa-se que o Ativo Circulante, ao final do exercício de 2025, corresponde a 74,45% do Ativo Total, enquanto no exercício de 2024 representava 66,10%. Em termos de análise horizontal, verifica-se um aumento de 14,25%, indicando crescimento das disponibilidades e demais valores de curto prazo no período analisado. O Ativo Não Circulante apresentou participação de 25,55% do Ativo Total em 2025, enquanto em 2024 representava 33,90%. Na análise horizontal, observa-se um decréscimo de 23,55%, fato que pode ser explicado principalmente pela redução do valor do imobilizado decorrente da depreciação acumulada dos bens. No que se refere ao Passivo Circulante e ao Passivo Não Circulante, não foram registrados saldos nos exercícios analisados, indicando inexistência de obrigações registradas nesses períodos. Quanto ao Patrimônio Líquido, verifica-se que este representa 100% da estrutura de financiamento da entidade, visto que não há passivos registrados. Na análise horizontal, observa-se um acréscimo de 1,44% em 2025 em relação a 2024, refletindo o aumento do Ativo Total no período.

Dessa forma, a análise evidencia que a entidade mantém sua estrutura patrimonial composta essencialmente por recursos próprios, apresentando aumento das disponibilidades financeiras e redução proporcional do ativo não circulante ao longo do período analisado.

Ativo Circulante X Ativo Não Circulante

1 - Ativo: O ativo compreende os recursos controlados pela entidade, decorrente de eventos passados, dos quais se esperam benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços.

1.1 - Ativo Circulante: Compreende os ativos que satisfazem um dos dois seguintes critérios:

- Estarem disponíveis para realização imediata; ou terem expectativa de realização até doze meses da data das demonstrações contábeis, compreendendo os ativos realizáveis independente de autorização orçamentária.
- Compreende os ativos que atendam a qualquer um dos seguintes critérios: sejam caixa ou equivalente de caixa; sejam realizáveis ou mantidos para venda ou consumo dentro do ciclo operacional da entidade; sejam mantidos primariamente para negociação; sejam realizáveis no curto prazo.

1.1.1 - Caixa e Equivalente de Caixa: Compreende o somatório dos valores em caixa e em bancos, 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.

1.1.2 - Demais Créditos e Valores a Curto Prazo: Compreende os valores a receber por demais operações realizáveis a curto prazo.

1.2 - Ativo Não Circulante: Compreende os ativos realizáveis após 12 meses da data das demonstrações contábeis. São incluídos neste grupo todos os bens de permanência duradoura destinados ao funcionamento normal da administração pública, assim como os direitos exercidos com essa finalidade.

Quadro comparativo Ativo exercício 2025/2024.

DESCRIÇÃO	31/12/2025	31/12/2024	AV 2025/2024		AH
ATIVO CIRCULANTE	1.860.706,40	1.628.649,55	74,45%	66,10%	14,25%
Caixa e equivalentes de caixa	1.820.878,90	1.628.649,55	74,45%	66,10%	14,25%
Demais créditos e valores a curto prazo	39.827,50	-	-	-	
ATIVO NÃO CIRCULANTE	638.682,22	835.302,96	25,55%	33,90%	-23,54%
Imobilizado	638.682,22	835.302,96	25,55%	33,90%	-23,54%
TOTAL ATIVO	2.499.388,62	2.463.952,51	100%	100%	

FONTE: Balanço Patrimonial.

O Ativo Circulante no fim do exercício de 2025 equivale a 74,45% em relação ao montante do Ativo Total. Se comparado ao final do exercício de 2024 percebe-se um aumento de 14,25%, sendo em sua totalidade representado pela conta Caixa e equivalentes de caixa.

Ao encerramento do exercício de 2025, o grupo de Demais Créditos e Valores a Curto Prazo apresentou o saldo de R\$ 39.827,50 (trinta e nove mil, oitocentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos), referentes a pequenas antecipações para despesas de expediente e diárias de curta duração, que aguardam a conclusão dos processos de prestação de contas para a devida baixa contábil.

O Saldo do Ativo não Circulante no fim de 2025 equivale a 25,55% do Ativo Total, se comparado ao mesmo período do exercício anterior, observa-se um declínio de 23,54%.

Quadro de detalhamento do Ativo com suas respectivas conta contábil

DESCRIÇÃO	31/12/2025	31/12/2024
100.000.000 - ATIVO	2.499.388,62	2.463.952,51
110.000.000 – ATIVO CIRCULANTE	1.860.706,40	1.628.649,55
111.000.000 - Caixa e equivalentes de caixa	1.820.878,90	1.628.649,55
111.111.901 - Banco do Brasil	1.820.878,90	1.628.649,55
113.000.000 - CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	39.827,50	0,00
120.000.000 – ATIVO NÃO CIRCULANTE	638.682,22	835.302,96
123.000.000 - Imobilizado	638.682,22	835.302,96
123.100.000 - Bens Móveis	1.173.063,66	1.187.666,11
123.800.000 - (-) Deprec Acumul.	- 534.381,44	- 352.363,15

FONTE: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF.

1.2.1 - Imobilizado: Compreende os direitos que tenham por objeto bens corpóreos destinados à manutenção das atividades da entidade ou exercidos com essa finalidade, inclusive os decorrentes de operações que transfiram a ela os benefícios, os riscos e o controle desses bens e é mensurado inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção. O custo de aquisição também compreende os gastos diretos e atribuíveis à aquisição do item de imobilizado. 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. Vale destacar que esses bens sofrem depreciação mensal que tem como característica fundamental a redução do valor do bem e se inicia a partir do momento em que o item do ativo se tornar disponível para uso. A causa que influencia a redução do valor é a existência de duração limitada, prazo legal ou contratualmente limitado. A depreciação é o declínio do potencial de geração de serviços por ativos de longa duração, ocasionada pelos seguintes fatores:

- a. Deterioração física;
- b. Desgastes com uso; e
- c. Obsolescência.

Durante exercício de 2025, com a publicação da Portaria nº 514 de 27 de março de 2025 ID - 0058916896 , publicada no DIOF em 28 de março de 2025, a qual instituiu a Comissão Permanente de Inventário de bens móveis permanentes no âmbito da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, e, com fundamento no art. 55 do Decreto 24.041, de 8 de julho de 2019, foi apresentado o Relatório de Inventário Anual de Bens Móveis Permanentes do FUNEDCA, referente ao exercício de 2025, conforme Processo SEI nº 0026.000270/2026-70 apresentado a SEPAT, e Processo SEI nº 0026.008190/2025-81 apresentado a esta setorial de contabilidade. Oportuno ainda frisar que, existem saldos registrados na conta de controle 8.9.1.2.9.0.6.01.00 - Desincorporação de Ativos por inservibilidade, Desfalque e Não Localizados. Neste sentido, quando se trata de Bens Não Localizado no ato da visita da Comissão de Inventário, emite-se uma Notificação para que haja a justificativa ou apresentação do bem posteriormente, quando se trata de furtos e roubos, com o devido registro da ocorrência, é encaminhado ao Gestor, para as providências cabíveis, como o encaminhamento para a Corregedoria Geral, solicitando abertura de procedimento apuratório. Aos bens inservíveis, são bens que não atendem mais o interesse da administração podendo ser classificado como antieconômico, irrecuperável, ocioso e recuperável, e, sairão do acervo patrimonial após processo de desfazimento o qual é realizado por meio de Comissão devidamente nomeada. Frisamos ainda que, que processo de desfazimento (transferência externa, doação e etc), é o processo de exclusão de um bem inservível do acervo patrimonial, instruído através de processo administrativo, expressamente autorizado pelo titular da Unidade Gestora, mediante transferência externa, alienação e inutilização ou descarte, em concordância ao que

preceitua o Decreto 24.041/19, id - 0024470890, bem como o Manual de Desfazimento em vigência, id - 0024470821, tendo os trâmites administrativos executados por meio de comissão.

Situação Final dos dos Bens Móveis - ANEXO TC-15 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13/TCER-2004: Trata-se de um demonstrativo que compõe a Prestação de Contas Anual de Gestão, de cunho gerencial, que evidencia a relação dos Bens Móveis integrantes do patrimônio da Entidade ao término do exercício. Desse modo, o valor total apresentado no Anexo TC-15 deve guardar conformidade com o saldo em Bens Móveis do Balanço Patrimonial. Em 2025, o Anexo TC-15, id - 68076736 apresentou o saldo contábil líquido de R\$ 638.682,22 (seiscentos e trinta e oito mil, seiscentos e oitenta e dois reais e vinte e dois centavos) em conformidade com o saldo dos Bens Móveis do Balanço Patrimonial.

Todas as demais atividades administrativas, seguem o teor do Decreto 24.041/19 o qual regulamenta a gestão patrimonial, relativa aos bens móveis, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia, além do arcabouço normativo vigente.

Quadro comparativo Passivo e Patrimônio Líquido exercício 2025/2024

Grupos de Contas	2025	2024	AV*		AH*
			2025	2024	
Passivo Circulante	-	-	-	-	-
Passivo Não Circulante	-	-	-	-	-
Patrimônio Líquido	2.499.388,62	2.463.952,51	100%	100%	1,44%
Total do Passivo e Patrimônio Líquido	2.499.388,62	2.463.952,51	100%	100%	1,44%

FONTE: Balanço Patrimonial.

2 - Passivo: O passivo compreende as obrigações presentes da entidade, derivados de eventos passados, cuja extinção resulte provável saída de recursos capazes de gerar benefícios econômicos ou potenciais de serviços.

2.1 - Passivo Circulante: Compreende os passivos exigíveis até 12 meses da data das demonstrações contábeis. Compreende as obrigações conhecidas e estimadas que atendam a qualquer um dos seguintes critérios, cujo pagamento independe da autorização orçamentária: tenham prazos estabelecidos ou esperados dentro do ciclo operacional da entidade; sejam mantidos primariamente para negociação; tenham prazos estabelecidos ou esperados no curto prazo; sejam valores de terceiros ou retenções em nome deles, quando a entidade do setor público for fiel depositária, independentemente do prazo de exigibilidade.

2.2 - Passivo Não Circulante: O Passivo Não Circulante compreende as obrigações conhecidas e estimadas que não atendam a nenhum dos critérios para serem classificadas no Passivo Circulante.

2.3 - Patrimônio Líquido: Corresponde ao valor residual dos ativos depois de deduzidos todos os passivos.

O Patrimônio líquido corresponde por 100% do total do seu grupo de contas (Passivo + Patrimônio líquido).

3 - RESULTADOS ACUMULADOS E PATRIMÔNIO LÍQUIDO (OU SITUAÇÃO PATRIMONIAL LÍQUIDA): A situação patrimonial líquida é a diferença entre os ativos e os passivos após a inclusão de outros recursos e a dedução de outras obrigações, reconhecida no Balanço Patrimonial como patrimônio líquido. Em suma, o Patrimônio Líquido Compreende o valor residual dos ativos depois de deduzidos todos os passivos.

Quadro de detalhamento do Patrimônio Líquido

DESCRIÇÃO	31/12/2025	31/12/2024	AV	AH
Patrimônio Líquido				
(...)				
RESULTADOS ACUMULADOS	2.499.388,62	2.463.952,51	100%	
Superávit / Déficit do Exercício	-35.436,11	-75.019,59	1,42%	
Super / Defic de Exercício Anteriores	2.463.952,51	2.538.972,10	98,58%	
Ajustes de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00%	
Total do Patrimônio Líquido	2.499.388,62	2.463.952,51	100%	1,44%
TOTAL DO PASSIVO + PL	2.499.388,62	2.463.952,51	100%	1,44%

FONTE: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF.

O Patrimônio Líquido representa um total de 100% do total do seu grupo (Passivo + PL), podemos observar o Patrimônio Líquido apresentou uma recuperação de **1,44%** em 2025, revertendo a tendência de queda observada no fechamento de 2024 (quando havia caído 2,95% em relação a 2023)

Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes Ativo Financeiro

Compreende os créditos e valores realizáveis independentemente de autorização orçamentária e os valores numerários. Composto por:

- a - Ativo Permanente:** Corresponde os bens, créditos e valores, cuja mobilização ou alienação dependa de autorização legislativa;
- b - Ativo Permanente:** Corresponde os bens, créditos e valores, cuja mobilização ou alienação dependa de autorização legislativa;
- c - Passivo Financeiro:** São as dívidas fundadas e outros compromissos exigíveis cujo pagamento independa de autorização orçamentária. Considera-se nesse conceito apenas a parcela da dívida fundada que tenha tido execução orçamentária iniciada e esteja pendente de pagamento. Caso o Balanço Patrimonial seja elaborado no decorrer do exercício, serão incluídos no passivo financeiro os créditos empenhados a liquidar.
- d - Passivo Permanente:** Compreende as dívidas fundadas e outras que dependam de autorização legislativa para amortização ou resgate.

Quadro das Contas de Compensação Contas de Compensação

Inclui as contas representativas dos atos potenciais ativos e passivos. Os Atos Potenciais são os atos a executar que podem vir a afetar o patrimônio, imediata ou indiretamente, por exemplo: direitos e obrigações conveniadas ou contratadas; responsabilidade por valores, títulos e bens de terceiros; garantias e contra garantias recebidas e concedidas. A definição é orientada pelo fluxo de caixa a ser envolvido na execução futura do ato potencial.

- Atos Potenciais Ativos:** São os atos a executar que podem vir a afetar positivamente o patrimônio, imediata ou indiretamente.
- Atos Potenciais Passivos:** São os atos a executar que podem vir a afetar negativamente o patrimônio, imediata ou indiretamente.

Quadro do Superávit / Déficit Financeiro

Superávit Financeiro: Corresponde à diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro. O superávit financeiro do exercício anterior é fonte de recursos para abertura de créditos suplementares e especiais,

devendo-se conjugar, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de crédito a eles vinculadas, de acordo com o artigo 43 da Lei nº 4.320/1964, caput, § 1º, inciso I e § 2º.

Déficit Financeiro: Refere-se à diferença negativa entre o ativo financeiro e o passivo financeiro.

Fonte de Recursos: Mecanismo que permite a identificação da origem e destinação dos recursos legalmente vinculados a órgão, fundo ou despesa.

Política Contábil - Superávit Financeiro: Reflete a diferença positiva entre o Ativo Financeiro, que compreende os valores de numerário e os créditos realizáveis que independam de autorização orçamentária e o Passivo Financeiro, que abrange as obrigações exigíveis que independam de autorização orçamentária, podendo ser utilizado como fonte para abertura de Créditos Suplementares e Especiais. Acrescido ao conceito da norma para a composição do Superávit/Déficit Financeiro o Estado de Rondônia adota a Política Contábil de não considerar no somatório do Ativo Financeiro a conta contábil 1.1.3.1.2.01.00 "F" - Adiantamentos Concedidos ao RPPS e a conta 1.1.3.8.1.60.00 "F" - Valores em Trânsito Realizáveis a Curto Prazo e 2.1.8.9.x.99.03 "F" Outras Obrigações a Curto Prazo (Poderes), sendo estas utilizadas no somatório do Ativo Permanente apenas para consistência na equação contábil. Quanto a não inclusão da conta 1.1.3.1.2.01.00 "F", ela representa adiantamento por parte dos Poderes e Órgãos ao Regime Previdenciário decorrente do cumprimento à Decisão Monocrática n. 0203/2021-GCESS para equalização do Déficit Atuarial, estando o recurso sob controle da Previdência. No que se refere ao grupo de contas 1.1.3.8.1.60.00 "F" e 2.1.8.9.x.99.03 "F", de acordo com a política já constituída a partir da edição do Decreto n. 20.339/2015, característica trazida pelo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público para esse grupo, e por não se tratar disponibilidade financeira factível, também requer seu desprezo no momento da apuração do superávit. Cabe dizer que a conta 1.1.3.8.1.06.04 "F" - Ordens Bancárias a Compensar é incluída no cômputo do superávit, haja vista representar disponibilidade factível por se tratar de repasses financeiros entre unidades gestoras. O julgamento para a definição dessa política levou em consideração a relevância para a tomada de decisão dos usuários, demonstrando-se consistente a ponto de que as Demonstrações Contábeis, no caso o Balanço Patrimonial, represente fidedignamente a situação patrimonial, o desempenho e os fluxos de caixa da entidade, além de prudente e completa em todos os aspectos materiais, de tal forma que em nenhum momento infringe a Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público.

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
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	148.814,52	110.716,74
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	148.814,52	110.716,74
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	148.814,52	110.716,74
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	61.352,99	112.332,58
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	61.352,99	112.332,58
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	60.827,42	109.699,78
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	525,57	2.632,80
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	43.988,83	25.557,20
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	43.988,83	25.557,20
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	43.988,83	25.557,20
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (I)	254.156,34	248.606,52

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
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	209.242,21	320.993,09
SERVIÇOS	20.999,92	109.699,78
DIÁRIAS	7.147,30	-
SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	13.852,62	109.699,78
DEPRECIACÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	188.242,29	211.293,31
DEPRECIACÃO	188.242,29	211.293,31
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	525,57	2.633,02
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	525,57	2.633,02
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS - INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	525,57	2.633,02
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	8.952,45	-
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	8.952,45	-
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	8.952,45	-
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (II)	218.720,23	323.626,11
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I) - (II)	35.436,11	(75.019,59)

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS (DVP)

A Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) compõe o conjunto das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) e tem por finalidade evidenciar todas as alterações ocorridas no patrimônio da entidade durante o exercício, sejam decorrentes ou independentes da execução orçamentária. Sua elaboração possui respaldo legal na Lei nº 4.320/1964, que estabelece a previsão da DVP como instrumento de controle patrimonial, e na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que reforça a transparência na gestão fiscal. Embora a Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) não seja mencionada explicitamente na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), sua elaboração contribui para atender aos princípios de transparência, controle e prestação de contas exigidos pela LRF, ao evidenciar de forma clara e detalhada as alterações ocorridas no patrimônio líquido da entidade ao longo do exercício. Tecnicamente, a DVP deve ser elaborada em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), especialmente a NBC TSP 11, bem como as orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), evidenciando os grupos de contas de variações ativas e passivas e permitindo a apuração do resultado patrimonial do período. Dessa forma, a DVP contribui para o acompanhamento do desempenho da gestão pública e para a prestação de contas de maneira clara e transparente.

Resultado Patrimonial: A apuração do resultado patrimonial consiste na confrontação das variações patrimoniais aumentativas (VPA) com as variações patrimoniais diminutivas (VPD) constantes da DVP. A DVP evidencia as alterações (mutações) verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício que passa a compor o saldo patrimonial do Balanço Patrimonial. 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.

Quadro resumidos das VPAs e VPDs da Unidade Gestora 230013 –FUNEDCA:

Conta	Descrição	Exercício Atual	Exercício Anterior
400.000.000 – VPAs Total		254.156,34	248.606,52
440.000.000	Variações Patrimonial Aumentativas Financeiras	148.814,52	110.716,74
450.000.000	Transferências e Delegações Recebidas	61.352,99	112.332,58
490.000.000	Outras Variações Patrimoniais aumentativas	43.988,83	25.557,20
300.000.000 – VPDs Total		218.720,23	323.626,10
330.000,000	Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	209.242,21	320.993,09
350.000.000	Transferências e Delegações Concedidas	525,57	2.633,02
360.000.000	Desvalor. Perda de Ativos e Incorpor de Passivos	8.952,45	0,00

FONTE: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF.

Cálculo do Resultado Patrimonial: VPA – VPD = RP

RP = 254.156,34-218.720,23

RP = 35.436,11

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS

Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras: Representa o somatório das variações patrimoniais aumentativas com operações financeiras. Compreende: descontos obtidos, juros auferidos, prêmio de resgate de títulos e debêntures, entre outros.

Transferências e Delegações Recebidas: Compreende o somatório das variações patrimoniais aumentativas com transferências intergovernamentais, transferências intragovernamentais, transferências de instituições multigovernamentais, transferências de instituições privadas com ou sem fins lucrativos, transferências de convênios, transferências do exterior e execuções orçamentárias delegadas.

Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos: Corresponde a variação patrimonial aumentativa com reavaliação e ganhos de ativos ou com a desincorporação de passivos.

Outras Variações Patrimoniais Aumentativas: Compreende o somatório das demais variações patrimoniais aumentativas não incluídas nos grupos anteriores, tais como: resultado positivo da equivalência patrimonial, dividendos.

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS

Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo: Representa o somatório das variações patrimoniais diminutivas com manutenção e operação da máquina pública, exceto despesas com pessoal e encargos que serão registradas em grupo específico (Despesas de Pessoal e Encargos). Compreende: diárias, material de consumo, material de distribuição gratuita, passagens e despesas com locomoção, serviços de terceiros, arrendamento mercantil operacional, aluguel, depreciação, amortização, exaustão, entre outras.

Transferências e Delegações Concedidas: Compreende o somatório das variações patrimoniais diminutivas com transferências intergovernamentais, transferências intragovernamentais, transferências a instituições multigovernamentais, transferências a instituições privadas com ou sem fins lucrativos, transferências a convênios, transferências ao exterior e execuções orçamentárias delegadas.

Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos: Consiste na variação patrimonial diminutiva com desvalorização e perdas de ativos, com redução a valor recuperável, perdas com alienação e perdas involuntárias ou com incorporação de passivos. Saldo apresentando se devem principalmente a ajustes inerentes ao inventário, Processo de desfazimento, conforme Processos de desconhecimento de Bens por não atenderem o critério de ativo.

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
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	256.067,71	251.239,32
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	148.814,52	110.716,74
Outras Receitas Derivadas e Originárias	43.414,83	25.557,20
Transferências recebidas	61.352,99	112.332,58
Outros ingressos operacionais	2.485,37	2.632,80
Desembolsos	63.838,36	114.965,60
Pessoal e demais despesas	60.827,42	109.699,78
Juros e encargos da dívida	-	-
Transferências concedidas	525,57	2.633,02
Outros desembolsos operacionais	2.485,37	2.632,80
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)	192.229,35	136.273,72
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos	-	-
Alienação de bens	-	-
Amortização de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros ingressos de investimentos	-	-
Desembolsos	-	-
Aquisição de ativo não circulante	-	-
Concessão de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros desembolsos de investimentos	-	-
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimentos (II)	-	-

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
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)	192.229,35	136.273,72
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	1.628.649,55	1.492.375,83
Caixa e Equivalente de Caixa Final	1.820.878,90	1.628.649,55

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)
SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

Relatório Emitido em 27/02/2026 às 11:46 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página: 2 de 5

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
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	61.352,99	112.332,58
Outras transferências recebidas	-	-
Total das Transferências Recebidas	61.352,99	112.332,58
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais	-	-
a União	-	-
a Estados e Distrito Federal	-	-
a Municípios	-	-
a Consórcios Públicos	-	-
Intragovernamentais	525,57	2.633,02
Outras transferências concedidas	-	-
Total das Transferências Concedidas	525,57	2.633,02

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)
SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

Relatório Emitido em 27/02/2026 às 11:46 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página: 3 de 5

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
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	60.827,42	109.699,78
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	60.827,42	109.699,78

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)
SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 11:46 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página: 4 de 5

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
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 27/02/2026 às 11:46 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página: 5 de 5

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA (DFC)

A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) compõe o conjunto das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), sendo sua elaboração prevista nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), especialmente na NBC TSP 12, e no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

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 avaliar 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.

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:

- 1 - Fluxo Operacional,
- 2 - Fluxo de Investimentos, e
- 3 - Fluxo de Financiamento.

Para a 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 extra orçamentária, que eventualmente transita pela conta Caixa e Equivalentes de Caixa.

A DFC da UG 230013 apresenta movimentação no Fluxo Operacional e Fluxo de Investimentos enquanto o Fluxo de Financiamento apresenta-se sem movimentação.

Atividades Operacionais: O montante dos fluxos de caixa líquidos decorrentes das atividades operacionais é um indicador chave da extensão na qual as operações da entidade são financiadas:

- por meio de tributos (direta e indiretamente);
- pelos destinatários dos bens e serviços oferecidos pela entidade.

O montante dos fluxos de caixa das atividades operacionais também auxilia ao demonstrar a condição da entidade de manter sua capacidade operacional, amortizar empréstimos, pagar dividendos ou distribuições similares e fazer novos investimentos sem recorrer a fontes externas de financiamento.

Os fluxos de caixa operacionais consolidados do setor público proporcionam uma indicação da proporção em que o governo vem financiando suas atividades correntes por meio da tributação e outras cobranças. São exemplos de fluxos de caixa relacionados às atividades operacionais:

- recebimentos de caixa decorrentes de impostos, taxas, contribuições e multas;
- recebimentos de caixa pela venda de mercadorias e pela prestação de serviços;
- recebimentos de caixa de concessões ou transferências e outras dotações ou autorizações orçamentárias realizadas por outros entes ou entidades do setor público;
- recebimentos de caixa decorrentes de royalties, honorários, comissões e outras receitas;
- pagamentos em caixa a outras entidades do setor público para financiar suas operações (não inclui empréstimo);
- pagamentos em caixa a fornecedores de mercadorias e serviços;

Os Ingressos das atividades operacionais perfizeram o montante de R\$ 256.067,71 (duzentos e cinquenta e seis mil, sessenta e sete reais e setenta e um centavos), sendo a Remuneração das Disponibilidades a principal fonte de recursos deste fluxo, seguida as Transferências recebidas.

Os desembolsos das atividades operacionais totalizaram R\$ 63.838,36 (sessenta e três mil, oitocentos e trinta e oito reais e trinta e seis centavos), destacando-se com maior relevância os desembolsos com pessoal e demais despesas.

Atividades de Investimento: Os fluxos de caixa decorrentes das atividades de investimento representam a extensão em que as saídas de caixa são realizadas com a finalidade de contribuir para a futura prestação de serviços pela entidade. Somente saídas de caixa que resultam em ativo reconhecido nas demonstrações contábeis são

passíveis de classificação como atividades de investimento. São exemplos de fluxos de caixa relacionados às atividades de investimento:

- Pagamentos em caixa para aquisição de ativo imobilizado, intangível e outros ativos de longo prazo. Esses pagamentos incluem os custos de desenvolvimento ativados e ativos imobilizados de construção própria;
- Recebimentos de caixa resultantes da venda de ativo imobilizado, intangível e outros ativos de longo prazo;
- Pagamentos para aquisição de instrumentos patrimoniais ou instrumentos de dívida de outras entidades e participações em empreendimentos controlados em conjunto (exceto aqueles mantidos como equivalentes de caixa, mantidos para negociação imediata ou disponível para venda);

No exercício de 2025, a geração líquida de caixa foi positiva na ordem de R\$ 192.229,35 (cento e noventa e dois mil, duzentos e vinte e nove reais e trinta e cinco centavos).

Geração de Caixa

Caixa e Equivalentes de caixa inicial	A	1.628.649,55
Caixa e Equivalente de caixa final	B	1.820.878,90
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA	B-A	192.229,35

FONTE: DFC

Em análise às Demonstrações Contábeis, verifica-se que o saldo final da conta caixa e equivalentes de caixa da Demonstração dos Fluxos de Caixa, Balanço Patrimonial e Balanço Financeiro são equivalentes com o valor de R\$ 1.820.878,90 (um milhão, oitocentos e vinte mil, oitocentos e setenta e oito reais e noventa centavos), atendendo assim a conformidade contábil.

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Anexo 19 - Lei Federal Nº 4.320/64
Exercício de 2025

Valores em R\$

Mês Referência: Dezembro									
ESPECIFICAÇÃO	Pat. Social / Capital Social	Adiant. para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	Reserva de Capital	Ajuste de Avaliação Patrimonial	Reservas de Lucro	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ações/Cotas em Tesouraria	TOTAL
Saldos Iniciais							2.463.952,51		2.463.952,51
Ajustes de exercícios anteriores		-	-	-	-	-	-	-	-
Aumento de capital				-	-	-	-	-	-
Resgate / Reemissão de Ações e Cotas		-	-	-	-	-	-	-	-
Juros sobre capital próprio		-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do exercício		-	-	-	-	-	35.436,11	-	35.436,11
Ajustes de avaliação patrimonial		-	-	-		-	-	-	-
Constituição / Reversão de reservas		-	-		-			-	-
Dividendos a distribuir (R\$. . . por ação)		-	-	-	-	-	-	-	-
Saldos Finais							2.499.388,62		2.499.388,62

DEMONSTRAÇÕES DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO (DMPL)

A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) compõe o conjunto das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), sendo sua elaboração prevista nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), especialmente na NBC TSP 11, bem como no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

Este demonstrativo contábil (DMPL) evidenciará 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, 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. Assim, dentre os itens demonstrados, podemos citar:

- a. o resultado do período;
- b. 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);
- c. os ajustes de exercícios anteriores;
- d. a destinação do resultado, como por exemplo, constituição de reservas e a distribuição de dividendos;
- e. 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; e
- f. para cada item do patrimônio líquido divulgado, os efeitos das alterações nas políticas contábeis e da correção de erros.

Ressalta-se que a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) tem por finalidade evidenciar, de forma clara e objetiva, as variações ocorridas no patrimônio líquido da entidade ao longo do exercício, contribuindo para a transparência da informação contábil.

Frise-se que a Secretaria vem adotando medidas saneadoras para o aprimoramento de seus controles, visando ao melhor desempenho de suas funções perante a sociedade, bem como ao atendimento às diretrizes da Contabilidade Geral do Estado – COGES, órgão central de contabilidade do Poder Executivo.

Porto Velho/RO, 13 de Março de 2026.

LUANA NUNES OLIVEIRA ROCHA SANTOS

Secretária de Estado - SEAS

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de Outubro de 2021

ELIANE DA MOTA SANTOS CORRÊA

Contadora Setorial

CRC/RO 009189/O-07

Protocolo 69660800

BALANÇO

FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA MULHER - FUNEDM**Contexto Geral**

O Fundo Estadual dos Direitos da Mulher – FUNEDM, UG 230016 – CNPJ: 30.475.010/0001-44, criada através da Lei Complementar Nº 946 de 05 de junho de 2017, gerido pela Secretaria da Assistência e do Desenvolvimento Social – SEAS, vinculado ao Conselho Estadual dos Direitos da Mulher – CEDM, instituído pela Lei nº 3.575, de 23 de junho DE 2015. O FUNEDM tem por finalidade a captação, repasse e aplicação de recursos destinados a propiciar suporte financeiro para a implantação, manutenção e desenvolvimento de planos, programas, projetos e ações voltadas à Mulher no Estado de Rondônia, sendo de competência do Conselho Estadual dos Direitos da Mulher - CEDM a deliberação sobre aplicação dos recursos em programas, projetos e ações voltados à Mulher, referente ao Fundo.

Atualmente com sede na AV: Farquar, nº 2986 – Pedrinhas – Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pakaas, 6º Andar, situado na cidade de Porto Velho-RO.

A Unidade Gestora 230016 FUNEDM não é um agente arrecadador, e sua receita originária é inferior ao custeio da manutenção de suas atividades, sendo ela recebedora de repasse para subsidiar o financiamento de suas atividades, que possui como programa finalístico propiciar suporte financeiro para a implantação, manutenção e desenvolvimento de planos, programas, projetos e ações voltadas à Mulher no Estado de Rondônia.

Embasamento para a elaboração das Demonstrações Contábeis

As Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) representam o conjunto consolidado e sintetizado das informações econômicas, orçamentárias, financeiras e patrimoniais da entidade pública, com objetivo de retratar a saúde financeira, sendo relatórios de saídas, base para análise e tomada de decisão por parte dos usuários da informação contábil. Sua estrutura está contida nos anexos da Lei 4.320/1964, na qual foi alterada pela Portaria STN 438/2012, em consonância com os novos padrões da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, convergentes aos padrões internacionais de contabilidade. As demonstrações foram elaboradas em Conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, juntamente com a Lei nº 4.320/1964, que no seu art. 101, descreve o conjunto de relatórios contábeis que deverão ser apresentados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios e demais entidades do setor público.

As Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) são compostas pelas demonstrações enumeradas na Lei Federal nº 4.320/1964, na Lei Complementar nº 101/2000 e na Norma Brasileira de Contabilidade Técnica do Serviço Público - NBC TSP 11, sendo:

- Balanço Financeiro;
- Balanço Orçamentário;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstrações das Variações Patrimoniais;
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido
- Demonstração de Fluxo de Caixa

Por meio da Portaria nº 513 de 15 de dezembro de 2025, foi aprovada a 9ª edição dos Manuais de Conferência das Demonstrações Contábeis- MCD/COGES-RO, disponibilizado no site www.contabilidade.ro.gov.br, que é um roteiro que propicia análise, verificação, certificação das demonstrações contábeis e emissão de notas explicativas que devem ser adotadas pelos Poderes e Órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Rondônia. Sendo este utilizado para análise e conferência dos demonstrativos através do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF/RO, com o objetivo de proporcionar maior transparência nos registros contábeis e padronizar os procedimentos em todo o Estado.

Dentre as práticas adotadas na classificação contábil, observa-se a essência sobre a forma e a moeda utilizada nos registros e nas transações é o real, moeda oficial do Brasil, sendo que para as disponibilidades em moeda estrangeira, deve-se realizar a conversão, à taxa de câmbio vigente na data das demonstrações contábeis.

As demonstrações contábeis originam-se de fatos contábeis vinculados ao Princípio do Registro pelo Valor Original.

As demonstrações contábeis do exercício findo em 31 de dezembro de 2025 estão equiparadas às demonstrações contábeis do exercício findo em 31 de dezembro de 2024.

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.

As disponibilidades são mensuradas ou avaliadas pelo valor original, uma vez feita a conversão para a moeda de apresentação, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial.

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.

Os estoques são ativos na forma de materiais ou suprimentos a serem consumidos no processo de produção, ou distribuídos na prestação de serviços no curso normal das operações, ou em processo de produção para venda ou distribuição. Nas muitas entidades do setor público, os estoques estão relacionados com a prestação de serviços e, não, com as mercadorias compradas e mantidas para venda ou os bens produzidos para venda. 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.

O ativo imobilizado é composto pelos bens móveis e imóveis. É reconhecido inicialmente com base no valor de aquisição, construção ou procuração. 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. Após o reconhecimento inicial, ficam sujeitos à de ajustes de Depreciação e Amortização conforme característica do bem. Os gastos posteriores à aquisição, construção ou procuração são incorporados ao valor do imobilizado desde que tais gastos aumente a vida útil do bem e sejam capazes de gerar benefícios econômicos futuros. Se os gastos não geram tais benefícios, eles são reconhecidos como variações patrimoniais diminutivas do período.

Depreciação, amortização e exaustão: Os itens do ativo imobilizado estão sujeitos à depreciação, amortização ou exaustão, cuja apuração e realizada considerando o item do ativo estar em condições de uso. O valor depreciado dos bens móveis é apurado mensalmente pelo e-Estado, sistema oficial de gestão de recursos humanos, patrimonial e material no âmbito dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, conforme Decreto nº 22.067 de 29 de junho de 2017.

O ativo intangível corresponde aos direitos que tenham por objeto bens incorpóreos destinados à manutenção da atividade pública ou exercidos com essa finalidade. É mensurado ou avaliado inicialmente com base no valor de aquisição ou de produção, ou, ainda, pelo custo estimado de reposição na mensuração de softwares preexistentes. 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.

Os procedimentos de reavaliação e de redução ao valor recuperável de bens adquiridos e postos em operação foram regulamentados pelo Manual de Procedimentos Contábeis Especiais - Parte II, disponível no sítio www.transparencia.ro.gov.br (aprovado pela Portaria nº. 208/GAB/SEFIN/2014 - DOE 2509 de 30/07/2014) e o SIGEF já se encontra preparado para os lançamentos. No âmbito do Estado de Rondônia, além das diretrizes gerais do MCASP e das NBCASP, os procedimentos contábeis relativos ao reconhecimento, mensuração, evidência, depreciação, reavaliação e redução ao valor recuperável dos ativos são disciplinados por Instruções Normativas da Contabilidade Geral do Estado (COGES), tais como as IN nº 004/2023/COGES-GAB e suas atualizações (incluindo atualizações de 2024 e 2025), bem como outras INs que tratam de alienação de bens, eventos subsequentes e prazos de fechamento contábil. Quanto a determinados bens que sejam depreciados a taxas diferentes, em função de suas características, devendo também essa particularidade ser evidenciada em notas explicativas. Ao analisar, na data das demonstrações contábeis, a necessidade de se proceder a reavaliação de todos os itens da mesma classe do ativo, aplica-se o lançamento a crédito diretamente à conta de reserva de reavaliação, quando o valor contábil da classe do ativo aumentar, todavia o aumento é reconhecido no resultado do período quando se tratar da reversão de decréscimo por reavaliação da classe do ativo anteriormente reconhecido no resultado. Se o valor contábil diminuir, decorrente da reavaliação, essa diminuição é reconhecida no resultado do período. Porém, se houver saldo de reserva de reavaliação, a diminuição do ativo é debitada diretamente à reserva de reavaliação até o limite de qualquer saldo

existente na reserva de reavaliação referente àquela classe de ativo. Quanto a redução do valor recuperável avalia-se se há indicação de perda dos futuros benefícios econômicos ou do potencial de serviços de um ativo, além da depreciação. Caso o valor recuperável seja menor que o valor líquido contábil são adotados os procedimentos específicos em norma para ajustá-lo.

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 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.

O Estado adota a política contábil considerando a Retenção como paga apenas na baixa da obrigação.

Importa salientarmos que a Portaria 542/GAB/SEFIN, publicada no DEO N.171 de 12.09.2017, em atendimento à Portaria nº 548/2015 da Secretaria do Tesouro Nacional, estabeleceu as novas regras de contabilidade aplicada ao Setor Público a serem implementadas no âmbito do Estado de Rondônia, cujo Cronograma de procedimentos contábeis patrimoniais estão sendo executados, e os procedimentos com prazos estendidos estão sendo desenvolvidos por diversos grupos de trabalho.

O Sistema Contábil utilizado para execução orçamentária, financeira e patrimonial que resultaram nos demonstrativos contábeis e que estão dispostas como as bases propostas pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP é o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF. Os demonstrativos estão em conformidade com os padrões da Contabilidade Aplicada ao Setor Público e pelas Demonstrações exigidas pela Norma Brasileira de Contabilidade.

O Fundo Estadual dos Direitos da Mulher - FUNEDM integra o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF.

As Demonstrações Contábeis estão de acordo com o art. 35 da Lei 4.320/64. O regime contábil adotado na Contabilidade Pública é o regime misto, de Caixa para as receitas e de Competência para as despesas orçamentárias, ou seja, pertencem ao exercício financeiro as receitas nele arrecadadas e as despesas nele legalmente empenhadas.

Remessas mensais via Sistema Integrados de Gestão e Auditoria Pública - SIGAP

Em atenção ao art. 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;

Considerando a 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 para o exercício de 2021; Considerando 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, e regulamentada pela Resolução nº 328/2020/TCE-RO, de 06 de novembro de 2020.

Informamos que os recibos de entrega de remessa mensal, transmitido pela Contabilidade Geral do Estado, conforme § 5º, art. 6º do Decreto nº 26.020 de 19 de Abril de 2021, no Sistema Integrados de Gestão e Auditoria Pública - SIGAP, dos módulos: Contábil, Pessoal, Orçamentário, Obras e Contratos, referente ao exercício de 2025 da Administração Direta do Estado de Rondônia, encontram-se no Processo SEI nº 0088.000502/2025-84.

Notas Explicativas

As Notas Explicativas (NE) são informações complementares às apresentadas nos quadros das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) e constituem parte integrante das demonstrações. Elas fornecem descrições narrativas e detalhadas dos itens apresentados nas DCASP, com o objetivo de facilitar a compreensão das

demonstrações contábeis pelos diversos usuários, devendo ser claras, sintéticas e objetivas. As NE abrangem informações exigidas por lei, normas contábeis e outros dados relevantes que não constam de forma suficiente nos demonstrativos. Embora a Lei nº 4.320/1964 não previsse a elaboração de notas explicativas, a Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) reforçou a necessidade de reconhecimento da despesa por competência e estabeleceu exigências de transparência e apresentação de informações contábeis detalhadas, aplicáveis a todos os entes públicos. Com o objetivo de alinhar-se às IPSAS (Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), o Conselho Federal de Contabilidade (CFC) emitiu, em 2008, as NBC T 16, que passaram a exigir a elaboração das NE, preenchendo lacuna normativa existente. Em 2018, a NBC TSP 11 aprimorou a estrutura das notas, estabelecendo diretrizes e requisitos mínimos para o seu conteúdo. A análise para elaboração das NE é baseada na revisão analítica, considerando valores ou percentuais relevantes e a materialidade dos itens/contas contábeis. Para tanto, utiliza-se Análise Vertical (AV), que compara o montante da conta com o montante do grupo, e Análise Horizontal (AH), que avalia variações temporais, identificando aumentos ou reduções ao longo do período.

Declaração de Conformidade

Declaro que as demonstrações contábeis constantes do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como as Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações no Patrimônio Líquido), relativas ao exercício de 2025, foram elaboradas em conformidade com a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, com as disposições da Portaria STN nº 438, de 12 de julho de 2012, e com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis, emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Declaro, ainda, que as referidas demonstrações representam fidedignamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial do Fundo Estadual dos Direitos da Mulher - FUNEDM.

Porto Velho, 16 de Março de 2026.

Eliane da Mota Santos Corrêa

Contador Responsável

CRC: 009189/O-07 RO

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA MULHER
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)	1.973,00	1.973,00	2.513,38	540,38
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	-	-	-	-
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	-	-	-	-
RECEITA PATRIMONIAL	1.973,00	1.973,00	2.513,38	540,38
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)	1.973,00	1.973,00	2.513,38	540,38
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	1.973,00	1.973,00	2.513,38	540,38
DEFICIT (VI)	-	-	83.601,12	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	1.973,00	1.973,00	86.114,50	540,38

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 11:58 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA MULHER
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)

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 11:58 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA MULHER
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)	125.701,00	88.087,50	86.114,50	86.114,50	86.114,50	1.973,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	125.701,00	88.087,50	86.114,50	86.114,50	86.114,50	1.973,00
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	-	-	-	-	-	-
INVESTIMENTOS	-	-	-	-	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS XI = (VIII + IX + X)	125.701,00	88.087,50	86.114,50	86.114,50	86.114,50	1.973,00
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)	125.701,00	88.087,50	86.114,50	86.114,50	86.114,50	1.973,00
SUPERAVIT (XIV)	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	125.701,00	88.087,50	86.114,50	86.114,50	86.114,50	1.973,00
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)
SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 11:58 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA MULHER
Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

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	-	-	-	-	-	-
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 27/02/2026 às 11:58 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA MULHER
Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	INSCRITOS		PAGOS	CANCELADOS	SALDO A PAGAR
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024			
	(a)	(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 27/02/2026 às 11:58 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

O Balanço Orçamentário, Anexo 12 da Lei Federal nº 4.320 de março de 1964, é a demonstração contábil que deve ser elaborada pela administração pública na qual discrimina o saldo das contas de receitas e despesas orçamentárias, comparando os valores previstos e fixados com os efetivamente executados, detalhadas em níveis relevantes de análise, confrontando o orçamento inicial e as suas alterações com a execução, demonstrando o resultado orçamentário. (Redação dada pela Resolução CFC nº. 1.268/09), sendo estruturado de forma a evidenciar a integração entre o planejamento e a execução orçamentária. As Receita Orçamentária são disponibilidades de recursos financeiros que ingressam durante o exercício orçamentário e constituem elemento novo para o patrimônio público. Instrumento por meio do qual se viabiliza a execução das políticas públicas, sendo fontes de recursos utilizadas em programas e ações cuja finalidade precípua é atender às necessidades públicas e demandas da sociedade. Essas receitas transitam pelo patrimônio do Fundo, aumentam-lhe o saldo financeiro. As Despesa Orçamentária são valores que deriva da utilização de crédito consignado no orçamento da entidade, podendo ou não diminuir a situação líquida patrimonial.

Resultado Orçamentário: seguindo o disposto no art. 35 da Lei nº 4.320/1964, o regime orçamentário observa que 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 que o superávit é apresentado junto às despesas. As colunas de “Previsão Inicial” e “Previsão Atualizada” da Receita apresentam os valores correspondentes às receitas próprias ou decorrentes de recursos vinculados a despesas específicas. Além de indicar o resultado orçamentário pela comparação entre a receita arrecadada e a despesa empenhada em linha própria, o demonstrativo ainda evidencia, após a linha “Total” do quadro da receita, a parcela do superávit financeiro, apurado no Balanço Patrimonial do ano anterior, utilizada como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais, bem como, o montante utilizado como fonte de recursos para abertura de créditos especiais e extraordinários, com o nome de “SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES”.

O Balanço Orçamentário demonstra a execução orçamentária em um determinado exercício, apresentando um resultado positivo (superávit) ou negativo (déficit). No entanto, em função da utilização, no exercício de referência, do superávit financeiro de exercícios anteriores, identificado no Balanço Patrimonial do exercício anterior ao de referência, para abertura de créditos adicionais, o Balanço Orçamentário poderá demonstrar uma situação distinta. Ocorre um desequilíbrio aparente porque o superávit financeiro de exercícios anteriores, quando fonte de recursos para abertura de créditos adicionais, não pode ser demonstrado como parte dos itens do Balanço Orçamentário que integram o cálculo do resultado orçamentário. O superávit financeiro não é receita do exercício de referência, pois já

o foi no exercício anterior, mas constitui disponibilidade para utilização no exercício de referência. Por outro lado, as despesas executadas à conta do superávit financeiro são despesas do exercício de referência, por força legal, visto que não foram empenhadas no exercício anterior. Dessa forma, no momento inicial da execução orçamentária, tem-se o equilíbrio entre receita prevista e despesa fixada e constata-se que toda despesa a ser executada está amparada por uma receita prevista a ser arrecadada no exercício. No entanto, iniciada a execução do orçamento, quando há superávit financeiro de exercícios anteriores, tem-se um recurso disponível para abertura de créditos para as despesas não fixadas ou não totalmente contempladas pela Lei Orçamentária. Da utilização desse recurso em diante o Balanço Orçamentário passa a demonstrar um desequilíbrio que reflete as regras de contabilização no setor público, ou seja, o reconhecimento da receita no momento da arrecadação e o reconhecimento da despesa no momento do empenho. Com base no exposto, o Balanço Orçamentário definido proporciona ao usuário de suas informações a possibilidade de analisar o seu resultado, confrontando-o com o superávit financeiro de exercícios anteriores, pois apresenta a linha saldos de exercícios anteriores. Portanto, o equilíbrio entre receita prevista e despesa fixada no Balanço Orçamentário pode ser verificado, sem influenciar o seu resultado, somando-se os valores da linha total (item VII) e da linha saldos de exercícios anteriores constantes da coluna previsão atualizada e confrontando-se esse montante com o total da coluna dotação atualizada (item XIV). Pode-se também analisar a situação do resultado, comparando-o com a despesa executada mediante utilização dos saldos de exercícios anteriores.

O Balanço Orçamentário será elaborado utilizando-se as seguintes classes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP):

- a - Classe 5 (Orçamento Aprovado), Grupo 2 (Previsão da Receita e Fixação da Despesa);
- b - Classe 6 (Execução do Orçamento), Grupo 2 (Realização da Receita e Execução da Despesa).

O Balanço Orçamentário da Unidade Gestora 230016 - FUNEDM, encontra-se estruturado da seguinte forma:

- Quadro Principal;
- Quadro da Execução dos Restos a Pagar Não Processados; e
- Quadro da Execução dos Restos a Pagar Processados.

• **Quadro Principal** apresentará as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas e é formado por duas seções: quadro da receita e quadro da despesa. As receitas e despesas serão apresentadas conforme a classificação por natureza. No caso da despesa, a classificação funcional também será utilizada complementarmente à classificação por natureza. Em conexo, as receitas deverão ser informadas pelos valores líquidos das respectivas deduções. O quadro da receita é desdobrado em cinco colunas de informação e evidencia a receita orçamentária, especificando a categoria econômica, a origem, e a espécie da receita, sendo que, para cada item, é apresentado o valor da previsão inicial, da previsão atualizada, da receita atualizada e o saldo entre a receita realizada e a previsão atualizada. O quadro da despesa é desdobrado em sete colunas de informação e evidencia a despesa orçamentária, especificando a categoria econômica e o grupo de natureza de despesa, sendo que, para cada item, é apresentado o valor da dotação inicial, da dotação atualizada, da despesa empenhada, da despesa liquidada, da despesa paga e o saldo da dotação.

• **Quadro da Execução de Restos a Pagar Não Processados:** Neste quadro deverão ser informados os restos a pagar não processados inscritos até o exercício anterior e suas respectivas fases de execução. Os restos a pagar inscritos na condição de não processados que tenham sido liquidados em exercício anterior ao de referência deverão compor o Quadro da Execução de Restos a Pagar Processados.

• **Quadro da Execução de Restos a Pagar Processados:** Neste quadro deverão ser informados os restos a pagar processados inscritos até o exercício anterior nas respectivas fases de execução. Deverão ser informados, também, os restos a pagar inscritos na condição de não processados que tenham sido liquidados em exercício anterior.

A Lei Orçamentária Anual (LOA) aprovada pela Lei nº 5.982, de 29 de Janeiro de 2025 a qual estima a receita e fixa a despesa do Estado de Rondônia para o exercício financeiro de 2025, estabeleceu o orçamento do Fundo Estadual dos Direitos da Mulher - FUNEDM em R\$ 125.701,00 (cento e vinte e cinco mil, setecentos e um reais). Os valores registrados nessa coluna permanecerão inalterados durante todo o exercício, pois refletem a posição inicial do orçamento.

Quadro Receitas X Despesas

Descrição	Receitas			Despesas		
	Previsão Inicial	Previsão Atualizada	Receitas Realizadas	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas
Receitas / Despesas Correntes	1.973,00	1.973,00	2.513,38	125.701,00	88.087,50	86.114,50
Receitas / Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	1.973,00	1.973,00	2.513,38	125.701,00	88.087,50	86.114,50

FONTE: Balanço Orçamentário.

O Balanço Orçamentário da Unidade Gestora 230016 - FUNEDM apresenta receitas realizadas de R\$ 2.513,38 (dois mil, quinhentos e treze reais e trinta e oito centavos), houve despesa empenhada de R\$ 86.114,50 (oitenta e seis mil, cento e quatorze reais e cinquenta centavos), configurando déficit de R\$ 83.601,12 (oitenta e três mil, seiscentos e um reais e doze centavos). A previsão inicial para receitas correntes era de R\$ 1.973,00 (um mil novecentos e setenta e três reais), atingindo uma realização de 127% (R\$ 2.513,38 (dois mil quinhentos e treze reais e trinta e oito centavos)), o que indica uma gestão eficiente dos ativos financeiros que geram rendimentos.

Quadro da Receitas:

Receitas Orçamentarias	Previsão Inicial (a)	Previsão Atualizada (b)	Receitas Realizadas (c)	Saldo d=(c-b)	% Receita Realizada
RECEITAS CORRENTES	1.973,00	1.973,00	2.513,38	540,38	100%
RECEITAS PATRIMONIAL	1.973,00	1.973,00	2.513,38	540,38	100%
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	---
TOTAL DAS RECEITAS	1.973,00	1.973,00	2.513,38	540,38	----

FONTE: Balanço Orçamentário.

O Fundo Estadual dos Direitos da Mulher - FUNEDM, não é uma unidade arrecadadora, porém foi realizada a estimativa de receita referentes a Fonte não controladas. Podemos aferir que as Receitas Correntes em 2025, são provenientes de Receitas Patrimonial. Não houve realização de Receitas de Capital. Com relação às despesas, o balanço apresenta execução de R\$ 86.114,50 (oitenta e seis mil, cento e quatorze reais e cinquenta centavos).

Quadro de Despesas:

Despesas Orçamentarias	Dotação Inicial (e)	Dotação Atualizada (f)	Despesas Empenhadas (g)	Despesas Liquidadas (h)	Despesas Pagas (i)	Saldo (j)=(f-g)
DESPESAS CORRENTES	125.701,00	88.087,50	86.114,50	86.114,50	86.114,50	1.973,00
Outras Despesas Correntes	125.701,00	88.087,00	86.114,50	86.114,50	86.114,50	1.973,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimento	0,00	0,00	00,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS	125.701,00	88.087,50	86.114,50	86.114,50	86.114,50	1.973,00

FONTE: Balanço Orçamentário.

O Balanço Orçamentário demonstrará a inscrição e execução dos Restos a Pagar em quadro específico separado da execução orçamentária do exercício corrente, distinguindo-se o Processados do Não Processados. As informações que constarão nesses quadros próprios são de fundamental importância para ilustrar o comportamento da gestão em saldar os compromissos assumidos em anos anteriores e a inscrição de novos passivos financeiros e exigíveis, visto que a liquidação constante do Quadro RPP da a seu credor o direito líquido e certo do recebimento.

Os Restos a Pagar são despesas empenhadas em exercícios anteriores que passam para o exercício seguinte. Há dois tipos de classificação: os Restos a Pagar Não Processados (RPNP) e os Restos a Pagar Processados (RPP). É considerado não processado quando há somente o empenho. Por sua vez, considera-se processados no caso da despesa ter sido empenhada e liquidada no mesmo exercício financeiro. No período analisado com relação aos Resto a Pagar Processado Resto a Pagar Não Processado é possível observar que não houve execução, pois não existia saldo a ser executado.

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA MULHER
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)	2.513,38	1.774,81
Recursos Não Vinculados	-	-
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	2.513,38	1.774,81
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	2.513,38	1.774,81
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)	88.181,25	62.473,77
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	86.114,50	62.352,84
Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária	2.066,75	120,93
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)	2.066,75	1.465,90
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	-	-
Inscrição de Restos a Pagar Processados	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	2.066,75	1.465,90
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	-	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Compensações Financeiras - IPERON	-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	-	-
Saldo do Exercício Anterior (V)	20.783,36	20.308,55
Caixa e Equivalente de Caixa (EXCETO RPPS)	20.783,36	20.308,55

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA MULHER
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)	113.544,74	86.023,03

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA MULHER
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

	R\$	
	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
DISPÊNDIOS		
Despesa Orçamentária (VII)	86.114,50	63.652,84
Recursos Não Vinculados	86.114,50	62.352,84
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	-	1.300,00
Recursos Vinculados à Educação	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social - (EXCETO RPPS)	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	-	-
Demais Vinculações Legais	-	1.300,00
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)	2.066,75	120,93
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	-	-
Transferências Concedidas Independentes da Execução Orçamentária	2.066,75	120,93
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)	2.066,75	1.465,90
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	-	-
Pagamento de Restos a Pagar Processados	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	2.066,75	1.465,90
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)	23.296,74	20.783,36
Caixa e Equivalentes de Caixa (EXCETO RPPS)	23.296,74	20.783,36

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 11:58 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página 3 de 5

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA MULHER
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)	113.544,74	86.023,03

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 11:58 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página 4 de 5

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA MULHER
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	Deduções	Saldo (c) = (a - b)	Receita	Deduções	Saldo (f) = (d - e)
	Orçamentária (a)	Receita Orçamentária (b)		Orçamentária (d)	Receita Orçamentária (e)	
Recursos Não Vinculados	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	2.513,38	-	2.513,38	1.774,81	-	1.774,81
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	2.513,38	-	2.513,38	1.774,81	-	1.774,81
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	2.513,38	-	2.513,38	1.774,81	-	1.774,81

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

Relatório Emitido em 27/02/2026 às 11:58 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página 5 de 5

BALANÇO FINANCEIRO

Segundo a Lei Federal nº 4.320/64, artigo 103, e o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP, o Balanço Financeiro demonstra a receita (líquidas das deduções) e despesas orçamentárias, ordinárias e vinculadas, bem como os recebimentos (ingressos) e pagamentos (dispêndios) de natureza extra orçamentárias, as transferências financeiras recebidas e concedidas, decorrentes ou independentes da execução orçamentária conjugados com os saldos de disponibilidades do exercício anterior e aqueles que passarão para o exercício seguinte orçamentária. Cabe destacar que o formato do Balanço Financeiro está de acordo com a Lei nº 4.320/1964 e em conformidade com MCASP, em que as receitas e despesas estão evidenciadas por fonte/destinação de recurso, discriminando as ordinárias e as vinculadas. Os Ingressos e os Dispêndios se equilibram por meio da inclusão do Saldo em Espécie do Exercício Anterior na coluna dos Ingressos e do Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte na coluna dos Dispêndios.

O Balanço Financeiro será elaborado utilizando as seguintes classes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP):

- a. Classes 1 (Ativo) e 2 (Passivo) para os Recebimentos e Pagamentos Extra orçamentários de Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados, Saldo em Espécie do Exercício Anterior e Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte;
- b. Classe 3 (Variações Patrimoniais Diminutivas) para as Transferências Financeiras Concedidas;
- c. Classe 4 (Variações Patrimoniais Aumentativas) para as Transferências Financeiras Recebidas;
- d. Classe 5 (Orçamento Aprovado), para a Inscrição de Restos a Pagar; e
- e. Classe 6 (Execução do Orçamento), para a Receita Orçamentária, Despesa Orçamentária e Pagamento de Restos a Pagar.

Os Ingressos e os Dispêndios se equilibram por meio da inclusão do Saldo em Espécie do Exercício Anterior na coluna dos Ingressos e do Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte na coluna dos Dispêndios. As receitas e as despesas orçamentárias são demonstradas por destinação de recursos em ordinárias e vinculadas. O detalhamento das vinculações deverá ser feito de acordo com as características específicas de cada ente, por exemplo, as

vinculações para a previdência social, transferências obrigatórias para outro ente e outras vinculações constitucionais e legais. Caso o ente resolva agrupar algumas vinculações em um grupo chamado “outras vinculações”, esse não deverá ultrapassar 10% do total da receita orçamentária ou da despesa orçamentária. Vale Ressaltar, que algumas operações podem interferir na elaboração do Balanço Financeiro, sempre que a utilização de um procedimento afetar o resultado financeiro apurado neste demonstrativo, este deverá ser evidenciado em notas explicativas.

O Balanço Financeiro da Unidade Gestora 230016 – FUNEDM é composto por um quadro com duas colunas denominadas, respectivamente, “INGRESSOS” e “DISPÊNDIOS”, e está assim estruturado:

Ingressos	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)		2.513,38	1.774,81
Transferências Financeiras Recebidas (II)		88.181,25	62.473,77
Outras Movimentações Financeiras Recebidas (III)		0,00	0,00
Recebimentos Extraorçamentários (IV)		2.066,75	1.465,90
Saldo do Exercício Anterior (V)		20.783,36	20.308,55
Caixa e Equivalentes de Caixa		20.783,36	20.308,55
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		0,00	0,00
TOTAL (VI) = (I + II + III + IV + V)		113.544,74	86.023,03
Dispêndios	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
Despesa Orçamentária (VII)		86.114,50	63.652,84
Transferências Financeiras Concedidas (VIII)		2.066,75	120,93
Outras Movimentações Financeiras Concedidas (IX)		0,00	0,00
Pagamentos Extraorçamentários (X)		2.066,75	1.465,90
Saldo para o Exercício Seguinte (XI)		23.296,74	20.783,36
Caixa e Equivalentes de Caixa		23.296,74	20.783,36
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		0,00	0,00
TOTAL (XII) = (VII+VIII+IX+X+XI)		113.544,74	86.023,03

FONTE: Balanço Financeiro.

O montante dessas duas colunas se iguala. Tanto na coluna denominada ingressos, quanto na denominada Dispêndios, há a necessidade de se destacar a movimentação financeira de origem orçamentária. Isto demonstra a importância do orçamento para as entidades públicas, pois, além de existir grupo de contas próprio para registro das transações de natureza orçamentária e de existir balanço específico para demonstrar a execução do orçamento, no Balanço Financeiro, se dá destaque os ingressos e dispêndios provenientes da execução orçamentária. A receita orçamentária e a despesa orçamentária são demonstradas por destinação de recursos, deverão ser apresentadas as destinações ordinárias e as destinações vinculadas.

Receitas e Despesas Orçamentárias Ordinárias: Compreendem as receitas orçamentárias, líquidas das deduções, e despesas orçamentárias de livre alocação entre a origem e a aplicação de recursos, para atender a quaisquer finalidades.

Receitas e Despesas Orçamentárias Vinculadas: Correspondem as receitas orçamentárias, líquidas das deduções, e despesas orçamentárias cuja aplicação dos recursos é definida em lei, de acordo com sua origem. A identificação das vinculações pode ser feita por meio do mecanismo fonte/ destinação de recursos. As fontes/destinações de recursos indicam como são financiadas as despesas orçamentárias, atendendo sua destinação legal.

Transferências Financeiras Recebidas e Concedidas: Refletem as movimentações de recursos financeiros entre órgãos e entidades da administração direta e indireta. Podem ser orçamentárias ou extra orçamentárias. Aquelas efetuadas em cumprimento à execução do Orçamento são as cotas, repasses e sub-repasses. Aquelas que

não se relacionam com o Orçamento em geral decorrem da transferência de recursos relativos aos restos a pagar. Esses valores, quando observados os demonstrativos consolidados, são compensados pelas transferências financeiras concedidas.

Recebimentos Extra orçamentários: Compreendem os ingressos não previstos no orçamento, por exemplo:

- a. ingressos de recursos relativos a consignações em folha de pagamento, fianças, cauções, dentre outros; e
- b. inscrição de restos a pagar.

É importante destacar o que dispõe o parágrafo único do artigo 103 da Lei Federal nº 4.320/64:

“Parágrafo único. Os Restos a Pagar do exercício serão computados na receita extra orçamentária para compensar sua inclusão na despesa orçamentária.”

Pagamentos Extra orçamentários: Evidenciam os pagamentos que não precisam se submeter ao processo de execução orçamentária, por exemplo:

- a. relativos a obrigações que representaram ingressos extra orçamentárias (ex. devolução de depósitos); e
- b. restos a pagar inscritos em exercícios anteriores e pagos no exercício.

Saldo do Exercício Anterior e Saldo para o Exercício: Seguinte Referem-se os recursos financeiros, e o valor das entradas compensatórias no ativo e passivo financeiros, que serão demonstradas na linha Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados.

A Unidade Gestora 230016 – FUNEDM possui saldo financeiro no valor de R\$ 23.296,74 (vinte e três mil, duzentos e noventa e seis reais e setenta e quatro centavos) no domicílio bancário 001 – Banco do Brasil, Ag.: 2757-X, conta 10.466-3:

Demonstrativo Financeiro por Fonte de Recurso:

Fonte	Descrição	Valor
759	Recursos Destinados ao Fundo dos Direitos da mulher	23.296,74
	Total	23.296,74

Cabe destacar que, conforme Processo SEI nº 0026.000015/2026-27, o saldo apresentado na conciliação bancária de dezembro/2025 referente ao Fundo no importe de R\$ 23.296,74 (vinte e três mil, duzentos e noventa e seis reais e setenta e quatro centavos) representam fidedignamente o saldo dos recursos disponíveis ao Fundo em 31 de dezembro de 2025, conforme já evidenciado.

O Balanço Financeiro permite o cálculo do resultado financeiro do exercício, o qual pode ser encontrado de 02 formas: através da diferença entre o montante dos ingressos e o montante dos dispêndios; ou a diferença entre saldo em espécie para o exercício seguinte e o saldo em Espécie do Exercício Anterior. O montante dos ingressos é obtido pela soma da receita orçamentária, das transferências financeiras recebidas e dos recebimentos extra orçamentários, enquanto o montante dos dispêndios é obtido pela soma da despesa orçamentária, das transferências financeiras concedidas e dos pagamentos extra orçamentários. Quando o total dos ingressos superar o dos dispêndios, correrá o resultado financeiro positivo, o qual pode ser denominado superávit financeiro. Quando o total dos ingressos for menor que o dos dispêndios, correrá o resultado financeiro negativo, o qual pode ser denominado déficit financeiro.

Quadro Cálculo do Resultado Financeiro

Ingressos		ou	Saldo em espécie para o exercício seguinte =
Receita Orçamentária (I)			23.296,74
Transferências Financeiras Recebidas (II)	2.513,38		(-) Saldo em Espécie do Exercício Anterior =
Recebimentos Extraorçamentários (IV)	88.181,25		20.783,36
	2.066,75		= Resultado Financeiro do Exercício
	92.761,38		= 2.513,38
TOTAL (VI) = (I + II + IV)			
Dispêndios			

Despesa Orçamentária (VII)	86.114,50	
Transferências Financeiras Concedidas (VIII)	2.066,75	
Pagamentos Extraorçamentários (X)	2.066,75	
TOTAL (XI) = (VII+VIII+X)	90.248,00	

RF = total ingressos - total dispêndios

RF = 92.761,38 - 90.248,00

RF = **2.513,38** Resultado Financeiro Positivo Financeiro.

O resultado financeiro do exercício não deve ser confundido com o superávit ou déficit financeiro do exercício apurado no Balanço Patrimonial. Em geral, um resultado financeiro positivo é um indicador de equilíbrio financeiro. No entanto, uma variação positiva na disponibilidade do período não é sinônimo, necessariamente, de bom desempenho; da mesma forma, a variação negativa não significa, necessariamente, um mau desempenho da gestão.

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA MULHER
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	23.296,74	20.783,36
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	23.296,74	20.783,36
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDAÇÃO	23.296,74	20.783,36
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - INTRA OFSS	-	-
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	-	-
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS	-	-
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS - CONSOLIDAÇÃO	-	-
ESTOQUES	30.376,87	28.616,87
ALMOXARIFADO	30.376,87	28.616,87
ALMOXARIFADO - CONSOLIDAÇÃO	30.376,87	28.616,87
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	53.673,61	49.400,23
ATIVO NÃO CIRCULANTE		
IMOBILIZADO	13.223,83	415.530,28
BENS MOVEIS	21.417,72	469.048,86
BENS MOVEIS- CONSOLIDAÇÃO	21.417,72	469.048,86
(-) DEPRECIACÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS	(8.193,89)	(53.518,58)
(-) DEPRECIACÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS - CONSOLIDAÇÃO	(8.193,89)	(53.518,58)
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE	13.223,83	415.530,28
TOTAL DO ATIVO	66.897,44	464.930,51

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	-	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	-	-
ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	-	-

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 11:59 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA MULHER
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
VALORES RESTITUÍVEIS	-	-
VALORES RESTITUÍVEIS - INTRA OFSS	-	-
VALORES RESTITUÍVEIS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	-	-
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	-	-
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	-	-
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE	-	-
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
RESULTADOS ACUMULADOS	66.897,44	464.930,51
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	66.897,44	464.930,51
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO	86.314,51	570.462,08
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTRA OFSS	(19.417,07)	(105.531,57)
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	66.897,44	464.930,51
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	66.897,44	464.930,51

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	23.296,74	20.783,36
Ativo Permanente	43.600,70	444.147,15
Total Ativo (I)	66.897,44	464.930,51
PASSIVO		
Passivo Financeiro	-	-
Passivo Permanente	-	-
Total Passivo (II)	-	-
SALDO PATRIMONIAL (III) = (I - II)	66.897,44	464.930,51

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Módulo de Contabilidade

Relatório Emitido em 27/02/2026 às 11:59 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página 2 de 3

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA MULHER
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
759 Recursos Vinculados a Fundos	23.296,74	20.783,36
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS	23.296,74	20.783,36

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Módulo de Contabilidade

Relatório Emitido em 27/02/2026 às 11:59 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página 3 de 3

BALANÇO PATRIMONIAL

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).

O Balanço Patrimonial (BP) do setor público evidencia a situação patrimonial e financeira da entidade em uma data específica, apresentando ativos, passivos e patrimônio líquido. Sua elaboração possui respaldo legal na Lei nº 4.320/1964, que estabelece a obrigatoriedade das demonstrações contábeis no setor público, e deve seguir as orientações técnicas da Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCASP), especialmente a NBC TSP 03 – Balanço Patrimonial, bem como do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), garantindo consistência, comparabilidade e transparência das informações contábeis. As principais práticas contábeis utilizadas para o reconhecimento e mensuração de ativos e passivos estão apresentadas no item Base de Elaboração.

Destarte, em atenção a NBC – TSP 03, no Balanço Patrimonial deve ser evidenciado na própria demonstração ou em notas explicativas, subclassificações adicionais das contas apresentadas, classificados de acordo com as operações das entidades, ainda, o detalhamento das subclassificações depende dos requisitos das normas vigentes, o da dimensão da natureza e função dos montantes envolvidos.

O Balanço Patrimonial será elaborado utilizando as seguintes classes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP)

- O Quadro Principal do Balanço Patrimonial será elaborado utilizando-se a classe 1 (Ativo) e a classe 2 (Passivo e Patrimônio Líquido) do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Os ativos e passivos serão apresentados em níveis sintéticos (3º nível - Subgrupo ou 4º nível - Título). Os saldos das contas intragovernamentais deverão ser excluídos para viabilizar a consolidação das contas no ente.

- O Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes será elaborado utilizando-se a classe 1 (Ativo), a classe 2 (Passivo e Patrimônio Líquido) do PCASP, bem como as contas que representem passivos financeiros, mas que não apresentam passivos patrimoniais associados, como as contas da classe 6 “Crédito Empenhado a Liquidar” e “Restos a Pagar Não Processados a Liquidar”. Os ativos e passivos financeiros e permanentes e o saldo patrimonial serão apresentados pelos seus valores totais. É facultativo o detalhamento dos saldos em notas explicativas.

- O Quadro das Contas de Compensação será elaborado utilizando-se a classe 8 (Controles Credores) do PCASP. O PCASP não padroniza o desdobramento dos atos potenciais ativos e passivos em nível que permita segregar os atos executados daqueles a executar. Tal desdobramento deverá ser feito por cada ente, a nível de item e subitem (6º nível e 7º nível).

- O Quadro do Superávit / Déficit Financeiro será elaborado utilizando-se o saldo da conta 8.2.1.1.1.00.00 – Disponibilidade por Destinação de Recurso (DDR), segregado por fonte / destinação de recursos. Como a classificação por fonte /destinação de recursos não é padronizada, cabe a cada ente adaptá-lo à classificação por ele adotada. Poderão ser apresentadas algumas fontes com déficit e outras com superávit financeiro, de modo que o total seja igual ao superávit / déficit financeiro apurado pela diferença entre o Ativo Financeiro e o Passivo Financeiro conforme o quadro dos ativos e passivos financeiros e permanentes.

O Balanço Patrimonial da Unidade Gestora 230016 – FUNEDM, encontra-se representado pelas seguintes contas:

Quadro resumido Balanço Patrimonial exercício 2025

Grupos de Contas	2025	2024	AV*		AH*
			2025	2024	
Ativo Circulante	53.673,61	49.400,23	80,23%	10,63%	8,65%
Ativo Não Circulante	13.223,83	415.530,28	19,77%	89,37%	-96,82%
SOMA	66.897,44	464.930,51	100%	100%	-85,61%
Passivo Circulante	0,00	0,00	0%	0%	0%
Passivo Não Circulante	0,00	0,00	0%	0%	0%
Patrimônio Líquido	66.897,44	464.930,51	100%	100%	-85,61%
SOMA	66.897,44	464.930,51	100%	100%	-85,61%

FONTE: Balanço Patrimonial

* AV – análise vertical - montante da conta em relação ao montante do grupo;

* AH – análise horizontal - uma passagem temporal, aumento / decréscimo temporal;

Em análise ao quadro acima, percebe-se que o Ativo Circulante, ao final do exercício de 2025, corresponde a 80,23% do total do Ativo, enquanto o Ativo Não Circulante representa 19,77% desse grupo. Quando comparado ao final do exercício de 2024, observa-se uma redução de 85,61% no total do Ativo, passando de R\$ 464.930,51 (quatrocentos e sessenta e quatro mil novecentos e trinta reais e cinquenta e um centavos) em 2024 para R\$ 66.897,44 (sessenta e seis mil oitocentos e noventa e sete reais e quarenta e quatro centavos) em 2025. Esta variação negativa é explicada principalmente pela baixa de bens móveis (veículos), durante o exercício de 2025. No grupo do Passivo e Patrimônio Líquido, verifica-se que ele é representado integralmente pelo Patrimônio Líquido, uma vez que não há registro de obrigações no Passivo. Em comparação com o mesmo período do exercício anterior, observa-se também redução de 85,61% no Patrimônio Líquido, acompanhando a diminuição do total do ativo no período analisado.

1 - Ativo: O ativo compreende os recursos controlados pela entidade, decorrente de eventos passados, dos quais se esperam benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços.

1.1 - Ativo Circulante: Compreende os ativos que satisfazem um dos dois seguintes critérios:

- Estarem disponíveis para realização imediata; ou terem expectativa de realização até doze meses da data das demonstrações contábeis, compreendendo os ativos realizáveis independente de autorização orçamentária.
- Compreende os ativos que atendam a qualquer um dos seguintes critérios: sejam caixa ou equivalente de caixa; sejam realizáveis ou mantidos para venda ou consumo dentro do ciclo operacional da entidade; sejam mantidos primariamente para negociação; sejam realizáveis no curto prazo.

1.2 - Ativo Não Circulante: Compreende os ativos realizáveis após 12 meses da data das demonstrações contábeis. São incluídos neste grupo todos os bens de permanência duradoura destinados ao funcionamento normal da administração pública, assim como os direitos exercidos com essa finalidade.

2 - Passivo: O passivo compreende as obrigações presentes da entidade, derivados de eventos passados, cuja extinção resulte provável saída de recursos capazes de gerar benefícios econômicos ou potenciais de serviços.

2.1 - Passivo Circulante: Compreende os passivos exigíveis até 12 meses da data das demonstrações contábeis. Compreende as obrigações conhecidas e estimadas que atendam a qualquer um dos seguintes critérios, cujo pagamento independe da autorização orçamentária: tenham prazos estabelecidos ou esperados dentro do ciclo operacional da entidade; sejam mantidos primariamente para negociação; tenham prazos estabelecidos ou esperados no curto prazo; sejam valores de terceiros ou retenções em nome deles, quando a entidade do setor público for fiel depositária, independentemente do prazo de exigibilidade.

2.2 - Passivo Não Circulante: O Passivo Não Circulante compreende as obrigações conhecidas e estimadas que não atendam a nenhum dos critérios para serem classificadas no Passivo Circulante.

2.3 - Patrimônio Líquido - Corresponde ao valor residual dos ativos depois de deduzidos todos os passivos.

Quadro comparativo Ativo exercício 2025/2024.

DESCRIÇÃO	31/12/2025	31/12/2024	AV 2025	AH
ATIVO CIRCULANTE	53.673,61	49.400,23	80,23%	8,65%
Caixa e equivalentes de caixa	23.296,74	20.783,36	43,40%	12,09%
Estoques - Almoxarifado Consolidação	30.376,87	28.616,87	56,60%	6,15%
ATIVO NÃO CIRCULANTE	13.223,83	415.530,28	19,77%	-96,82%
Imobilizado	13.223,83	415.530,28	100%	-96,82%
Bens Móveis - Consolidação	21.417,72	469.048,86	161,96%	-95,43%
(-) Dep. Exaust e Amort Acumuladas	(8.193,89)	(53.518,58)	-61,96%	-84,69%
TOTAL ATIVO	66.897,44	464.930,51	100%	-85,61%

FONTE: Balanço Patrimonial.

Ativo Circulante X Ativo Não Circulante

O Ativo Circulante, ao final do exercício de 2025, equivale a 80,23% em relação ao montante do Ativo Total. Se comparado ao final do exercício de 2024, percebe-se um aumento de 8,65% nesse grupo. O saldo do Ativo Não Circulante, ao final de 2025, corresponde a 19,77% do Ativo Total. Em comparação com o mesmo período do

exercício anterior, observa-se uma redução de 96,82%, indicando significativa diminuição nesse grupo patrimonial. Destacamos a conta Imobilizado, que compreende os direitos que tenham por objeto bens corpóreos destinados à manutenção das atividades da entidade ou exercidos com essa finalidade, inclusive aqueles decorrentes de operações que transfiram à entidade os benefícios, os riscos e o controle desses bens. O imobilizado é mensurado inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção, sendo que o custo de aquisição também inclui os gastos diretamente atribuíveis à aquisição do item.

No entanto, ao comparar os exercícios de 2025 e 2024, observa-se redução expressiva no saldo do imobilizado, refletindo a diminuição do valor registrado nesse grupo patrimonial no período analisado. Essa redução pode ser justificada pela baixa de bens patrimoniais, inclusive aqueles registrados em controle de inservíveis, bem como por transferências e reavaliações realizadas durante o exercício, além do reconhecimento de depreciação, amortização ou exaustão, fatores que contribuíram para a diminuição do valor contábil do ativo imobilizado evidenciado no Balanço Patrimonial.

Quadro de detalhamento do Ativo com suas respectivas conta contábeis:

DESCRIÇÃO	31/12/2025	31/12/2024
100.000.000 - ATIVO	66.897,44	464.930,51
110.000.000 - ATIVO CIRCULANTE	53.673,61	49.400,23
111.000.000 - Caixa e equivalentes de caixa	23.296,74	20.783,36
111.111.902 - Banco do Brasil	23.296,74	20.783,36
115.000.000 - Estoques	30.376,87	28.616,87
115.610.1000 - Material de Consumo	30.376,87	28.616,87
120.000.000 - ATIVO NÃO CIRCULANTE	13.223,83	415.530,28
123.000.000 Imobilizado	13.223,83	415.530,28
123.110.000 Bens Móveis - Consolidado	21.417,72	469.048,86
123.110.202 Equipamentos de Tecnologia	8.497,72	4.248,86
123.110.303 Móveis e utensílios	5.050,00	6.810,00
123.110.405 Equipamentos de áudio e vídeo	7.870,00	7.870,00
123.110.503 Veículos de Mecânica	0,00	450.120,00
(-) Depreciação, exaustão e amortização acumulados	(8.193,89)	(53.518,58)

FONTE: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF.

1.1.1 - Caixa e Equivalente de Caixa: Compreende o somatório dos valores em caixa e em bancos, 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.

1.1.5 - Estoques: Compreende o valor dos bens adquiridos, produzidos ou em processo de elaboração pela entidade com o objetivo de venda ou utilização própria no curso normal das atividades.

1.2.3 - Imobilizado: Compreende os direitos que tenham por objeto bens corpóreos destinados a manutenção das atividades da entidade ou exercidos com essa finalidade, inclusive os decorrentes de operações que transfiram a ela os benefícios, os riscos e o controle desses bens.

Durante exercício de 2025, com a publicação da Portaria nº 514 de 27 de março de 2025 id - 0058916896, publicada no DIOF em 28 de março de 2025, a qual instituiu a Comissão Permanente de Inventário de bens móveis permanentes no âmbito da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, e, com fundamento no art. 55 do Decreto 24.041, de 8 de julho de 2019, foi apresentado o Relatório de Inventário Anual de Bens Móveis Permanentes da Secretaria SEAS, referente ao exercício de 2025, conforme Processo SEI nº 0026.000269/2026-45, apresentado à SEPAT e Processo SEI nº 0026.008610/2025-20 apresentado a esta setorial de contabilidade.

Observa-se a baixa de bem patrimonial no exercício de 2025, conforme apurado no inventário anual. A desincorporação foi registrada na conta 1.2.3.1.1.05.03 - Veículos de Mecânica, no valor total de R\$ 450.120,00 (quatrocentos e cinquenta mil cento e vinte reais), sendo R\$ 380.351,40 (trezentos e oitenta mil trezentos e cinquenta e um reais e quarenta centavos), correspondente ao valor contábil líquido e R\$ 69.768,60 referente à depreciação acumulada, totalizando o montante de R\$ 450.120,00 (quatrocentos e cinquenta mil cento e vinte reais). em consonância com os procedimentos patrimoniais vigentes, especialmente no que se refere à classificação de bens inservíveis.

Oportuno ainda frisar que, existem saldos registrados na conta de controle 8.9.1.2.9.0.6.01.00 - Desincorporação de Ativos por inservibilidade, Desfalque e Não Localizados. Neste sentido, quando se trata de bens inservíveis, são bens que não atendem mais o interesse da administração podendo ser classificado como antieconômico, irrecuperável, ocioso e recuperável, e, sairão do acervo patrimonial após processo de desfazimento o qual é realizado por meio de Comissão devidamente nomeada. Frisamos ainda que, que processo de desfazimento (transferência externa, doação e etc), é o processo de exclusão de um bem inservível do acervo patrimonial, instruído através de processo administrativo, expressamente autorizado pelo titular da Unidade Gestora, mediante transferência externa, alienação e inutilização ou descarte, em concordância ao que preceitua o Decreto 24.041/19, id - 0024470890, bem como o Manual de Desfazimento em vigência, id - 0024470821, tendo os trâmites administrativos executados por Subcomissão Permanente de Desfazimento de bens móveis permanentes, instituída pela Portaria nº 513 de 27 de março de 2025, id - 0058916842, publicada no DIOF em 28 de março de 2025.

A depreciação é o declínio do potencial de geração de serviços por ativos de longa duração, ocasionada pelos seguintes fatores: Deterioração física, Desgastes com uso; e Obsolescência. Ao que se refere à depreciação, em vista ao controle e procedimentos contábeis patrimoniais realizadas no exercício para as depreciações mensais foi aberto o Processo SEI nº 0026.000892/2025-17. Destaca-se que o cálculo é realizado por meio do próprio sistema e-Estado, o qual é baseia-se na Instrução Normativa 005/2019/SEPAT-COCEN, id - 0024471832, ficando a responsabilidade da contabilidade o lançamento no SIGEF.

Desta forma, foram realizados conferências, a fim de que, a contabilidade estivesse subsidiada em documentação suporte fidedigna para retratar toda movimentação patrimonial do Fundo ao final de 2025. Pois bem, imperioso ressaltar que tão importante quanto a escrituração contábil é a documentação suporte nos fatos nela registrada, de modo que, com essa consciência, o TC 15 apresentado através do id - 68113380 e os valores registrados no Balanço Patrimonial da unidade, retratam fielmente a situação patrimonial da unidade ao final de 2025.

RESULTADOS ACUMULADOS E PATRIMÔNIO LÍQUIDO (OU SITUAÇÃO PATRIMONIAL LÍQUIDA)

A situação patrimonial líquida é a diferença entre os ativos e os passivos após a inclusão de outros recursos e a dedução de outras obrigações, reconhecida no Balanço Patrimonial como patrimônio líquido. Em suma, o Patrimônio Líquido compreende o valor residual dos ativos depois de deduzidos todos os passivos.

Quadro de detalhamento do Patrimônio Líquido.

DESCRIÇÃO	31/12/2025	31/12/2024	AH
Patrimônio Líquido	66.897,44	464.930,51	-85,61%
(...)			
Resultados Acumulados	66.897,44	464.930,51	-85,61%
Superávits ou Déficits Acumulados	66.897,44	464.930,51	-85,61%
Superávits ou Déficits Acumulados - Consolidação	86.314,51	570.462,08	-84,87%
Superávits ou Déficits Acumulados - Intra OFSS	(19.417,07)	(105.531,57)	-81,60%
Total do Patrimônio Líquido	66.897,44	464.930,51	-85,61%
Total do Passivo + PL	66.897,44	464.930,51	-85,61%

FONTE: Balanço Patrimonial.

O Patrimônio Líquido representa um total de 100% do total do seu grupo (Passivo + PL), ocorrendo uma redução de 85,61% em relação ao exercício anterior.

Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes Ativo Financeiro

Compreende os créditos e valores realizáveis independentemente de autorização orçamentária e os valores numéricos. Composto por:

a - Ativo Financeiro: Compreende os créditos e valores realizáveis independentemente de autorização orçamentária e os valores numéricos;

b - Ativo Permanente: Corresponde os bens, créditos e valores, cuja mobilização ou alienação dependa de autorização legislativa;

c - Passivo Financeiro: São as dívidas fundadas e outros compromissos exigíveis cujo pagamento independa de autorização orçamentária. Considera-se nesse conceito apenas a parcela da dívida fundada que tenha tido execução orçamentária iniciada e esteja pendente de pagamento. Caso o Balanço Patrimonial seja elaborado no decorrer do exercício, serão incluídos no passivo financeiro os créditos empenhados a liquidar.

d - Passivo Permanente: Compreende as dívidas fundadas e outras que dependam de autorização legislativa para amortização ou resgate.

Quadro das Contas de Compensação Contas de Compensação

Inclui as contas representativas dos atos potenciais ativos e passivos. Os Atos Potenciais são os atos a executar que podem vir a afetar o patrimônio, imediata ou indiretamente, por exemplo: direitos e obrigações conveniadas ou contratadas; responsabilidade por valores, títulos e bens de terceiros; garantias e contra garantias recebidas e concedidas. A definição é orientada pelo fluxo de caixa a ser envolvido na execução futura do ato potencial.

Atos Potenciais Ativos: São os atos a executar que podem vir a afetar positivamente o patrimônio, imediata ou indiretamente.

Atos Potenciais Passivos: São os atos a executar que podem vir a afetar negativamente o patrimônio, imediata ou indiretamente.

Quadro do Superávit / Déficit Financeiro

Superávit Financeiro: Corresponde à diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro. O superávit financeiro do exercício anterior é fonte de recursos para abertura de créditos suplementares e especiais, devendo-se conjugar, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de crédito a eles vinculadas, de acordo com o artigo 43 da Lei nº 4.320/1964, caput, § 1º, inciso I e § 2º.

Déficit Financeiro: Refere-se à diferença negativa entre o ativo financeiro e o passivo financeiro.

Fonte de Recursos: Mecanismo que permite a identificação da origem e destinação dos recursos legalmente vinculados a órgão, fundo ou despesa.

Política Contábil - Superávit Financeiro: Reflete a diferença positiva entre o Ativo Financeiro, que compreende os valores de numerário e os créditos realizáveis que independam de autorização orçamentária e o Passivo Financeiro, que abrange as obrigações exigíveis que independam de autorização orçamentária, podendo ser utilizado como fonte para abertura de Créditos Suplementares e Especiais. Acrescido ao conceito da norma para a composição do Superávit/Déficit Financeiro o Estado de Rondônia adota a Política Contábil de não considerar no somatório do Ativo Financeiro a conta contábil 1.1.3.1.2.01.00 "F" - Adiantamentos Concedidos ao RPPS e a conta 1.1.3.8.1.60.00 "F" - Valores em Trânsito Realizáveis a Curto Prazo e 2.1.8.9.x.99.03 "F" Outras Obrigações a Curto Prazo (Poderes), sendo estas utilizadas no somatório do Ativo Permanente apenas para consistência na equação contábil. Quanto a não inclusão da conta 1.1.3.1.2.01.00 "F", ela representa adiantamento por parte dos Poderes e Órgãos ao Regime Previdenciário decorrente do cumprimento à Decisão Monocrática n. 0203/2021-GCESS para equalização do Déficit Atuarial, estando o recurso sob controle da Previdência. No que se refere ao grupo de contas 1.1.3.8.1.60.00 "F" e 2.1.8.9.x.99.03 "F", de acordo com a política já constituída a partir da edição do Decreto n. 20.339/2015, característica trazida pelo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público para esse grupo, e por não se tratar disponibilidade financeira factível, também requer seu desprezo no momento da apuração do superávit. Cabe dizer que a conta 1.1.3.8.1.06.04 "F" - Ordens Bancárias a Compensar é incluída no cômputo do superávit, haja vista representar disponibilidade factível por se tratar de repasses financeiros entre unidades gestoras.

O julgamento para a definição dessa política levou em consideração a relevância para a tomada de decisão dos usuários, demonstrando-se consistente a ponto de que as Demonstrações Contábeis, no caso o Balanço Patrimonial, represente fidedignamente a situação patrimonial, o desempenho e os fluxos de caixa da entidade, além de prudente e completa em todos os aspectos materiais, de tal forma que em nenhum momento infringe a Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público.

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA MULHER
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	2.513,38	1.774,81
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	2.513,38	1.774,81
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	2.513,38	1.774,81
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	88.181,25	62.473,77
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	88.181,25	62.473,77
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	86.114,50	62.352,84
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	2.066,75	120,93
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	1.083,41	-
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	1.083,41	-
OUTROS GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	1.083,41	-
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	3.165,45	-
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	3.165,45	-
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	3.165,45	-
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (I)	94.943,49	64.248,58

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 11:59 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página 1 de 2

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA MULHER
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	110.558,41	64.723,95
SERVIÇOS	86.114,50	35.035,97
DIÁRIAS	-	3.097,80
SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	86.114,50	31.938,17
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	24.443,91	29.687,98
DEPRECIAÇÃO	24.443,91	29.687,98
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	2.066,75	120,93
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	2.066,75	120,93
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS - INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	2.066,75	120,93
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	380.351,40	3.165,45
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	380.351,40	3.165,45
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	380.351,40	3.165,45
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (II)	492.976,56	68.010,33
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I) - (II)	(398.033,07)	(3.761,75)

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)
SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 11:59 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página 2 de 2

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS (DVP)

A Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) compõe o conjunto das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) e tem por finalidade evidenciar todas as alterações ocorridas no patrimônio da entidade durante o exercício, sejam decorrentes ou independentes da execução orçamentária. Sua elaboração possui respaldo legal na Lei nº 4.320/1964, que estabelece a previsão da DVP como instrumento de controle patrimonial, e na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que reforça a transparência na gestão fiscal. Embora a Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) não seja mencionada explicitamente na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), sua elaboração contribui para atender aos princípios de transparência, controle e prestação de contas exigidos pela LRF, ao evidenciar de forma clara e detalhada as alterações ocorridas no patrimônio líquido da entidade ao longo do exercício. Tecnicamente, a DVP deve ser elaborada em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), especialmente a NBC TSP 11, bem como as orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), evidenciando os grupos de contas de variações ativas e passivas e permitindo a apuração do resultado patrimonial do período. Dessa forma, a DVP contribui para o acompanhamento do desempenho da gestão pública e para a prestação de contas de maneira clara e transparente.

Resultado Patrimonial: a apuração do resultado patrimonial consiste na confrontação das variações patrimoniais aumentativas (VPA) com as variações patrimoniais diminutivas (VPD) constantes da DVP. A DVP evidencia as alterações (mutações) verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício que passa a compor o saldo patrimonial do Balanço Patrimonial. 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.

Quadro resumidos das VPAs e VPDs da Unidade Gestora 230016 - FUNEDM:

Conta	Descrição	Exercício Atual
400.000.000 - VPAs Total		94.943,49
440.000.000	Variações Patrimonial Aumentativas Financeiras	2.513,38
450.000.000	Transferências e Delegações	88.181,25
460.000.000	Ganhos com incorporação de ativos e Desincorporação de passivos	1.083,41
490.000.000	Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	3.165,45
300.000.000 - VPDs Total		492.976,56
330.000.000	Uso de Bens, Serviços, Consumo e depreciação	110.558,41
350.000.000	Transferências e Delegações Concedidas	2.066,75
360.000.000	Desvalorização e perda de ativos e incorporação	380.351,40

Cálculo do Resultado Patrimonial: VPA - VPD = RP

RP = 94.943,49 - 492.976,56

RP = - 398.033,07

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS

Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras: Representa o somatório das variações patrimoniais aumentativas com operações financeiras. Compreende: descontos obtidos, juros auferidos, prêmio de resgate de títulos e debêntures, entre outros

Transferências e Delegações Recebidas: Consiste no somatório das variações patrimoniais aumentativas com transferências intergovernamentais, transferências intragovernamentais, transferências de instituições

multigovernamentais, transferências de instituições privadas com ou sem fins lucrativos, transferências de convênios e transferências do exterior.

Ganhos com Incorporação de Ativos e Desincorporação de Passivos: Correspondem às variações patrimoniais aumentativas decorrentes da valorização de ativos e da redução ou extinção de passivos. Compreendem, entre outras, a reavaliação de ativos, ganhos na alienação de bens, reversão de perdas e a desincorporação de obrigações anteriormente reconhecidas.

Outras Variações Patrimoniais Aumentativas: Compreende o somatório das demais variações patrimoniais aumentativas não incluídas nos grupos anteriores, tais como: resultado positivo da equivalência patrimonial, dividendos, etc.

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS

Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo: Representa o somatório das variações patrimoniais diminutivas com manutenção e operação da máquina pública, exceto despesas com pessoal e encargos que serão registradas em grupo específico (Despesas de Pessoal e Encargos). Compreende: diárias, material de consumo, depreciação, amortização etc.

Transferências e Delegações Concedidas: Compreende o somatório das variações patrimoniais diminutivas com transferências intergovernamentais, transferências intragovernamentais, transferências a instituições multigovernamentais, transferências a instituições privadas com ou sem fins lucrativos, transferências a convênios, transferências ao exterior e execuções orçamentárias delegadas.

Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos: Consiste na variação patrimonial diminutiva com desvalorização e perdas de ativos, com redução a valor recuperável, perdas com alienação e perdas involuntárias ou com incorporação de passivos. No exercício de 2025, registrou-se a baixa de bem patrimonial classificado como inservível, conforme inventário anual, referente a veículo contabilizado na conta 1.2.3.1.1.05.03 – Veículos de Mecânica, destaca-se que o valor contábil líquido do bem era de R\$ 380.351,40, tendo sido considerada a depreciação acumulada de R\$ 69.768,60, no valor total de R\$ 450.120,00, conforme Processo SEI nº 0026.000269/2026-45, apresentado à SEPAT e Processo SEI nº 0026.008610/2025-20 apresentado a esta setorial de contabilidade. A desincorporação foi realizada em conformidade com os procedimentos patrimoniais vigentes, refletindo a adequada atualização do ativo da entidade.

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA MULHER
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	92.761,38	65.714,48
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	2.513,38	1.774,81
Outras Receitas Derivadas e Originárias	-	-
Transferências recebidas	88.181,25	62.473,77
Outros ingressos operacionais	2.066,75	1.465,90
Desembolsos	90.248,00	65.239,67
Pessoal e demais despesas	86.114,50	63.652,84
Juros e encargos da dívida	-	-
Transferências concedidas	2.066,75	120,93
Outros desembolsos operacionais	2.066,75	1.465,90
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)	2.513,38	474,81
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos	-	-
Alienação de bens	-	-
Amortização de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros ingressos de investimentos	-	-
Desembolsos	-	-
Aquisição de ativo não circulante	-	-
Concessão de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros desembolsos de investimentos	-	-
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimentos (II)	-	-

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 11:58 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página: 1 de 5

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA MULHER
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)	2.513,38	474,81
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	20.783,36	20.308,55
Caixa e Equivalente de Caixa Final	23.296,74	20.783,36

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)
SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 11:58 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página: 2 de 5

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA MULHER
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	88.181,25	62.473,77
Outras transferências recebidas	-	-
Total das Transferências Recebidas	88.181,25	62.473,77
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais	-	-
a União	-	-
a Estados e Distrito Federal	-	-
a Municípios	-	-
a Consórcios Públicos	-	-
Intragovernamentais	2.066,75	120,93
Outras transferências concedidas	-	-
Total das Transferências Concedidas	2.066,75	120,93

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)
SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 11:58 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos Página: 3 de 5

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA MULHER
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	86.114,50	63.652,84
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	86.114,50	63.652,84

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)
SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 11:58 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos Página: 4 de 5

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA MULHER
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 27/02/2026 às 11:58 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página: 5 de 5

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA (DFC)

A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) compõe o conjunto das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), sendo sua elaboração prevista nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), especialmente na NBC TSP 12, e no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

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 avaliar 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.

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:

- 1 - Fluxo Operacional,
- 2 - Fluxo de Investimentos, e
- 3 - Fluxo de Financiamento.

Para a 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 extra orçamentária, que eventualmente transita pela conta Caixa e Equivalentes de Caixa.

A DFC da UG 230016 apresenta movimentação no Fluxo Operacional e no Fluxo de Investimentos, enquanto o Fluxo de Financiamento apresenta-se sem movimentação.

Atividades Operacionais: O montante dos fluxos de caixa líquidos decorrentes das atividades operacionais é um indicador chave da extensão na qual as operações da entidade são financiadas:

- por meio de tributos (direta e indiretamente);
- pelos destinatários dos bens e serviços oferecidos pela entidade.

O montante dos fluxos de caixa das atividades operacionais também auxilia ao demonstrar a condição da entidade de manter sua capacidade operacional, amortizar empréstimos, pagar dividendos ou distribuições similares e fazer novos investimentos sem recorrer a fontes externas de financiamento.

Os fluxos de caixa operacionais consolidados do setor público proporcionam uma indicação da proporção em que o governo vem financiando suas atividades correntes por meio da tributação e outras cobranças. São exemplos de fluxos de caixa relacionados às atividades operacionais:

- recebimentos de caixa decorrentes de impostos, taxas, contribuições e multas;
- recebimentos de caixa pela venda de mercadorias e pela prestação de serviços;
- recebimentos de caixa de concessões ou transferências e outras dotações ou autorizações orçamentárias realizadas por outros entes ou entidades do setor público;
- recebimentos de caixa decorrentes de royalties, honorários, comissões e outras receitas;
- pagamentos em caixa a outras entidades do setor público para financiar suas operações (não inclui empréstimo);
- pagamentos em caixa a fornecedores de mercadorias e serviços;

Atividades de Investimento: Os fluxos de caixa decorrentes das atividades de investimento representam a extensão em que as saídas de caixa são realizadas com a finalidade de contribuir para a futura prestação de serviços pela entidade. Somente saídas de caixa que resultam em ativo reconhecido nas demonstrações contábeis são passíveis de classificação como atividades de investimento. São exemplos de fluxos de caixa relacionados às atividades de investimento:

- Pagamentos em caixa para aquisição de ativo imobilizado, intangível e outros ativos de longo prazo. Esses pagamentos incluem os custos de desenvolvimento ativados e ativos imobilizados de construção própria;
- Recebimentos de caixa resultantes da venda de ativo imobilizado, intangível e outros ativos de longo prazo;
- Pagamentos para aquisição de instrumentos patrimoniais ou instrumentos de dívida de outras entidades e participações em empreendimentos controlados em conjunto (exceto aqueles mantidos como equivalentes de caixa, mantidos para negociação imediata ou disponível para venda);

No exercício de 2025, a geração líquida de caixa foi positiva na ordem de R\$ 2.513,38 (dois mil, quinhentos e treze reais e trinta e oito centavos.).

Geração de Caixa

Caixa e Equivalentes de caixa inicial	A	20.783,36
Caixa e Equivalente de caixa final	B	23.296,74
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA	B-A	2.513,38

FONTE: DFC

Em análise às Demonstrações Contábeis, verifica-se que o saldo final da conta caixa e equivalentes de caixa da Demonstração dos Fluxos de Caixa, Balanço Patrimonial e Balanço Financeiro são equivalentes com o valor de R\$ 23.296,74 (vinte e três mil, duzentos e noventa e seis reais e setenta e quatro centavos), atendendo assim a conformidade contábil.

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA MULHER
Anexo 19 - Lei Federal Nº 4.320/64
Exercício de 2025

Valores em R\$

Mês Referência: Dezembro									
ESPECIFICAÇÃO	Pat. Social / Capital Social	Adiant. para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	Reserva de Capital	Ajuste de Avaliação Patrimonial	Reservas de Lucro	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ações/Cotas em Tesouraria	TOTAL
Saldos Iniciais							464.930,51		464.930,51
Ajustes de exercícios anteriores	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Aumento de capital							-	-	-
Resgate / Reemissão de Ações e Cotas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Juros sobre capital próprio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do exercício	-	-	-	-	-	-	-398.033,07	-	-398.033,07
Ajustes de avaliação patrimonial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Constituição / Reversão de reservas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dividendos a distribuir (R\$... por ação)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldos Finais							66.897,44		66.897,44

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Módulo de Contabilidade

Relatório Emitido em 27/02/2026 às 11:58 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página: 1 de 1

DEMONSTRAÇÕES DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO (DMPL)

A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) compõe o conjunto das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), sendo sua elaboração prevista nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), especialmente na NBC TSP 11, bem como no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

Este demonstrativo contábil (DMPL) evidenciará 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, 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. Assim, dentre os itens demonstrados, podemos citar:

- a. o resultado do período;
- b. 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);
- c. os ajustes de exercícios anteriores;
- d. a destinação do resultado, como por exemplo, constituição de reservas e a distribuição de dividendos;

e. 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; e

f. para cada item do patrimônio líquido divulgado, os efeitos das alterações nas políticas contábeis e da correção de erros.

Ressalta-se que a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) tem por finalidade evidenciar, de forma clara e objetiva, as variações ocorridas no patrimônio líquido da entidade ao longo do exercício, contribuindo para a transparência da informação contábil.

Frise-se que a Secretaria vem adotando medidas saneadoras para o aprimoramento de seus controles, visando ao melhor desempenho de suas funções perante a sociedade, bem como ao atendimento às diretrizes da Contabilidade Geral do Estado - COGES, órgão central de contabilidade do Poder Executivo.

Porto Velho, 16 de Março de 2026.

ELIANE DA MOTA SANTOS CORRÊA

Contadora Setorial
CRC/RO 009189/O-07

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS
Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de Outubro de 2021

LUANA NUNES OLIVEIRA ROCHA SANTOS

Secretária de Estado - SEAS

Protocolo 69591442

BALANÇO

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

Contexto Geral

A Assistência Social é um direito do cidadão e dever do Estado, instituído pela Constituição Federal de 1988. A partir de 1993, com a publicação da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, é definida como Política de Seguridade Social, compondo o tripé da Seguridade Social, juntamente com a Saúde e Previdência Social, com caráter de Política Social articulada a outras políticas do campo social. Compete ao Estado de Rondônia através da **Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS**, inscrita sob CNPJ nº 09.317.468/0001-89, UG 230001 criada através da Lei Complementar nº 411, de 20 de dezembro de 2007, e alterações posteriores, tem como órgão deliberativo o Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS, a reponsabilidade pela gestão e coordenação da Política de Assistência Social, Segurança Alimentar, Habitação, Trabalho e Renda e Promoção da Cidadania e Direitos Humanos.

Alterações na legislação SEAS:

Lei Complementar nº 425 de 13 de fevereiro de 2008. Altera a denominação da Secretaria de Estado de Estado de Ação Social - SEAS;

Decreto nº 13.427 de 28 de janeiro de 2008. Regulamenta a Lei Complementar nº. 411 de 28 de dezembro de 2007;

Lei Complementar nº 532 de 17 de novembro de 2009. Altera a denominação da Secretaria de Estado de Estado de Ação Social - SEAS;

Lei Complementar nº. 619, de 26 de maio de 2011. Dá nova redação a dispositivos da Lei Complementar nº 224, de 4 de janeiro de 2000;

Lei Complementar nº 747, de 16 de dezembro de 2013. Institui o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração para os servidores públicos pertencentes à Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS e dá outras providências.

Lei Complementar nº. 827, de 15 de julho de 2015. Dispõe sobre a estruturação organizacional e o funcionamento da Administração Pública Estadual, extingue, incorpora órgãos do Poder Executivo Estadual e dá outras providências;

Lei Complementar nº. 841, de 27 de novembro de 2015. Altera e acrescenta dispositivos em Leis Complementares;

Lei Complementar nº. 901, de 12 de setembro de 2016. Dispõe sobre a alteração do Quadro de Cargos de Direção Superior de Órgãos do Poder Executivo Estadual e dá outras providências;

Lei Complementar nº. 965, de 20 de dezembro de 2017. Dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e dá outras providências. DOE nº 238 de 20.12.2017;

Lei Complementar nº 1.025, de 14 de junho de 2019. Reorganiza administrativamente a Secretaria de Estado de Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS.

Decreto nº 26.428, de 17 de setembro de 2021. Remaneja Cargos de Direção Superior - CDS da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS e revoga o Decreto nº 24.380, de 21 de outubro de 2019.

Decreto nº 26.429, de 17 de setembro de 2021. Dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS e revoga o Decreto nº 24.669, de 10 de janeiro de 2020.

Lei Complementar nº 1.110, de 29 de novembro de 2021. Institui o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração para os Servidores Públicos pertencentes à Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS e revoga a Lei Complementar nº 747, de 16 de dezembro de 2013.

Lei complementar nº 1.137, de 24 de março de 2022. Altera Anexos e revoga dispositivo da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e dá outras providências.

Decreto nº 27.016, de 31 de março de 2022. Regulamenta o art. 3º da Lei Complementar nº 1.137, de 24 de março de 2022.

Decreto nº 27.195, de 25 de maio de 2022. Altera, acresce e revoga dispositivos do Decreto nº 26.429, de 17 de setembro de 2021.

Decreto nº 28.137, de 17 de maio de 2023. Altera o Anexo Único, acresce e revoga dispositivos do Decreto nº 26.429, de 17 de setembro de 2021.

Decreto nº 28.451, de 19 de setembro de 2023. Renomeia Cargo de Direção Superior da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS.

Decreto nº 28.541, de 7 de novembro de 2023. Altera, acresce e revoga dispositivos do Decreto nº 26.429, de 17 de setembro de 2021.

Lei Complementar nº 1.213, de 20 de dezembro de 2023. Altera e acresce dispositivos da Lei Complementar nº 1.110, de 29 de novembro de 2021.

Decreto nº 28.820, de 18 de janeiro de 2024 (0045167096). Altera, acresce e revoga dispositivos do Decreto nº 26.429, de 17 de setembro de 2021 ([Regimento Interno da SEAS](#)).

Decreto nº 30.026, de 17 de fevereiro de 2025. ([DIOF Nº 33, DE 18/02/2025](#)). Altera, acresce e revoga dispositivos do Decreto nº 26.429, de 17 de setembro de 2021.

Lei Complementar nº 1.268, de 20 de fevereiro de 2025. ([DIOF Nº 36, DE 21/02/2025](#)). Altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

Lei Complementar nº 1.276, de 30 de abril de 2025. ([DIOF Nº 81, DE 30/04/2025](#)). Acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

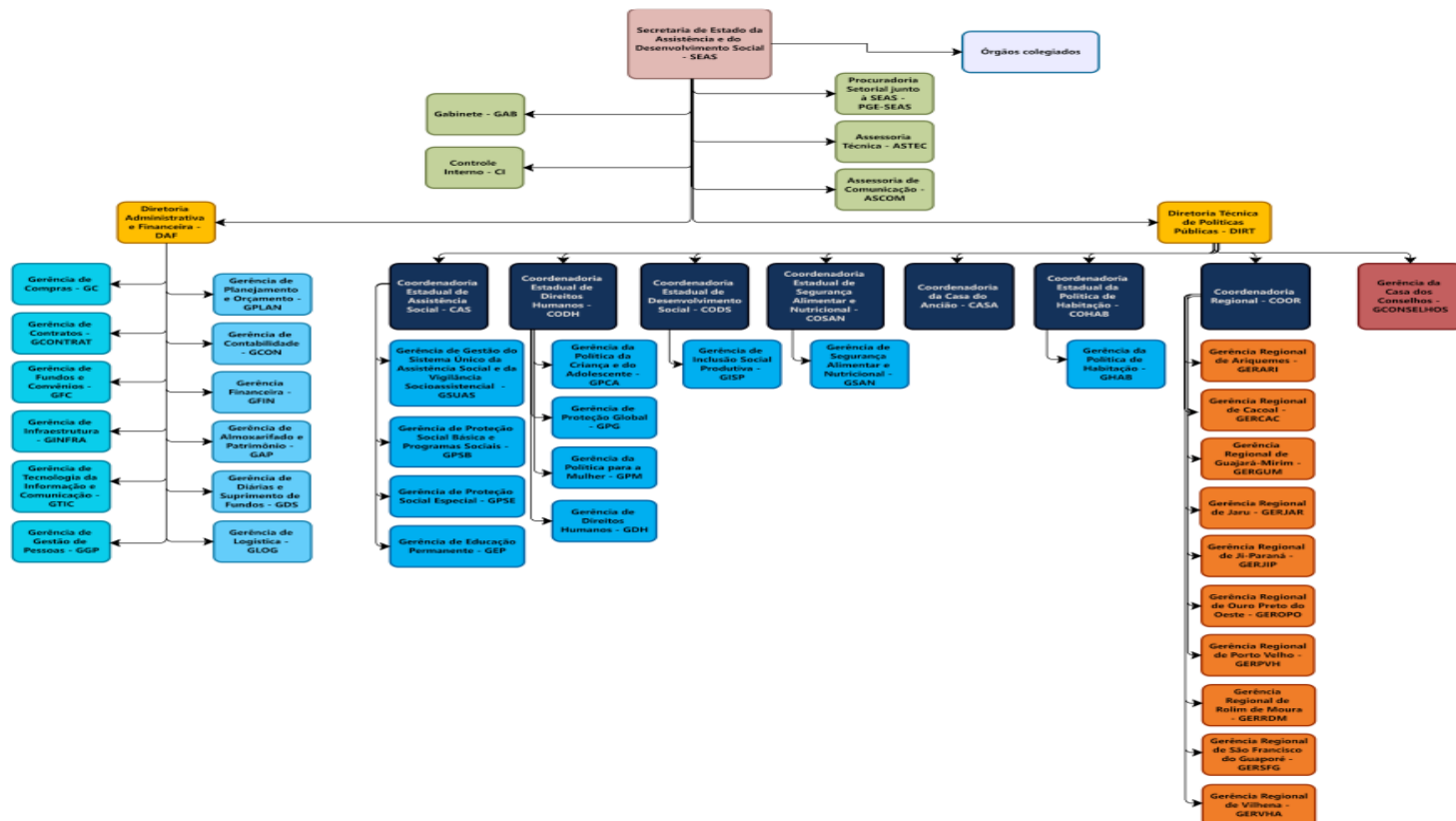
Decreto nº 30.295, de 21 de maio de 2025. ([DIOF Nº 94, DE 21/05/2025](#)). Prorroga o prazo do Concurso Público da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - Seas.

Decreto nº 30.503, de 29 de julho de 2025. ([DIOF Nº 144, DE 01/08/2025](#)). Transforma e renomeia Cargos de Direção Superior da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - Seas, e revoga o Decreto nº 29.969, de 27 de janeiro de 2025.

São vinculados à Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS - UG 230001:

- o Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza - FECOEP - UG 230011;
- o Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS - UG 230012;
- o Fundo Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUNEDCA - UG 230013;
- o Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - FEDIPI - UG 230015; e
- o Fundo Estadual dos Direitos da Mulher - FUNEDM - UG 230016

Os departamentos que comportam a estrutura da estão definidos conforme organograma abaixo:



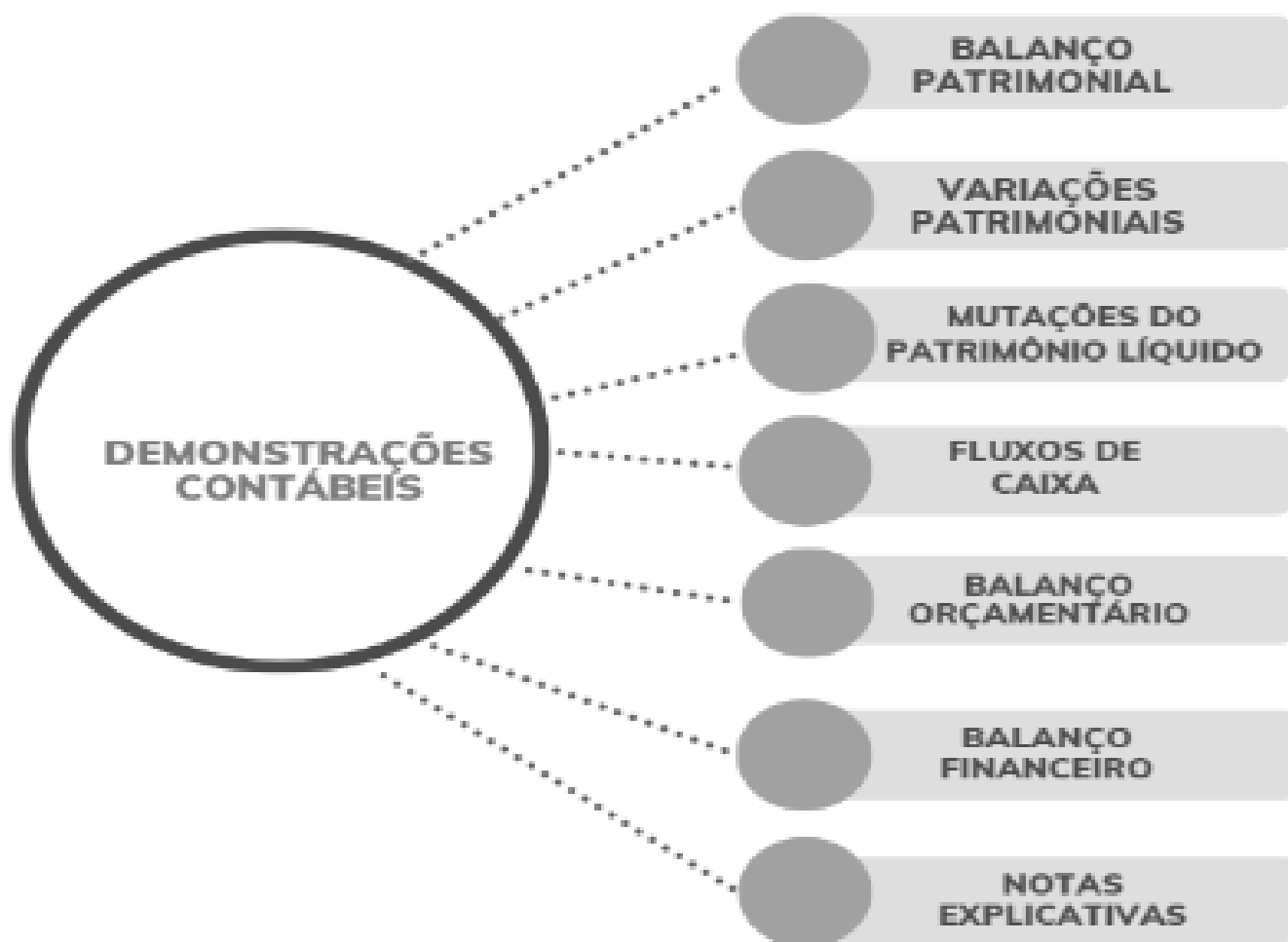
Atualmente encontra-se com sede na Avenida Farquar, 2986, Palácio Rio Madeira - Ed. Pakaas Novos - 4º e 6º Andar, Bairro Pedrinhas, Porto Velho / RO.

Destacamos que a Unidade Gestora 230001 - SEAS não é um agente arrecadador, e a sua receita originária é inferior ao custeio da manutenção de suas atividades, sendo ela recebedora de Repasse da Secretaria de Estado de Finanças para subsidiar o financiamento de suas atividades, possuindo como programa finalístico a coordenação, planejamento, elaboração, implantação e implementação a Política Estadual de Assistência Social; para os Idosos; para Pessoas com Deficiências; para Crianças e Adolescentes. A Política Estadual de Enfrentamento ao Abuso e à Exploração Sexual; de Proteção Social à Mulher; de Direitos Humanos de Lésbicas, Gays, Bissexuais e Travestis, de Segurança Alimentar e Nutricional; de Recursos Hídricos para a População de Baixa Renda. A Política de Inclusão Produtiva e Ações de Geração de Trabalho e Renda; e políticas públicas de Promoção da Igualdade Racial.

Embasamento para a elaboração das Demonstrações Contábeis

As Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) representam o conjunto consolidado e sintetizado das informações econômicas, orçamentárias, financeiras e patrimoniais da entidade pública, com objetivo de retratar a saúde financeira, sendo relatórios de saídas, base para análise e tomada de decisão por parte dos usuários da informação contábil. Sua estrutura de acordo com as orientações da Parte V - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 9ª edição, disponibilizado no site www.contabilidade.ro.gov.br 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.

As Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) são compostas pelas demonstrações enumeradas na Lei Federal nº 4.320/1964, na Lei Complementar nº 101/2000 e na Norma Brasileira de Contabilidade Técnica do Serviço Público - NBC TSP 11, sendo:



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.

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.

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 a 01/01/20XX, conforme regulamento vigente.

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.

As participações em empresas sobre as quais o Estado tenha influência significativa na administração são mensuradas ou avaliadas pelo método da equivalência patrimonial. Inicialmente é reconhecido pelo seu custo e o seu valor contábil deve ser aumentado ou diminuído pelo reconhecimento da participação do investidor no resultado do período da investida após a data da aquisição.

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.

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.

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.

Ao analisar, na data das demonstrações contábeis, a necessidade de se proceder a reavaliação de todos os itens da mesma classe do ativo, aplica-se o lançamento a crédito diretamente à conta de reserva de reavaliação, quando o valor contábil da classe do ativo aumentar, todavia o aumento é reconhecido no resultado do período quando se tratar da reversão de decréscimo por reavaliação da classe do ativo anteriormente reconhecido no resultado. Se o valor contábil diminuir, decorrente da reavaliação, essa diminuição é reconhecida no resultado do período. Porém, se houver saldo de reserva de reavaliação, a diminuição do ativo é debitada diretamente à reserva de reavaliação até o limite de qualquer saldo existente na reserva de reavaliação referente àquela classe de ativo. Quanto a redução do valor recuperável avalia-se se há indicação de perda dos futuros benefícios econômicos ou do potencial de serviços de um ativo, além da depreciação. Caso o valor recuperável for menor que o valor líquido contábil é adotado os procedimentos específicos em norma para ajustá-lo.

Os créditos oriundos da conversão de penas alternativas em pecúnia são registrados na conta 1.1.1.1.1.00.00 caixa e equivalente de caixa, com reconhecimento do passivo no grupo Demais Obrigações a Curto Prazo conta 2.1.8.8.0.00.00 - Valores Restituíveis.

Os juros e outros custos relacionados aos empréstimos de recursos são reconhecidos como despesas no período em que foram incorridos, independentemente de como esses empréstimos foram aplicados, sendo assim aplicado o tratamento padrão dos custos dos empréstimos.

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 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.

Rondônia adota a política contábil considerando a retenção como paga apenas na baixa da obrigação.

Os lançamentos referentes às provisões matemáticas previdenciárias foram efetuados com base na avaliação atuarial periódica do plano de benefícios do Regime Próprio de Previdência Social do Estado elaborada por empresa especializada para tal fim, de acordo com a Lei nº. 9.717/98 e Portaria MPS nº. 204/08. A avaliação atuarial é essencial para a revisão dos planos de custeio e de benefícios previdenciários, no sentido de manter ou atingir o equilíbrio financeiro e atuarial, e para os Regimes Próprios de Previdência.

A política contábil adotada evidencia como circulante os direitos e as obrigações com valores de realização em até 12 meses da data de levantamento destas demonstrações contábeis. Os ingressos extraorçamentários, tais como cauções e outras entradas compensatórias, são considerados como circulante, independentemente do prazo de devolução dos recursos.

As atividades desenvolvidas foram refletidas em contas de controle, em estrito atendimento a NBC TSP 34 - Custos no Setor Público.

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.

Os passivos oriundos de despesas sem dotação orçamentárias são reconhecidos patrimonialmente pelas Unidades Gestoras de acordo com o regime de competência, NBCs TSP.

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. Acrescido ao conceito da norma para a composição do Superávit/Déficit Financeiro o Estado de Rondônia adota a Política Contábil de não considerar no somatório do Ativo Financeiro a conta contábil 1.1.3.1.2.01.00 "F" - Adiantamentos Concedidos ao RPPS e a conta 1.1.3.8.1.60.00 "F" - Valores em Trânsito Realizáveis a Curto Prazo e 2.1.8.9.1.9.8.03.00 "F" Outras Obrigações a Curto Prazo (Poderes), sendo estas utilizadas no somatório do Ativo Permanente apenas para consistência na equação contábil. Quanto a não inclusão da conta 1.1.3.1.2.01.00 "F", ela representa adiantamento por parte dos Poderes e Órgãos ao Regime Previdenciário decorrente do cumprimento à Decisão Monocrática n. 0203/2021-GCESS para equalização do Déficit Atuarial, estando o recurso sob controle da Previdência. No que se refere ao grupo de contas 1.1.3.8.1.60.00 "F" e 2.1.8.9.1.9.8.03.00 "F", de acordo com a política já constituída a partir da edição do Decreto n. 20.339/2015, característica trazida pelo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público para esse grupo, e por não se tratar disponibilidade financeira factível, também requer seu desprezo no momento da apuração do superávit. Cabe dizer que a conta 1.1.3.8.1.06.04 "F" - Ordens Bancárias a Compensar é incluída no cômputo do superávit, haja vista representar disponibilidade factível por se tratar de repasses financeiros entre unidades gestoras. O julgamento para a definição dessa política levou em consideração a relevância para a tomada de decisão dos usuários, demonstrando-se consistente a ponto de que as Demonstrações Contábeis, no caso o Balaço Patrimonial, represente fidedignamente a situação patrimonial, o desempenho e os fluxos de caixa da entidade, além de prudente e completa em todos os aspectos materiais, de tal forma que em nenhum momento vá de encontro com as características da informação dispostas na Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público.

Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais

O processo de convergência às Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (International Public Sector Accounting Standards - IPSAS) teve como um dos marcos iniciais a Portaria nº 184, emitida pelo

Ministério da Fazenda em 25 de agosto de 2008, que ficou conhecida como a "Portaria da Convergência" que determinou à STN o desenvolvimento de ações no sentido de promover a convergência, e detalhar as providências adotadas extra contabilmente a fim de realizar os registros contábeis.

Grupos	Subgrupos	Plano de Ação	Projetos, ações e atividades
Grupo 01	1.1 - Dívida Ativa Tributária	Em andamento, cuja implantação está sendo de forma gradual e os respectivos estudos e benchmarking com outros Estados em conjunto com a Gerência de Arrecadação, GEINF/SEFIN, Procuradoria de Dívida Ativa/PGE e as devidas Unidades Gestoras correlatas, conforme as competências a elas cabidas.	O Roteiro Contábil nº 007/2022/COGES – Dívida Ativa Tributária e Não Tributária está publicado com base nos novos parâmetros instituídos por meio da Resolução Conjunta nº 01/2022/PGE-GAB.
	1.2 - Dívida Ativa Não Tributária	Em andamento, cuja implantação está sendo de forma gradual e os respectivos estudos e benchmarking com outros Estados em conjunto com a Gerência de Arrecadação, GEINF/SEFIN, Procuradoria de Dívida Ativa/PGE e as devidas Unidades Gestoras correlatas, conforme Resolução Conjunta nº 20/SEFIN/PGE/2018	

O Sistema Contábil utilizado para execução orçamentária, financeira e patrimonial que resultaram nos demonstrativos contábeis e que estão dispostas como as bases propostas pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP é o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF, sendo ele desenvolvido sob a coordenação da Contabilidade Geral do Estado e tem como visão o fornecimento de um sistema moderno e ágil na área orçamentária e financeira sob aspecto patrimonial. Os demonstrativos estão em conformidade com os padrões da Contabilidade Aplicada ao Setor Público e pelas Demonstrações exigidas pela Norma Brasileira de Contabilidade.

A SEAS integra o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do Governo de Rondônia – SIGEF.

As Demonstrações Contábeis estão de acordo com o art. 35 da Lei 4.320/64. O regime contábil adotado na Contabilidade Pública é o regime misto, de Caixa para as receitas e de Competência para as despesas orçamentárias, ou seja, pertencem ao exercício financeiro as receitas nele arrecadadas e as despesas nele legalmente empenhadas.

Remessas mensais via Sistema Integrados de Gestão e Auditoria Pública - SIGAP

Em atenção ao o 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;

Considerando a 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 para o exercício de 2021;

Considerando 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, e regulamentada pela Resolução nº 328/2020/TCE-RO, de 06 de novembro de 2020.

Informamos que os recibos de entrega de remessa mensal, transmitido pela Contabilidade Geral do Estado, conforme § 5º, art. 6º do Decreto nº 26.020 de 19 de Abril de 2021, no Sistema Integrados de Gestão e Auditoria Pública - SIGAP, dos módulos: Contábil, Pessoal, Orçamentário, Obras e Contratos, referente ao exercício de 2024 da Administração Direta do Estado de Rondônia, encontram-se no Processo SEI nº 0088.000502/2025-84.

Notas Explicativas

As Notas Explicativas são informações adicionais às apresentadas nos quadros das Demonstrações Contábeis Aplicada ao Setor Público-DCASP e consideradas parte integrante das demonstrações. Elas fornecem descrições narrativas e detalhadas dos itens apresentados nas DCASP. As notas têm por objetivo facilitar a compreensão das demonstrações contábeis a seus diversos usuários, devendo assim, serem claras, sintéticas e objetivas. Englobam informações de qualquer natureza exigidas pela lei, pelas normas contábeis e outras informações relevantes não suficientemente evidenciadas ou que não constam nas demonstrações. Embora a Lei nº 4.320/1964, que rege a contabilidade aplicada ao setor público, não tenha previsto a elaboração de notas explicativas às demonstrações contábeis, em 2000, foi expedida a Lei Complementar nº 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal-LRF que reforçou a necessidade de reconhecimento da despesa por competência (art. 50, II), indicando notas apenas para os balanços trimestrais do Banco Central do Brasil. A falta de exigência de notas explicativas nas principais leis que regem a contabilidade aplicada ao setor público fez com que os contadores que atuam nessa área da ciência contábil não se dedicassem em elaborá-las. Pretendendo um alinhamento com as IPSAS (Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), em 2008, o Conselho Federal de Contabilidade - CFC emitiu as primeiras Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, as NBC T 16, essas normas passaram a exigir a elaboração das notas explicativas às demonstrações contábeis, preenchendo a lacuna que existia na legislação do CFC. Em 2018 com a edição da Norma Brasileira de Contabilidade Técnica do Serviço Público 11 - NBC TSP 11, houve um aprimoramento na estrutura das notas explicativas, no qual estabeleceu diretrizes e requisitos mínimos para o seu conteúdo.

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 0088.001553/2025-23, relativas ao exercício de 2025, representam com fidedignidade a situação orçamentária, financeira e patrimonial da Secretaria de Estado de Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS.

Porto Velho, 02 de Março de 2026.

Eliane da Mota Santos Corrêa

Contador Responsável

CRC: 009189/O-07 RO

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
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)	3.786.043,00	3.786.043,00	253.076,67	(3.532.966,33)
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	-	-	-	-
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	-	-	-	-
RECEITA PATRIMONIAL	3.786.043,00	3.786.043,00	243.511,92	(3.542.531,08)
RECEITA AGROPECUÁRIA	-	-	-	-
RECEITA INDUSTRIAL	-	-	-	-
RECEITA DE SERVIÇOS	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	-	-	-	-
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	-	-	9.564,75	9.564,75
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)	3.786.043,00	3.786.043,00	253.076,67	(3.532.966,33)
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	3.786.043,00	3.786.043,00	253.076,67	(3.532.966,33)
DEFICIT (VI)	-	-	169.392.760,79	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	3.786.043,00	3.786.043,00	169.645.837,46	(3.532.966,33)

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
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	-	304.100,00	300.019,30	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superavit Financeiro	-	304.100,00	300.019,30	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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)	100.462.180,00	93.744.073,94	90.142.183,14	80.387.921,40	80.264.125,68	3.601.890,80
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	31.709.932,00	29.544.660,49	29.497.072,96	29.484.584,67	29.448.069,39	47.587,53
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	68.752.248,00	64.199.413,45	60.645.110,18	50.903.336,73	50.816.056,29	3.554.303,27
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	83.807.362,00	80.027.063,40	79.503.654,32	74.569.120,67	74.569.120,67	523.409,08
INVESTIMENTOS	83.807.362,00	80.027.063,40	79.503.654,32	74.569.120,67	74.569.120,67	523.409,08
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS XI = (VIII + IX + X)	184.269.542,00	173.771.137,34	169.645.837,46	154.957.042,07	154.833.246,35	4.125.299,88
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)	184.269.542,00	173.771.137,34	169.645.837,46	154.957.042,07	154.833.246,35	4.125.299,88
SUPERAVIT (XIV)	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	184.269.542,00	173.771.137,34	169.645.837,46	154.957.042,07	154.833.246,35	4.125.299,88
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO A PAGAR (f)=(a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024				
	(a)	(b)				
DESPESAS CORRENTES	28.894,48	5.793.379,62	3.180.845,38	3.180.845,38	2.641.428,72	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	28.894,48	5.793.379,62	3.180.845,38	3.180.845,38	2.641.428,72	-
DESPESAS DE CAPITAL	661,26	79.557.099,77	79.388.806,04	79.388.806,04	168.954,99	-
INVESTIMENTOS	661,26	79.557.099,77	79.388.806,04	79.388.806,04	168.954,99	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
TOTAL	29.555,74	85.350.479,39	82.569.651,42	82.569.651,42	2.810.383,71	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

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	4.213,25	341.726,00	344.472,71	404,70	1.061,84
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	2.434,05	-	1.372,21	-	1.061,84
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.779,20	341.726,00	343.100,50	404,70	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	1.127.862,71	1.127.862,71	-	-
INVESTIMENTOS	-	1.127.862,71	1.127.862,71	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
TOTAL	4.213,25	1.469.588,71	1.472.335,42	404,70	1.061,84

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

NOTAS EXPLICATIVAS
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

O Balanço Orçamentário, Anexo 12 da Lei Federal nº 4.320 de março de 1964, é a demonstração contábil que deve ser elaborada pela administração pública na qual discrimina o saldo das contas de receitas e despesas orçamentárias, comparando os valores previstos e fixados com os efetivamente executados, detalhadas em níveis relevantes de análise, confrontando o orçamento inicial e as suas alterações com a execução, demonstrando o resultado orçamentário. (Redação dada pela Resolução CFC nº. 1.268/09), sendo estruturado de forma a evidenciar a integração entre o planejamento e a execução orçamentária. As Receita Orçamentária são disponibilidades de recursos financeiros que ingressam durante o exercício orçamentário e constituem elemento novo para o patrimônio público. Instrumento por meio do qual se viabiliza a execução das políticas públicas, sendo fontes de recursos utilizadas em programas e ações cuja finalidade precípua é atender às necessidades públicas e demandas da sociedade. Essas receitas transitam pelo patrimônio da secretaria, aumentam-lhe o saldo financeiro. As Despesa Orçamentária são valores que deriva da utilização de crédito consignado no orçamento da entidade, podendo ou não diminuir a situação líquida patrimonial.

Resultado Orçamentário: seguindo o disposto no art. 35 da Lei nº 4.320/1964, o regime orçamentário observa que 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 que o superávit é apresentado junto às despesas. As colunas de “Previsão Inicial” e “Previsão Atualizada” da Receita apresentam os valores correspondentes às receitas próprias ou decorrentes de recursos vinculados a despesas

específicas. Além de indicar o resultado orçamentário pela comparação entre a receita arrecadada e a despesa empenhada em linha própria, o demonstrativo ainda evidencia, após a linha “Total” do quadro da receita, a parcela do superávit financeiro, apurado no Balanço Patrimonial do ano anterior, utilizada como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais, bem como, o montante utilizado como fonte de recursos para abertura de créditos especiais e extraordinários, com o nome de “SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES”.

O Balanço Orçamentário demonstra a execução orçamentária em um determinado exercício, apresentando um resultado positivo (superávit) ou negativo (déficit). No entanto, em função da utilização, no exercício de referência, do superávit financeiro de exercícios anteriores, identificado no Balanço Patrimonial do exercício anterior ao de referência, para abertura de créditos adicionais, o Balanço Orçamentário poderá demonstrar uma situação distinta. Ocorre um desequilíbrio aparente porque o superávit financeiro de exercícios anteriores, quando fonte de recursos para abertura de créditos adicionais, não pode ser demonstrado como parte dos itens do Balanço Orçamentário que integram o cálculo do resultado orçamentário. O superávit financeiro não é receita do exercício de referência, pois já o foi no exercício anterior, mas constitui disponibilidade para utilização no exercício de referência. Por outro lado, as despesas executadas à conta do superávit financeiro são despesas do exercício de referência, por força legal, visto que não foram empenhadas no exercício anterior. Dessa forma, no momento inicial da execução orçamentária, tem-se o equilíbrio entre receita prevista e despesa fixada e constata-se que toda despesa a ser executada está amparada por uma receita prevista a ser arrecadada no exercício. No entanto, iniciada a execução do orçamento, quando há superávit financeiro de exercícios anteriores, tem-se um recurso disponível para abertura de créditos para as despesas não fixadas ou não totalmente contempladas pela Lei Orçamentária. Da utilização desse recurso em diante o Balanço Orçamentário passa a demonstrar um desequilíbrio que reflete as regras de contabilização no setor público, ou seja, o reconhecimento da receita no momento da arrecadação e o reconhecimento da despesa no momento do empenho. Com base no exposto, o Balanço Orçamentário definido proporciona ao usuário de suas informações a possibilidade de analisar o seu resultado, confrontando-o com o superávit financeiro de exercícios anteriores, pois apresenta a linha saldos de exercícios anteriores. Portanto, o equilíbrio entre receita prevista e despesa fixada no Balanço Orçamentário pode ser verificado, sem influenciar o seu resultado, somando-se os valores da linha total (item VII) e da linha saldos de exercícios anteriores constantes da coluna previsão atualizada e confrontando-se esse montante com o total da coluna dotação atualizada (item XIV). Pode-se também analisar a situação do resultado, comparando-o com a despesa executada mediante utilização dos saldos de exercícios anteriores.

O Balanço Orçamentário será elaborado utilizando-se as seguintes classes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP):

- a - Classe 5 (Orçamento Aprovado), Grupo 2 (Previsão da Receita e Fixação da Despesa);
- b - Classe 6 (Execução do Orçamento), Grupo 2 (Realização da Receita e Execução da Despesa).

O Balanço Orçamentário da Unidade Gestora 230001 – SEAS, encontra-se estruturado da seguinte forma:

- Quadro Principal;
- Quadro da Execução dos Restos a Pagar Não Processados; e
- Quadro da Execução dos Restos a Pagar Processados.

O **Quadro Principal** apresentará as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas e é formado por duas seções: quadro da receita e quadro da despesa. As receitas e despesas serão apresentadas conforme a classificação por natureza. No caso da despesa, a classificação funcional também será utilizada complementarmente à classificação por natureza. Em conexão, as receitas deverão ser informadas pelos valores líquidos das respectivas deduções. O quadro da receita é desdobrado em cinco colunas de informação e evidencia a receita orçamentária, especificando a categoria econômica, a origem, e a espécie da receita, sendo que, para cada item, é apresentado o valor da previsão inicial, da previsão atualizada, da receita atualizada e o saldo entre a receita realizada e a previsão atualizada. O quadro da despesa é desdobrado em sete colunas de informação e evidencia a despesa orçamentária, especificando a categoria econômica e o grupo de natureza de despesa, sendo que, para cada item, é apresentado o valor da dotação inicial, da dotação atualizada, da despesa empenhada, da despesa liquidada, da despesa paga e o saldo da dotação.

A Lei Orçamentária Anual (LOA) aprovada pela **Lei nº 5.982, de 29 de Janeiro de 2025** a qual estima a receita e fixa a despesa do Estado de Rondônia para o exercício financeiro de **2025**, estabeleceu o orçamento da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS no montante de

R\$ 184.269.542,00 (cento e oitenta e quatro milhões, duzentos e sessenta e nove mil quinhentos e quarenta e dois reais), os valores registrados nessa coluna permanecerão inalterados durante todo o exercício, pois refletem a posição inicial do orçamento.

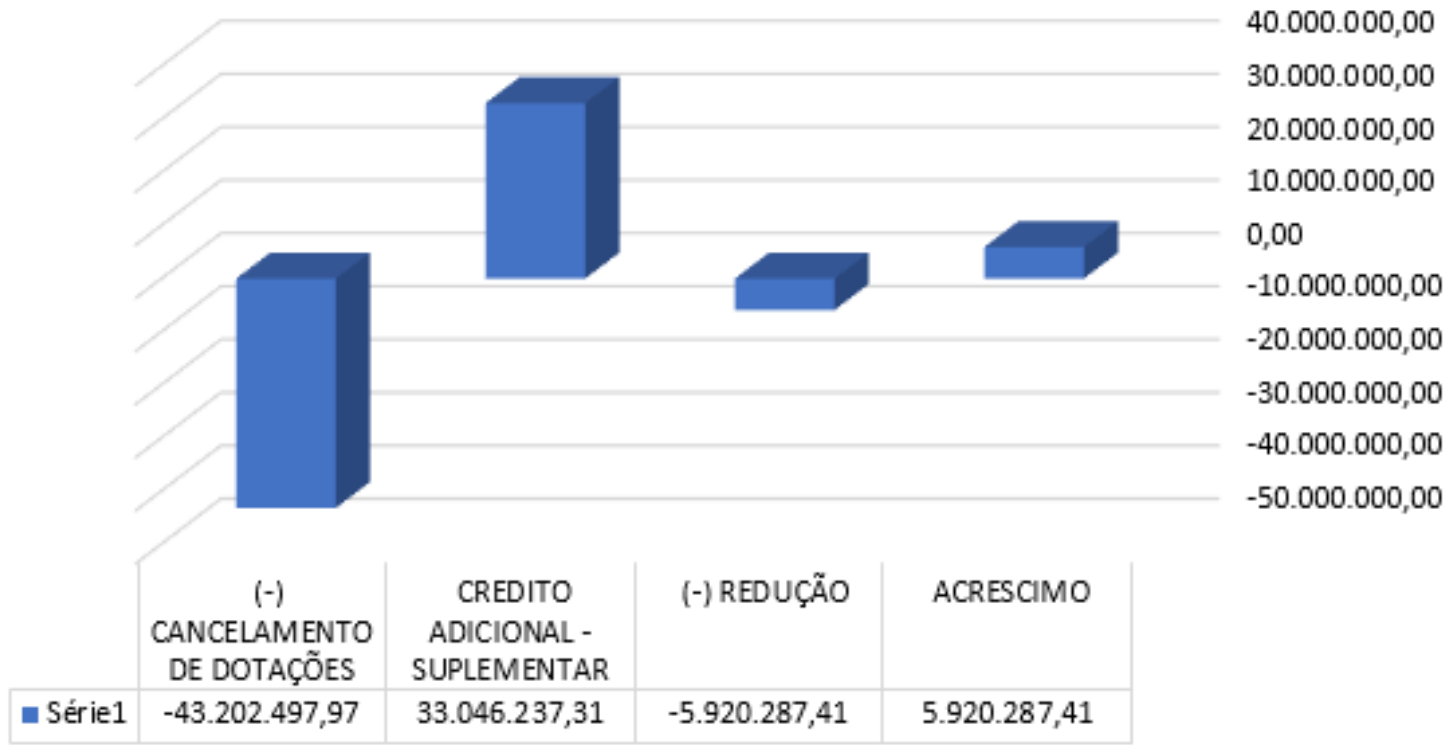
Receitas X Despesas

Descrição	Receitas			Despesas		
	Previsão Inicial	Previsão Atualizada	Receitas Realizadas	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas
Receitas / Despesas Correntes	3.786.043,00	3.786.043,00	253.076,67	100.462.180,00	93.744.073,94	90.142.183,14
Receitas / Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	83.807.362,00	80.027.063,40	79.503.654,32
Total	3.786.043,00	3.786.043,00	253.076,67	184.269.542,00	173.771.137,34	169.645.837,46

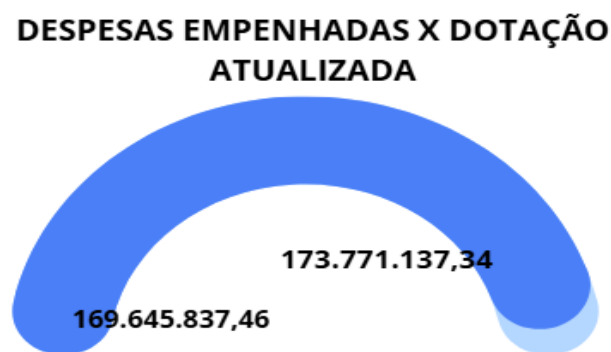
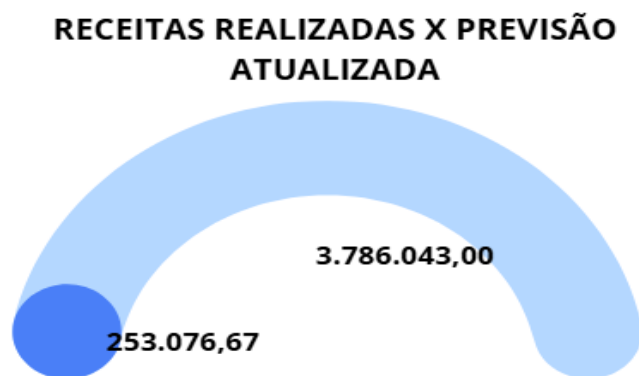
FONTE: Balanço Orçamentário

Com as Alterações Orçamentarias no montante de -R\$ 10.156.260,66 (dez milhões, cento e cinquenta e seis mil duzentos e sessenta reais e sessenta e seis centavos), e Descentralização de Crédito ao Fundo Penitenciário no montante de R\$ 342.144,00 (trezentos e quarenta e dois mil cento e quarenta e quatro reais), em conformidade com o TERMO DE COOPERAÇÃO NUMERADO Nº 922024PGESEJUS Portaria Conjunta Nº 54 DE 11 DE fevereiro DE 2025 e Termo de Cooperação de Descentralização de Crédito 0057259047 referente a fornecimento utilização de mão de obra apenas para tender a SEAS e suas Unidades; Processo SEI nº 0026.000608/2025-11, a Dotação Atualizada passou a corresponder a R\$ 173.771.137,34 (cento e setenta e três milhões, setecentos e setenta e um mil cento e trinta e sete reais e trinta e quatro centavos).

ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS - 2025



Conforme Art. 35 da Lei nº 4.320/64, pertencem ao exercício financeiro as receitas nele arrecadadas e as despesas nele legalmente empenhadas. O balanço da secretaria apresenta receitas realizadas (arrecadada) no montante de R\$ 253.076,67 (duzentos e cinquenta e três mil setenta e seis reais e sessenta e sete centavos) demonstrando que houve uma frustação de arrecadação na porcentagem de 93,31%. Tal fato ocorreu principalmente porque dentro da SEAS, executa-se o Projeto de Trabalho Social (PTS), para o qual há a necessidade de manter a dotação ativa para eventual contratação de empresa prestadora, apesar do histórico de licitações desertas em certames anteriores. Ao todo, o PTS prevê a a execução de 10 milhões de reais, a estratégia atual foca na programação de desembolso para os primeiros 4 meses, garantindo tempo hábil para suplementação do saldo remanescente conforme o ritmo de execução dos serviços. Ressalta-se que o convênio opera por ressarcimento, o que implica que a entrada do recurso financeiro é condicionada à execução física e apresentação de medições ao agente financeiro. Por essa razão, a receita de rendimentos de aplicação é reduzida, visto que não há saldo financeiro ocioso em conta. A Remuneração de Depósitos Bancários leva em conta os juros sobre a aplicação pagos pela instituição financeira, sendo o valor indicado nessa rubrica uma projeção, o qual pode haver discrepância atribuída a diversos fatores, como variações na taxa de juros, desempenho econômico inesperado, tempo do capital investido. Elementos destacados influenciaram sobremaneira a arrecadação de receitas. É importante destacar que revisão e análise dos dados são feitas para ajustar as projeções futuras de forma mais precisa. Com relação ao empenho, podemos verificar que foi empenhado o montante de R\$ 169.645.837,46 (cento e sessenta e nove milhões, seiscentos e quarenta e cinco mil oitocentos e trinta e sete reais e quarenta e seis centavos), demonstrando execução de 93,63% do saldo de dotação atualizada disponível para o exercício.



O Balanço Orçamentário do exercício apresenta uma receita realizada de R\$ 253.076,67 (duzentos e cinquenta e três mil setenta e seis reais e sessenta e sete centavos) frente a uma despesa empenhada de R\$ 169.645.837,46 (cento e sessenta e nove milhões, seiscentos e quarenta e cinco mil oitocentos e trinta e sete reais e quarenta e seis centavos), resultando em um déficit orçamentário de R\$ 169.392.760,79 (cento e sessenta e nove milhões, trezentos e noventa e dois mil setecentos e sessenta reais e setenta e nove centavos).

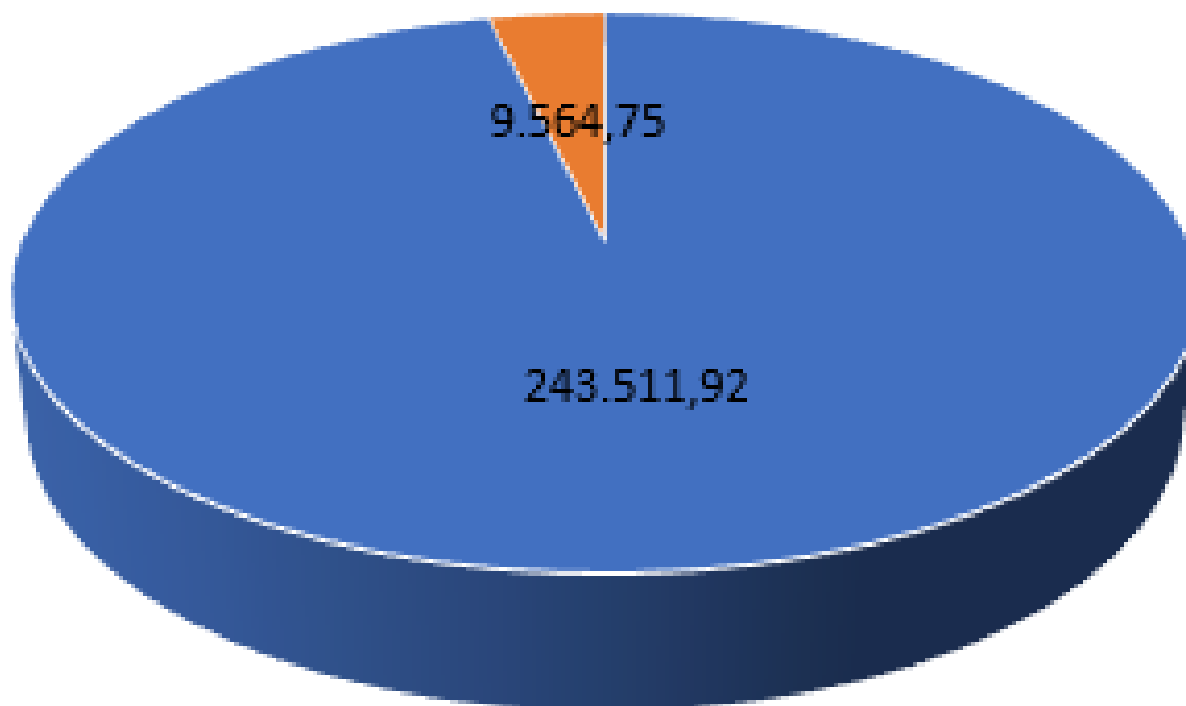
Este desequilíbrio é intrínseco à natureza operacional da SEAS e justifica-se pelos seguintes fatores:

- **Dependência Financeira e Conta Única:** Como a SEAS não é um órgão arrecadador, sua execução depende em grande parte de repasses do Tesouro Estadual. Operando sob o sistema de Conta Única, o suporte para o pagamento das despesas e investimentos ocorre via transferências financeiras recebidas, as quais não transitam pelo Balanço Orçamentário como Receita Orçamentária, mas sim como movimentações extraorçamentárias.
- **Utilização de Superávit Financeiro:** O déficit também decorre da abertura de créditos adicionais financiados por superávit financeiro de exercícios anteriores. Por força normativa, esses valores não são contabilizados como receita no exercício corrente (pois já foram arrecadados em anos passados), embora autorizem a realização de novas despesas orçamentárias.
- **Reabertura de Créditos Adicionais:** Contribui para esse cenário a reabertura de saldos de créditos especiais e extraordinários autorizados nos últimos quatro meses do exercício anterior. Tais saldos são incorporados ao orçamento vigente sem a correspondente previsão de receita orçamentária para o ano em curso.

Conforme o MCASP, no Balanço Orçamentário, as receitas devem ser informadas pelos seus valores líquidos das respectivas deduções. Neste sentido, informamos que não houve deduções de receitas realizadas pela SEAS, que ocasionassem reflexo na Receita Arrecadada, sendo apresentada, portanto, pelos seus valores Brutos.

A Secretaria apresentou o total de Receitas Realizadas no montante de R\$ 253.076,677 (duzentos e cinquenta e três mil setenta e seis reais e sessenta e sete centavos). Podemos aferir que as Receitas Orçamentárias em 2025, são provenientes de Receitas Correntes - Receita Patrimonial - Remuneração de Depósitos Bancários e Outras Receitas Correntes - Restituições não ocorrendo realização de Receitas de Capital.

COMPOSIÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA

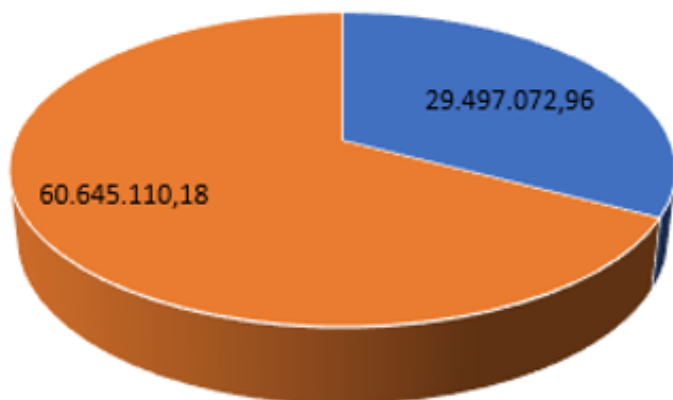


- Receita Patrimonial - Remuneração de Depósitos Bancários
- Outras Receitas Correntes - Restituições

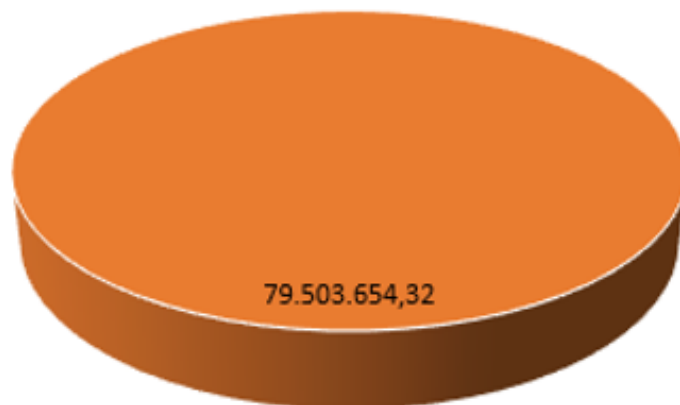
A Secretaria apresentou o total empenhado de R\$ R\$ 169.645.837,46 (cento e sessenta e nove milhões, seiscentos e quarenta e cinco mil oitocentos e trinta e sete reais e quarenta e seis centavos), sendo R\$ 90.142.183,14 (noventa milhões, cento e quarenta e dois mil cento e oitenta e três reais e quatorze centavos) no percentual de 53,14%, referente às Despesas Correntes e R\$ 79.503.654,32 (setenta e nove milhões, quinhentos e três mil seiscentos e cinquenta e quatro reais e trinta e dois centavos), no percentual de 46,86% referente às Despesas de Capital.

COMPOSIÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

DESPESAS CORRENTES



DESPESAS DE CAPITAL



■ Pessoal e encargos sociais ■ Outras despesas correntes ■ Investimentos

O total empenhado foi destinado à execução de 05 programas estratégicos. Programa é o instrumento de organização da atuação governamental que articula um conjunto de ações que concorrem para a concretização de um objetivo comum preestabelecido, visando à solução de um problema ou ao atendimento de determinada necessidade ou demanda da sociedade.

O programas são detalhados abaixo:

Gestão e Governança

1015 - GESTÃO ADM DO PODER EXECUTIVO

Objetivo: Manutenção administrativa, gestão de pessoal (ativos e temporários) e aquisição de bens e serviços essenciais.

Saldo Empenhado: R\$ 45.781.993,78

Desenvolvimento e Cidadania

2112 - FORTALECIMENTO DA POLÍTICA DE CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

Objetivo: Promoção, difusão e garantia efetiva dos direitos humanos no Estado de Rondônia.

Saldo Empenhado: R\$ 19.582.278,1

2162 - DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO

Objetivo: Inclusão social e econômica de pessoas vulneráveis via desenvolvimento pessoal e profissional.

Saldo Empenhado: R\$ 35.396.885,69

Segurança Alimentar

2163 - PROMOVER A POLÍTICA ESTADUAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

Objetivo: Fortalecimento das políticas públicas de combate à fome e nutrição de qualidade.

Saldo Empenhado: R\$ 409.721,18

Habitação e Moradia

2175 - PROGRAMA HABITACIONAL**Objetivo:** Viabilizar o acesso à moradia digna para a população.**Saldo Empenhado: R\$ 68.474.958,71****EMPENHO POR PROGRAMA**

Considerando a dotação atualizada, observa-se um índice de execução orçamentária (empenho) de 97,63%. No que tange ao fluxo financeiro e operacional, o grau de liquidação atingiu 91,34%, enquanto a eficiência de pagamento sobre os valores liquidados situou-se em 99,92%, indicando um baixo resíduo de processamento financeiro no exercício.



O Balanço Orçamentário demonstrará a inscrição e execução dos Restos a Pagar em quadro específico separado da execução orçamentária do exercício corrente, distinguindo-se o Processados do Não Processados. As informações que constarão nesses quadros próprios são de fundamental importância para ilustrar o comportamento da gestão em saldar os compromissos assumidos em anos anteriores e a inscrição de novos passivos financeiros e exigíveis, visto que a liquidação constante do Quadro RPP da a seu credor o direito líquido e certo do recebimento.

• **Quadro da Execução de Restos a Pagar Não Processados:** Neste quadro deverão ser informados os restos a pagar não processados inscritos até o exercício anterior e suas respectivas fases de execução. Os restos a pagar inscritos na condição de não processados que tenham sido liquidados em exercício anterior ao de referência deverão compor o Quadro da Execução de Restos a Pagar Processados.

• **Quadro da Execução de Restos a Pagar Processados:** Neste quadro deverão ser informados os restos a pagar processados inscritos até o exercício anterior nas respectivas fases de execução. Deverão ser informados, também, os restos a pagar inscritos na condição de não processados que tenham sido liquidados em exercício anterior.

Execução dos Restos a Pagar: Os Restos a Pagar são despesas empenhadas em exercícios anteriores que passam para o exercício seguinte. Há dois tipos de classificação: os Restos a Pagar Não Processados (RPNP) e os Restos a Pagar Processados (RPP). É considerado não processado quando há somente o empenho. Por sua vez, considera-se processados no caso da despesa ter sido empenhada e liquidada no mesmo exercício financeiro.

Resumo da Execução dos Restos a Pagar

EVENTO	DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS		DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	
	VALOR	% EXECUÇÃO	VALOR	% EXECUÇÃO
Inscrição	85.380.035,13	100%	1.473.801,96	100%
Pagamentos	82.569.651,42	96,71%	1.472.335,42	99.90%
Cancelamentos	2.810.383,71	3,29%	404,70	0,03%
a Pagar	0,00		1.061,84	0,07%

FONTE: DivePort, em 03/03/2026

No tocante a execução dos Restos a Pagar Não Processados (RPNP) registrou um índice de adimplemento de 96,71%, com o subsequente cancelamento de 3,29% do saldo remanescente por insuficiência de liquidação ou perda de objeto. Quanto aos Restos a Pagar Processados (RPP), verificou-se uma exaustão do saldo de 99,90% via pagamento. Em observância às diretrizes do Acórdão nº 01731/12-TCE/RO, os cancelamentos de RPP fundamentam-se na em face da regularização do débito relativo à multa aplicada, conforme registrado no Despacho, id - 0059686161, verifica-se a ausência de obrigações em aberto, conforme Processo nº 0026.004044/2023-15.

No que tange ao saldo remanescente de 0,07% dos Restos a Pagar Processados (RPP), em estrita observância ao Decreto nº 29.540/2024, que disciplina o encerramento do exercício financeiro, e em seu Art. 9º, § 3º, que estabelece o limite de 30 de dezembro de 2025 para o pagamento de RPP, informamos que a manutenção e o tratamento dos referidos saldos se encontram devidamente instruídos no Processo SEI nº 0026.001121/2026-28, o qual tratou do caso em questão.

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
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)	253.076,67	223.930,31
Recursos Não Vinculados	18.050,75	9.353,31
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	235.025,92	214.577,00
Recursos Vinculados à Educação	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social (EXCETO RPPS)	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	6.620,60	4.882,92
Demais Vinculações Legais	228.405,32	209.694,08
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)	253.877.593,97	160.580.731,08
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	250.512.178,85	156.138.425,08
Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária	3.365.415,12	4.442.306,00
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)	37.149.868,39	103.022.416,28
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	14.688.795,39	85.350.479,39
Inscrição de Restos a Pagar Processados	123.795,72	1.469.588,71
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	22.279.280,84	15.858.319,89
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	57.996,44	344.028,29
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Compensações Financeiras - IPERON	-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	-	-
Saldo do Exercício Anterior (V)	89.454.022,09	14.410.517,70
Caixa e Equivalente de Caixa (EXCETO RPPS)	89.454.022,09	14.410.517,70

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
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)	380.734.561,12	278.237.595,37

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

	R\$	
	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
DISPÊNDIOS		
Despesa Orçamentária (VII)	169.645.837,46	148.842.455,41
Recursos Não Vinculados	119.345.818,16	148.464.046,79
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	50.300.019,30	378.408,62
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	50.000.000,00	-
Demais Vinculações Legais	300.019,30	378.408,62
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)	87.546.789,01	14.009.057,80
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	287.939,52	226.563,27
Transferências Concedidas Independentes da Execução Orçamentária	87.258.849,49	13.782.494,53
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)	106.318.833,17	25.932.060,07
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	82.569.651,42	6.497.741,83
Pagamento de Restos a Pagar Processados	1.472.335,42	3.217.043,48
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	22.249.161,55	15.842.934,81
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	27.684,78	374.339,95
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Perdas de Investimentos Temporários	-	-
Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Saldo para o Exercício Seguinte (XI)	17.223.101,48	89.454.022,09
Caixa e Equivalentes de Caixa (EXCETO RPPS)	17.223.101,48	89.454.022,09

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
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)	380.734.561,12	278.237.595,37

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
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	Deduções	Saldo (c) = (a - b)	Receita	Deduções	Saldo (f) = (d - e)
	Orçamentária (a)	Receita Orçamentária (b)		Orçamentária (d)	Receita Orçamentária (e)	
Recursos Não Vinculados	18.050,75	-	18.050,75	9.353,31	-	9.353,31
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	235.025,92	-	235.025,92	214.577,00	-	214.577,00
Recursos Vinculados à Educação	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social (EXCETO RPPS)	-	-	-	-	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	6.620,60	-	6.620,60	4.882,92	-	4.882,92
Demais Vinculações Legais	228.405,32	-	228.405,32	209.694,08	-	209.694,08
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	253.076,67	-	253.076,67	223.930,31	-	223.930,31

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

BALANÇO FINANCEIRO

Segundo a Lei Federal nº 4.320/64, artigo 103, e o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP, o Balanço Financeiro demonstra a receita (líquidas das deduções) e despesas orçamentárias, ordinárias e vinculadas, bem como os recebimentos (ingressos) e pagamentos (dispêndios) de natureza extra orçamentárias, as transferências financeiras recebidas e concedidas, decorrentes ou independentes da execução orçamentária conjugados com os saldos de disponibilidades do exercício anterior e aqueles que passarão para o exercício seguinte orçamentária. Cabe destacar que o formato do Balanço Financeiro está de acordo com a Lei nº 4.320/1964 e em conformidade com MCASP, em que as receitas e despesas estão evidenciadas por fonte/destinação de recurso, discriminando as ordinárias e as vinculadas. Os Ingressos e os Dispêndios se equilibram por meio da inclusão do Saldo em Espécie do Exercício Anterior na coluna dos Ingressos e do Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte na coluna dos Dispêndios.

O Balanço Financeiro será elaborado utilizando as seguintes classes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP):

- a. Classes 1 (Ativo) e 2 (Passivo) para os Recebimentos e Pagamentos Extra orçamentários de Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados, Saldo em Espécie do Exercício Anterior e Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte;
- b. Classe 3 (Variações Patrimoniais Diminutivas) para as Transferências Financeiras Concedidas;
- c. Classe 4 (Variações Patrimoniais Aumentativas) para as Transferências Financeiras Recebidas;
- d. Classe 5 (Orçamento Aprovado), para a Inscrição de Restos a Pagar; e

e. Classe 6 (Execução do Orçamento), para a Receita Orçamentária, Despesa Orçamentária e Pagamento de Restos a Pagar.

Os Ingressos e os Dispendios se equilibram por meio da inclusão do Saldo em Espécie do Exercício Anterior na coluna dos Ingressos e do Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte na coluna dos Dispendios. As receitas e as despesas orçamentárias são demonstradas por destinação de recursos em ordinárias e vinculadas. O detalhamento das vinculações deverá ser feito de acordo com as características específicas de cada ente, por exemplo, as vinculações para a previdência social, transferências obrigatórias para outro ente e outras vinculações constitucionais e legais. Caso o ente resolva agrupar algumas vinculações em um grupo chamado “outras vinculações”, esse não deverá ultrapassar 10% do total da receita orçamentária ou da despesa orçamentária. Vale Ressaltar, que algumas operações podem interferir na elaboração do Balanço Financeiro, sempre que a utilização de um procedimento afetar o resultado financeiro apurado neste demonstrativo, este deverá ser evidenciado em notas explicativas.

O Balanço Financeiro da Unidade Gestora 230001- SEAS é composto por um quadro com duas colunas denominadas, respectivamente, “ingressos” e “dispendios”, e está assim composto:

Ingressos X Dispendios

Ingressos	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)	253.076,67	223.930,31
Transferências Financeiras Recebidas (II)	253.877.593,97	160.580.731,08
Recebimentos Extra orçamentários (III)	37.149.868,39	103.022.416,28
Saldo do Exercício Anterior (IV)	89.454.022,09	14.410.517,70
Caixa e Equivalentes de Caixa	89.454.022,09	14.410.517,70
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0,00	0,00
TOTAL (V) = (I + II + III + IV)	380.734.561,12	278.237.595,37
Dispendios	Exercício Atual	Exercício Atual
Despesa Orçamentária (VI)	169.645.837,46	148.842.455,41
Transferências Financeiras Concedidas (VII)	87.546.789,01	14.009.057,80
Pagamentos Extra orçamentários (VIII)	106.318.833,17	25.932.060,07
Saldo para o Exercício Seguinte (IX)	17.223.101,48	89.454.022,09
Caixa e Equivalentes de Caixa	17.223.101,48	89.45.022,09
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0,00	0,00
TOTAL (X) = (VI+VII+VIII+IX)	380.734.561,12	278.237.595,37

FONTE: Balanço Financeiro

O montante dessas duas colunas se iguala. Tanto na coluna denominada ingressos, quanto na denominada Dispendios, há a necessidade de se destacar a movimentação financeira de origem orçamentária. Isto demonstra a importância do orçamento para as entidades públicas, pois, além de existir grupo de contas próprio para registro das transações de natureza orçamentária e de existir balanço específico para demonstrar a execução do orçamento, no Balanço Financeiro, se dá destaque os ingressos e dispendios provenientes da execução orçamentária. A receita orçamentária e a despesa orçamentária são demonstradas por destinação de recursos, deverão ser apresentadas as destinações ordinárias e as destinações vinculadas.

Receitas e Despesas Orçamentárias Ordinárias: Compreendem as receitas orçamentárias, líquidas das deduções, e despesas orçamentárias de livre alocação entre a origem e a aplicação de recursos, para atender a quaisquer finalidades.

Receitas e Despesas Orçamentárias Vinculadas: Correspondem as receitas orçamentárias, líquidas das deduções, e despesas orçamentárias cuja aplicação dos recursos é definida em lei, de acordo com sua origem. A identificação das vinculações pode ser feita por meio do mecanismo fonte/ destinação de recursos. As

fontes/destinações de recursos indicam como são financiadas as despesas orçamentárias, atendendo sua destinação legal.

Transferências Financeiras Recebidas e Concedidas: Refletem as movimentações de recursos financeiros entre órgãos e entidades da administração direta e indireta. Podem ser orçamentárias ou extra orçamentárias. Aquelas efetuadas em cumprimento à execução do Orçamento são as cotas, repasses e sub-repasses. Aquelas que não se relacionam com o Orçamento em geral decorrem da transferência de recursos relativos aos restos a pagar. Esses valores, quando observados os demonstrativos consolidados, são compensados pelas transferências financeiras concedidas.

Recebimentos Extra orçamentários: Compreendem os ingressos não previstos no orçamento, por exemplo:

- a. ingressos de recursos relativos a consignações em folha de pagamento, fianças, cauções, dentre outros; e
- b. inscrição de restos a pagar.

É importante destacar o que dispõe o parágrafo único do artigo 103 da Lei Federal nº 4.320/64:

“Parágrafo único. Os Restos a Pagar do exercício serão computados na receita extra orçamentária para compensar sua inclusão na despesa orçamentária.”

Pagamentos Extra orçamentários: Evidenciam os pagamentos que não precisam se submeter ao processo de execução orçamentária, por exemplo:

- a. relativos a obrigações que representaram ingressos extra orçamentárias (ex. devolução de depósitos); e
- b. restos a pagar inscritos em exercícios anteriores e pagos no exercício.

Saldo do Exercício Anterior e Saldo para o Exercício: Seguinte Referem-se os recursos financeiros, e o valor das entradas compensatórias no ativo e passivo financeiros, que serão demonstradas na linha Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados.

As Receitas Orçamentária Ordinária realizada perfaz o montante de R\$ 18.050,75 (dezoito mil cinquenta reais e setenta e cinco centavos) enquanto as Receitas Orçamentarias Vinculadas realizada perfaz o montante de R\$ 235.025,92 (duzentos e trinta e cinco mil vinte e cinco reais e noventa e dois centavos) todas decorrente da receita de rendimento de aplicação financeira do período de janeiro a dezembro de 2025, das contas bancárias cadastradas e vinculadas no CNPJ desta secretaria, e estão composta conforme imagem abaixo:

Composição da Receita Orçamentária

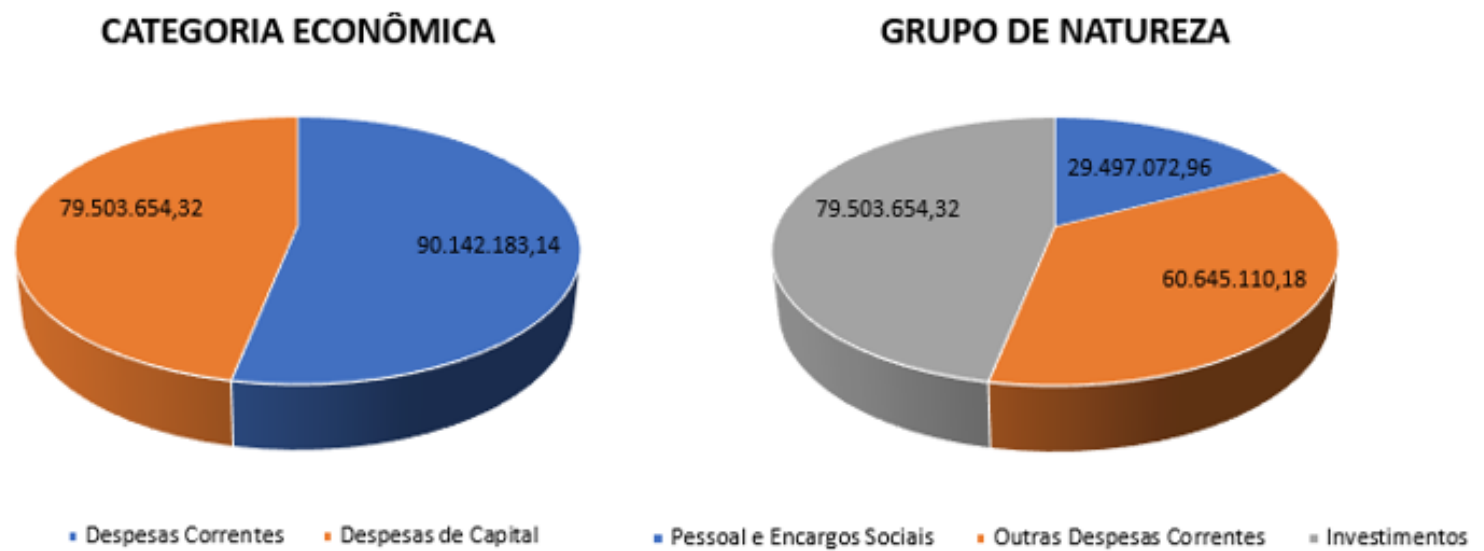
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	VALOR		AV*		AH*
	2025	2024	2025	2024	
Ordinária	18.050,75	9.353,31	7,13%	4,18%	92,99%
Recursos Não Vinculados	18.050,75	9.353,31	100%	100%	92,99%
Vinculada	235.025,92	214.577,00	92,87%	95,82%	9,53%
Recursos Vinculados	235.025,92	214.577,00	100%	100%	9,53%
TOTAL	253.076,67	223.930,31		100%	13,02%

FONTE: DivePort, Anexo 10A, em 12/03/2026

* AV – análise vertical - saldo total em relação ao montante do grupo;
* AH – análise horizontal - uma passagem temporal, aumento / decréscimo temporal;
Na AV levamos em consideração o montante do conta em relação ao montante do grupo. Isso nos dar uma visão da quantidade que determinada conta representa sobre a parte analisada; Na AH levamos em consideração uma passagem temporal, com isso podemos ver, por exemplo, se houve aumento ou diminuição em relação ao tempo analisado.

Ao analisarmos, o quadro que apresenta Receitas Orçamentárias realizadas no período, no montante de R\$ 253.076,67 (duzentos e cinquenta e três mil setenta e seis reais e sessenta e sete centavos), podemos verificar que houve alteração de 13,02% em comparação ao mesmo período do exercício anterior.

As Despesas Ordinária perfaz o montante de R\$ 119.345.818,16 (cento e dezenove milhões, trezentos e quarenta e cinco mil oitocentos e dezoito reais e dezesseis centavos), enquanto que Despesas Vinculadas perfaz o montante de R\$ 50.300.019,30 (cinquenta milhões, trezentos mil dezenove reais e trinta centavos) totalizando R\$ 169.645.837,46 (cento e sessenta e nove milhões, seiscentos e quarenta e cinco mil oitocentos e trinta e sete reais e quarenta e seis centavos) em despesa empenhada no exercício de 2025.



Os arts. 12 e 13 da Lei nº 4.320/1964, tratam da classificação da despesa orçamentária por Categoria Econômica e Grupo de Natureza de Despesa (GND). Compondo a Categoria Econômica da despesa, temos as Despesas Corrente e Despesa de Capital. Com relação ao GND, e composto por Pessoal e Encargos Sociais, Outras Despesas Correntes e Investimentos, sendo que a Modalidade de Aplicação tem por finalidade indicar se os recursos são aplicados diretamente por órgãos ou entidades no âmbito da mesma esfera de Governo ou por outro ente da Federação e suas respectivas entidades, e objetiva, possibilitar a eliminação da dupla contagem dos recursos transferidos ou descentralizados.

O maior quantitativo de Despesa está concentrado na Fonte 500, que corresponde a Recurso do tesouro. Está inclusa nesta Fonte as Despesas relacionadas com pessoal e encargos sociais, além de despesa com água, luz e telefone.

Composição da Despesa Orçamentária

DESPESA ORÇAMENTÁRIA	VALOR		AV*		AH*
	2025	2024	2025	2024	
Ordinária - Fonte 500	119.345.818,16	148.464.046,79	70,35%	99,75%	-19,61%
Pessoal e Encargos Sociais	29.497.072,96	24.917.284,45	24,72%	16,78%	18,38%
Outras Despesas Correntes	60.645.110,18	37.237.628,86	50,81%	25,08%	62,86%
Despesa de Capital	29.203.635,02	86.309.133,48	24,47%	58,14%	-66,16%
Vinculada - Outras Fontes	50.300.019,30	378.408,62	29,65%	0,25%	13.192,52%
0709 - Transf. da União referentes a Compensação Financeiras de Recursos Hídricos	30.000.000,00	0,00	59,64%	**	
0711 - Demais Transferências Obrigatórias	20.000.000,00	0,00	39,76%	**	
0754 - Recursos Vinculados à Operações de Crédito	300.019,30	378.408,62	0,60%	100%	-20,72%
TOTAL	169.645.837,46	148.842.455,41		100%	13,98%

FONTE: DivePort em 14/03/2026

No exercício de 2025, as despesas empenhadas à conta de Recursos Ordinários (Fonte 500) totalizaram R\$ 119.345.818,16 (cento e dezenove milhões, trezentos e quarenta e cinco mil oitocentos e dezoito reais e dezesseis

centavos), apresentando a seguinte composição e comportamento fiscal:

Pessoal e Encargos Sociais: O montante liquidado foi de R\$ 29.497.072,96 (vinte e nove milhões, quatrocentos e noventa e sete mil setenta e dois reais e noventa e seis centavos), o que representa uma Análise Vertical (AV) de 24,72% do orçamento ordinário. Em termos de Análise Horizontal (AH), observou-se um crescimento de 18,38% em relação ao exercício anterior, refletindo o reajuste e a manutenção da folha de pagamento.

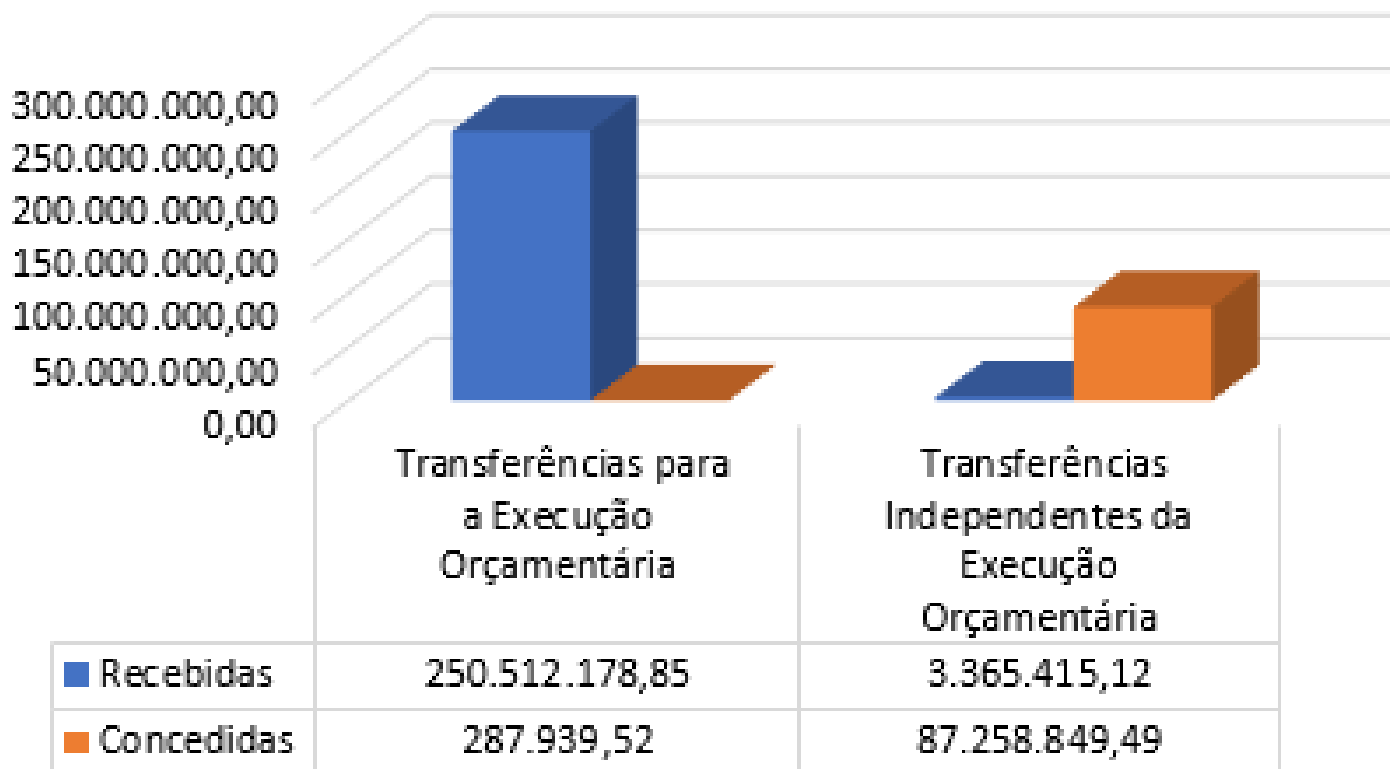
Outras Despesas Correntes: Este grupo, que engloba o custeio administrativo e operacional (serviços de terceiros, materiais de consumo, diárias e auxílios), totalizou R\$ 60.645.110,18 (sessenta milhões, seiscentos e quarenta e cinco mil cento e dez reais e dezoito centavos). O grupo passou a deter a maior fatia do custeio ordinário (50,81%), com uma expansão horizontal expressiva de 62,86%, impulsionada pela intensificação de programas finalísticos, como o Programa VENCER, e a manutenção das atividades da SEAS.

Despesas de Capital: Registrou-se o empenho de R\$ 29.203.635,02 (vinte e nove milhões, duzentos e três mil seiscentos e trinta e cinco reais e dois centavos) (AV de 17,21%) na fonte 0500. Embora tenha ocorrido uma retração de 66,16% nesta categoria na Fonte 500 em comparação a 2024, destaca-se a continuidade de investimentos estratégicos, com aquisição de veículo tipo ônibus rodoviário para atender de forma eficiente e abrangente as demandas de logística dos servidores e parceiros dos Programas Projetos e Ações desta Secretaria nos municípios e distritos do Estado de Rondônia, Processo SEI nº 0026.004926/2025-42, e a estruturação de associações parceiras com materiais permanentes. Observa-se, contudo, que o crescimento global do orçamento (+13,98%) foi viabilizado pelo aporte de Fontes Vinculadas (Compensação Hídrica e Transferências Obrigatórias), que compensaram a redução de 19,61% na disponibilidade de Recursos Ordinários, sendo o foco dessas despesas concentrou-se em empenhos para cobrir despesa com a concessão de subsídios do Programa Estadual de Desenvolvimento Habitacional, conforme Processo SEI nº 0026.006831/2024-16.

Compondo o Quadro de Ingressos e Dispendio do Balanço Financeiro, temos as **Transferências Financeiras Recebidas e Transferências Financeiras Concedidas**. As Transferências Financeiras são transferências que Refletem as movimentações de recursos financeiros entre órgãos e entidades da administração direta e indireta. Podem ser orçamentárias ou extra orçamentárias. Aquelas efetuadas em cumprimento à execução do Orçamento são as cotas, repasses e sub-repasses. Aquelas que não se relacionam com o Orçamento em geral decorrem da transferência de recursos relativos aos restos a pagar. Os valores apresentado em transferências financeiras recebidas, quando observados nos demonstrativos consolidados, são compensados pelas transferências financeiras concedidas.

A SEAS recebeu o montante de R\$ 253.877.593,97 (duzentos e cinquenta e três milhões, oitocentos e setenta e sete mil quinhentos e noventa e três reais e noventa e sete centavos), e concedeu o montante de R\$ 87.546.789,01 (oitenta e sete milhões, quinhentos e quarenta e seis mil setecentos e oitenta e nove reais e um centavo) em Transferências financeiras, conforme gráfico abaixo:

TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS



Com relação ao Quadro de Ingressos e Dispendícios do Balanço Financeiro, temos os **Recebimentos Extra orçamentários** e os **Pagamentos Extra Orçamentários**.

Recebimentos Extra orçamentários: Compreendem os ingressos não previstos no orçamento, por exemplo:

- a. ingressos de recursos relativos a consignações em folha de pagamento, fianças, cauções, dentre outros; e
- b. inscrição de restos a pagar.

É importante destacar o que dispõe o parágrafo único do artigo 103 da Lei Federal nº 4.320/64:

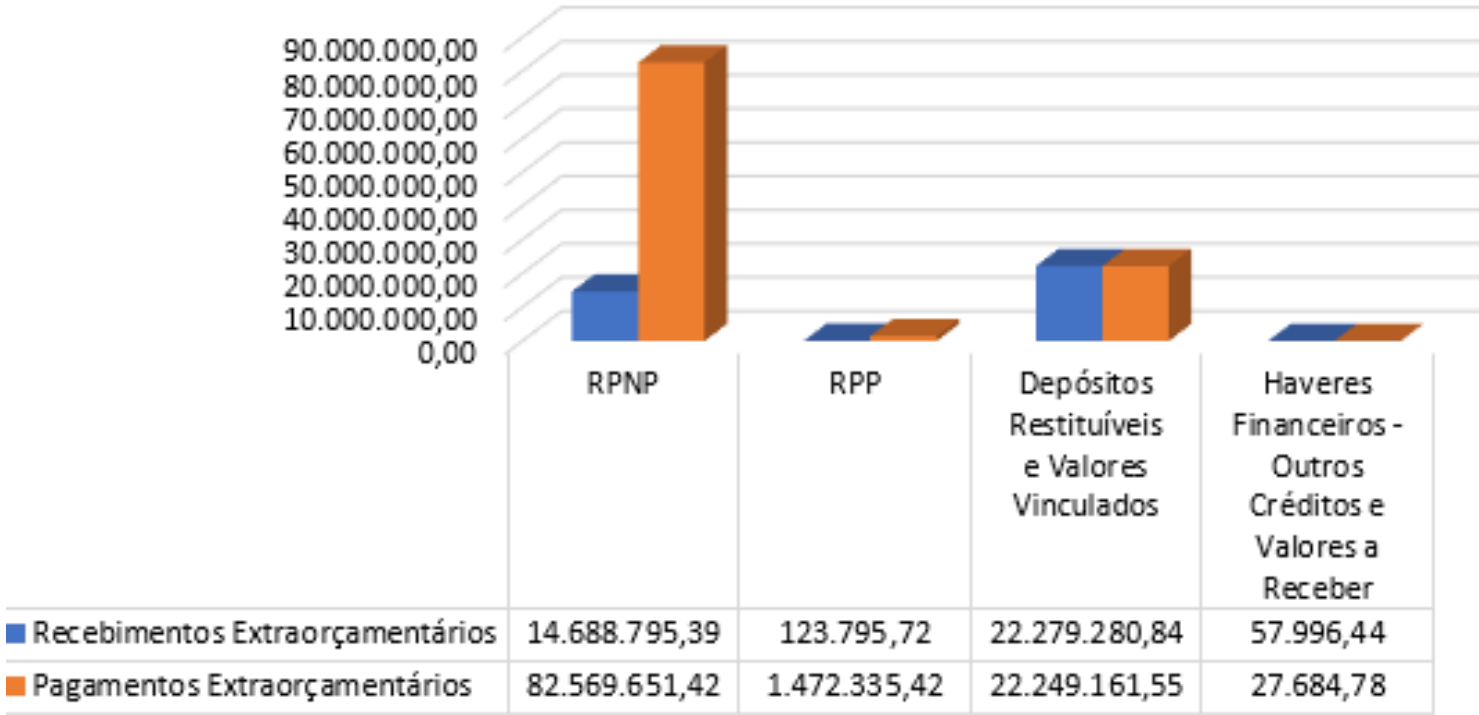
“Parágrafo único. Os Restos a Pagar do exercício serão computados na receita extra orçamentária para compensar sua inclusão na despesa orçamentária.”

Pagamentos Extra orçamentários: Evidenciam os pagamentos que não precisam se submeter ao processo de execução orçamentária, por exemplo:

- a. relativos a obrigações que representaram ingressos extra orçamentárias (ex. devolução de depósitos); e
- b. restos a pagar inscritos em exercícios anteriores e pagos no exercício.

A SEAS executou o montante de R\$ 37.149.868,39 (trinta e sete milhões, cento e quarenta e nove mil oitocentos e sessenta e oito reais e trinta e nove centavos) em Recebimentos Extra Orçamentários, e o montante de R\$ 106.318.833,17 (cento e seis milhões, trezentos e dezoito mil oitocentos e trinta e três reais e dezessete centavos) em Pagamentos Extra Orçamentários, conforme gráfico abaixo:

RECEBIMENTOS / PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS



A Unidade Gestora 230001 - SEAS possui saldo financeiro no valor de R\$ 17.223.101,48 (dezesete milhões, duzentos e vinte e três mil cento e um reais e quarenta e oito centavos) distribuídos em 02 domicílio bancário: 001/Banco do Brasil, e 104/CEF, e, perfazendo o valor, o saldo em Conta Única, conforme quadro abaixo:

Demonstrativo Financeiro

BANCO / AGENCIA	CONTA CORRENTE / POUP	NOMECLATURA	FONTE	SALDO FINANCEIRO
001 / 2757-X	9204-5	Débitos Diretos	0501	R\$ 13,21
			0869	R\$ 3.988,11
	9364-5	Conv. 759532/2011 - Ministério Trabalho	0500 / 501	R\$ 17,09
			0700	R\$ 3,04
	9650-4	Res. Morar Melhor II	0754	R\$ 1.228.131,33
	9743-8	GOV PTS O MADEIRA MCMV	0700	R\$ 49.659,28
			0754	R\$ 1.405,71
	11274-7	Programa Mulher Protegida	0500	R\$ 1.345,11
			0869	R\$ 22.200,00
	11369-7	Fortalecer Des Socio economico - Vencer	0501	R\$ 147,58
			0869	R\$ 8.000,00
	400250-4	CARTÃO CORPORATIVO	0501	R\$ 4,41
Total Consolidado Banco do Brasil				R\$ 1.314.914,87
104 / 06327	006/149-1 3703/575.263.699-6 0146/728924559-9	Residencial Jardim Europa - Jaru	0754	R\$ 134.227,83
	006/150-5 3703/575.263.701-1 0146/728924562-9	Residencial Primavera - Jaru	0754	R\$ 420.689,06
	006/00000660-8 3703/575.264.654-1	Habitação/Conta Master	0500 / 0501	R\$ 15.582,25
	006 /00000671-3 3703/575.264.657-6	Bolsa Futuro	0500 / 0501	R\$ 577,81
			0754	R\$ 2.934,68
	00016.739-2 0146/728308004-0	Jardim Europa - Jaru	0500 / 0501	R\$ 35.912,82
104 / 18244	006/00001218-3 3703/575.264.751-3	PTS - Res. Capelasso	0500 / 0501	R\$ 13.524,73
			0700	R\$ 46.480,39
	60000094-4/94-8 3703/575.263.688-0	Contas recuperadas	0500	R\$ 3,65
104 / 28487	006/135-5 3703/575.263.689-9 0146/728924382-0	Residencial Porto Bello 3 -PVH-HAB.	0754	R\$ 5.075,12
	006/136-3 3703/575.263.691-0 0146/728311453-0	Residencial Porto Bello 4 -PVH-HAB.	0754	R\$ 2.448,91
	006/137-1 3703/575.263.692-9 0146/728924384-7	Residencial Porto Fino -PVH-HAB	0754	R\$ 2.951,69
	006/139-8 3703/575.263.693-7 0146/728311454-9	Residencial Porto Madero 1-PVH-HAB.	0754	R\$ 12.496,34
	006/140-1 3703/575.263.694-5 0146/728924387-1	Residencial Porto Madero 2-PVH-HAB.	0754	R\$ 187.035,54
	006/141-0 3703/575.263.695-3 0146/728311455-7	Residencial Porto Madero 3-PVH-HAB.	0754	R\$ 29.716,83
	006/143-6 3703/575.263.696-1 0146/728311456-5	Residencial Porto Madero 4-PVH-HAB.	0754	R\$ 737,58
	006/144-4 3703/575.263.697-0 0146/728924388-0	Residencial Porto Madero 5-PVH-HAB.	0754	R\$ 389.282,58
Total Consolidado Caixa Econômica Federal				R\$ 1.299.677,92
001 / 2757-X	1.000-5	Conta Única		R\$ 14.608.508,69
TOTAL				R\$ 17.223.101,48

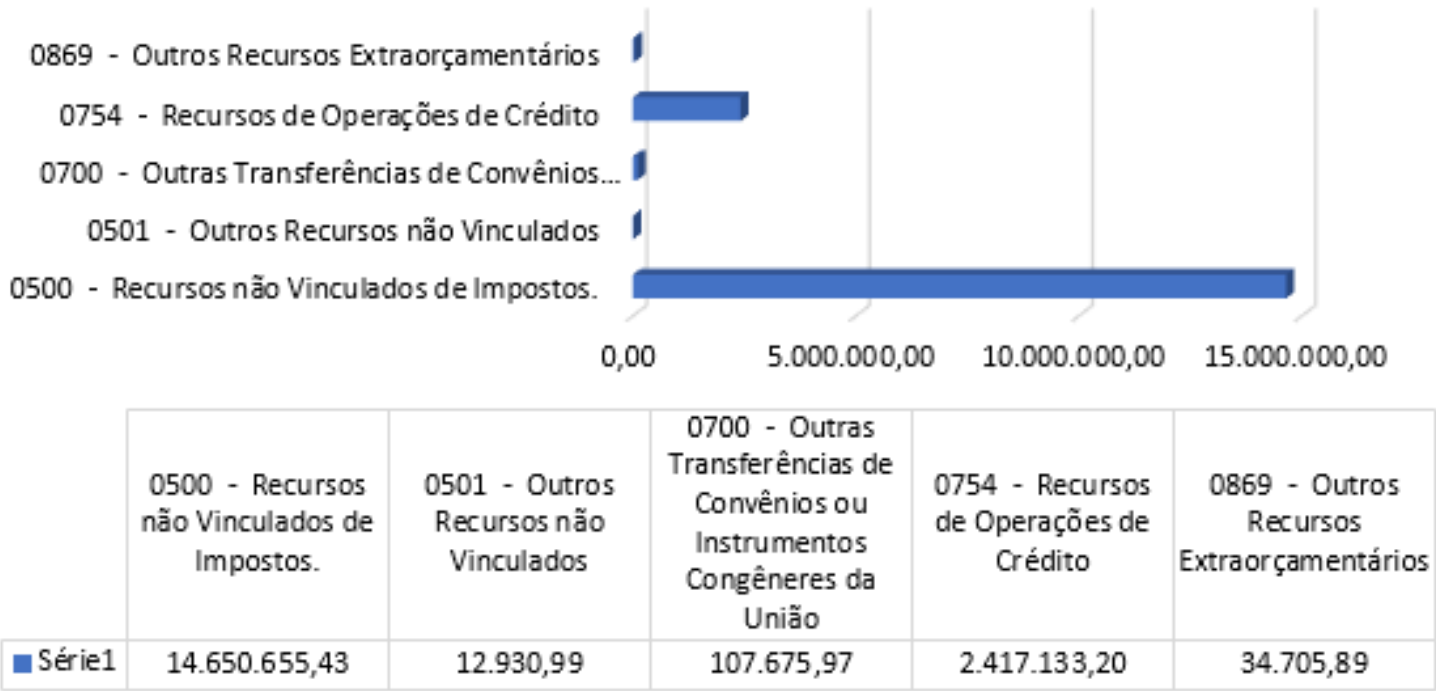
FONTE: DivePort em 14/03/2026.

No exercício de 2025, em conformidade com o Ofício nº nº 0095/2025/0632 0062835786 (0062835786), a Caixa Econômica Federal procedeu à modernização das contas poupança vinculadas à Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social (SEAS). Ressalta-se que a referida atualização resultou na alteração da numeração das contas, visando otimizar os protocolos de segurança e a eficiência operacional. Informamos que os dados de acesso, tais como senha, usuário e assinatura eletrônica, permanecem inalterados, não havendo interrupção na navegabilidade ou nas transações habituais.

Verifica-se uma disparidade nominal entre o saldo da conciliação bancária da unidade SEAS em dezembro/2025 no importe de R\$ 2.614.592,79 (dois milhões, seiscentos e quatorze mil quinhentos e noventa e dois reais e setenta e nove centavos) e o montante registrado em Caixa e Equivalentes de Caixa no importe de R\$ 14.608.508,69 (quatorze milhões, seiscentos e oito mil quinhentos e oito reais e sessenta e nove centavos). Tal distorção é meramente procedimental, fundamentada no Princípio da Unidade de Tesouraria. Conforme estabelecido pelo Decreto nº 25.424/2020, a gestão do Sistema de Conta Única é de competência exclusiva da Secretaria de Estado de Finanças (SEFIN), por intermédio da Gerência de Contas Bancárias do Tesouro (GCBT). Portanto, a responsabilidade pela conciliação dos saldos globais da Conta Única não recai sobre as unidades gestoras, mas sim sobre o órgão central de finanças, ainda que os recursos estejam vinculados à execução financeira desta Secretaria. Deste modo, considerando que as Demais Contas - Contas "D" apresentou saldo na conciliação bancária em dezembro de 2025, no montante de R\$ 2.614.592,79 (dois milhões, seiscentos e quatorze mil quinhentos e noventa e dois reais e setenta e nove centavos) que somados ao saldo da conta única do Tesouro Estadual no montante de R\$ 14.608.508,69 (quatorze milhões, seiscentos e oito mil quinhentos e oito reais e sessenta e nove centavos) representam fidedignamente o saldo dos recursos disponíveis a secretaria em 31 de dezembro de 2025 no montante de R\$ 17.223.101,48 (dezessete milhões, duzentos e vinte e três mil cento e um reais e quarenta e oito centavos), conforme já evidenciado.

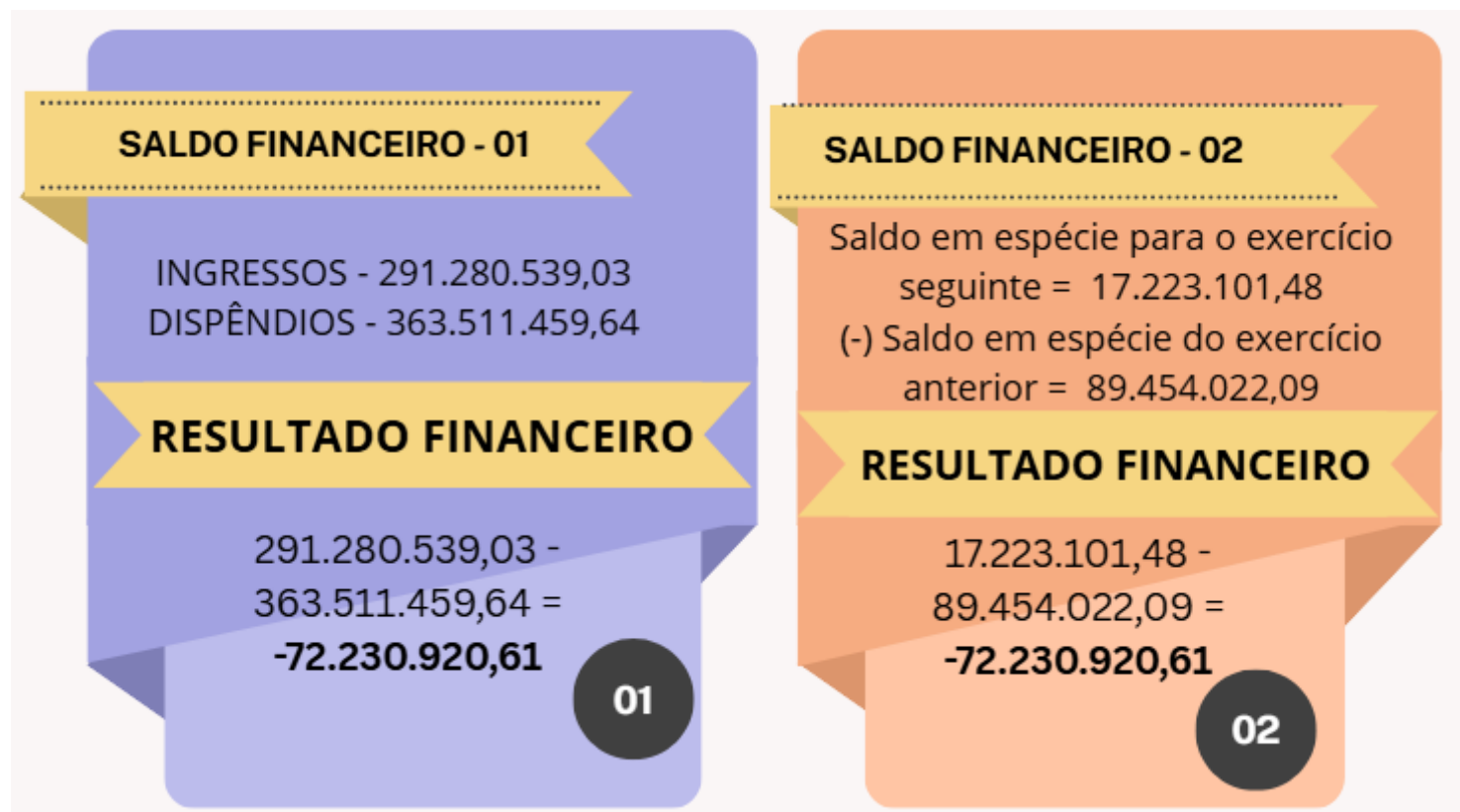
Importante destacar que do valor de R\$ 17.223.101,48 (dezessete milhões, duzentos e vinte e três mil cento e um reais e quarenta e oito centavos), a Secretaria possui o saldo de R\$ 2.334.423,19 (dois milhões, trezentos e trinta e quatro mil quatrocentos e vinte e três reais e dezenove centavos) disponíveis para o exercício de 2025, o saldo restante no montante de R\$ 14.888.678,29 (quatorze milhões, oitocentos e oitenta e oito mil seiscentos e setenta e oito reais e vinte e nove centavos) encontra-se comprometido com resto a pagar e valores restituíveis.

SALDO FINANCEIRO POR FONTE



O Balanço Financeiro permite o cálculo do resultado financeiro do exercício, o qual pode ser encontrado de 02 formas: através da diferença entre o montante dos ingressos e o montante dos dispêndios; ou a diferença entre saldo em espécie para o exercício seguinte e o saldo em Espécie do Exercício Anterior. O montante dos ingressos é obtido

pela soma da receita orçamentária, das transferências financeiras recebidas, de outras movimentações financeiras recebidas e dos recebimentos extra orçamentários, enquanto o montante dos dispêndios é obtido pela soma da despesa orçamentária, das transferências financeiras concedidas, de outras movimentações financeiras concedidas e dos pagamentos extra orçamentários. Quando o total dos ingressos superar o dos dispêndios, correrá o resultado financeiro positivo, o qual pode ser denominado superávit financeiro, Quando o total dos ingressos for menor que o dos dispêndios, correrá o resultado financeiro negativo, o qual pode ser denominado déficit financeiro.



O resultado financeiro do exercício não deve ser confundido com o superávit ou déficit financeiro do exercício apurado no Balanço Patrimonial. Em geral, um resultado financeiro positivo é um indicador de equilíbrio financeiro. No entanto, uma variação positiva na disponibilidade do período não é sinônimo, necessariamente, de bom desempenho, da mesma forma, a variação negativa não significa, necessariamente, um mau desempenho da gestão.

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
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	17.223.101,48	89.454.022,09
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	17.223.101,48	89.454.022,09
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDAÇÃO	2.614.592,79	2.867.517,26
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - INTRA OFSS	14.608.508,69	86.586.504,83
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	1.478.889,21	18.481.943,97
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS	1.450.951,85	18.451.632,31
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS - CONSOLIDAÇÃO	1.450.951,85	18.451.632,31
CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO	1.557,50	-
CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMONIO- CONSOLIDAÇÃO	1.557,50	-
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	26.379,86	30.311,66
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	-	30.311,66
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - INTRA OFSS	26.379,86	-
ESTOQUES	1.789.351,81	866.658,09
ALMOXARIFADO	1.789.351,81	866.658,09
ALMOXARIFADO - CONSOLIDAÇÃO	1.789.351,81	866.658,09
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	43.460,00	39.838,33
ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR	43.460,00	39.838,33
ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR - CONSOLIDAÇÃO	43.460,00	39.838,33
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	20.534.802,50	108.842.462,48
ATIVO NÃO CIRCULANTE		
IMOBILIZADO	18.586.668,90	21.530.316,96
BENS MOVEIS	9.910.681,73	7.138.846,40
BENS MOVEIS- CONSOLIDAÇÃO	9.910.681,73	7.138.846,40
BENS IMÓVEIS	10.632.152,62	16.507.625,32
BENS IMOVEIS- CONSOLIDAÇÃO	10.632.152,62	16.507.625,32
(-) DEPRECIACÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS	(1.956.165,45)	(2.116.154,76)
(-) DEPRECIACÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS - CONSOLIDAÇÃO	(1.956.165,45)	(2.116.154,76)
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE	18.586.668,90	21.530.316,96

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

TOTAL DO ATIVO		39.121.471,40	130.372.779,44
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	53.928,35	36.151,12
PESSOAL A PAGAR	13.626,03	28.097,57
PESSOAL A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	13.626,03	28.097,57
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR	-	-
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	-	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	40.302,32	8.053,55
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	439,40	636,97
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTRA OFSS	2.725,20	5.619,50
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTER OFSS - UNIÃO	30.690,28	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTER OFSS - MUNICÍPIO	6.447,44	1.797,08
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	87.280,44	31.718,94
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	87.280,44	31.718,94
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	87.280,44	31.718,94
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - INTER OFSS - UNIÃO	-	-
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	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO - INTER OFSS - UNIÃO	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS ESTADOS	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS ESTADOS - CONSOLIDAÇÃO	-	-
PROVISÕES A CURTO PRAZO	-	-
PROVISÃO PARA RISCOS CÍVEIS A CURTO PRAZO	-	-
PROVISÃO PARA RISCOS CÍVEIS A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	-	-

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

	R\$	
	31/12/2025	31/12/2024
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	87.780,67	1.522.267,32
VALORES RESTITUÍVEIS	75.025,34	44.906,05
VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	52.876,21	21.722,43
VALORES RESTITUÍVEIS - INTRA OFSS	-	3.641,08
VALORES RESTITUÍVEIS - INTER OFSS - UNIÃO	22.149,13	19.542,54
VALORES RESTITUÍVEIS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	-	-
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	12.755,33	1.477.361,27
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	-	1.469.204,71
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO-INTRA OFSS	12.755,33	8.156,56
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO - INTER OFSS - MUNICÍPIO	-	-
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE	228.989,46	1.590.137,38
PASSIVO NAO-CIRCULANTE		
PROVISÕES A LONGO PRAZO	41.800.950,00	28.500.000,00
PROVISÃO PARA RISCOS CÍVEIS A LONGO PRAZO	41.800.950,00	28.500.000,00
PROVISÃO PARA RISCOS CÍVEIS A LONGO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	41.800.950,00	28.500.000,00
TOTAL DO PASSIVO NAO-CIRCULANTE	41.800.950,00	28.500.000,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
RESULTADOS ACUMULADOS	(2.908.468,06)	100.282.642,06
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	(2.908.468,06)	100.282.642,06
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO	(350.413.566,15)	(98.137.403,23)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTRA OFSS	373.294.104,50	216.581.403,76
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - UNIÃO	(14.903.779,91)	(11.577.591,88)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - ESTADO	(213.580,80)	(141.648,63)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	(10.671.645,70)	(6.442.117,96)
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	(2.908.468,06)	100.282.642,06
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	39.121.471,40	130.372.779,44

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES			R\$
ESPECIFICAÇÃO	31/12/2025	31/12/2024	
ATIVO			
Ativo Financeiro	17.223.101,48	89.454.022,09	
Ativo Permanente	21.898.369,92	40.918.757,35	
Total Ativo (I)	39.121.471,40	130.372.779,44	
PASSIVO			
Passivo Financeiro	14.888.678,29	86.898.743,14	
Passivo Permanente	41.830.056,56	28.541.873,63	
Total Passivo (II)	56.718.734,85	115.440.616,77	
SALDO PATRIMONIAL (III) = (I - II)	(17.597.263,45)	14.932.162,67	

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	3.360.586,35	3.360.586,35
Direitos Contratuais em Execução	-	-
Outros Atos Potenciais Ativos	-	-
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	3.360.586,35	3.360.586,35
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	-	-
Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres	4.818.414,47	4.849.210,15
Obrigações Contratuais a Executar	-	-
Outros Atos Potencias Passivos	-	-
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	4.818.414,47	4.849.210,15

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO			R\$
FONTES DE RECURSO		31/12/2025	31/12/2024
500	Recursos não Vinculados de Impostos	39.406,94	90.493,81
501	Outros Recursos não Vinculados	12.930,99	9.766,26
700	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congênere	107.675,97	92.237,37
754	Recursos de Operações de Crédito	2.174.409,29	2.362.781,51
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS		2.334.423,19	2.555.278,95

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO			R\$
FONTES DE RECURSO		31/12/2025	31/12/2024
500	Recursos não Vinculados de Impostos	39.406,94	90.493,81
501	Outros Recursos não Vinculados	12.930,99	9.766,26
700	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres	107.675,97	92.237,37
754	Recursos de Operações de Crédito	2.174.409,29	2.362.781,51
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS		2.334.423,19	2.555.278,95

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

BALANÇO PATRIMONIAL

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). As principais práticas contábeis utilizadas para o reconhecimento e mensuração de ativos e passivos estão apresentadas no item Base de Elaboração. A Lei nº 4.320/1964 confere viés orçamentário ao Balanço Patrimonial ao separar o ativo e o passivo em dois grupos: Financeiro e Permanente, em função da dependência ou não de autorização legislativa ou orçamentária para realização dos itens que o compõem.

Destarte, em atenção a NBC – TSP 13, no Balanço Patrimonial deve ser evidenciado na própria demonstração ou em notas explicativas, subclassificações adicionais das contas apresentadas, classificados de acordo com as operações das entidades, ainda, o detalhamento das subclassificações depende dos requisitos das normas vigentes, o da dimensão da natureza e função dos montantes envolvidos.

O Balanço Patrimonial será elaborado utilizando as seguintes classes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP)

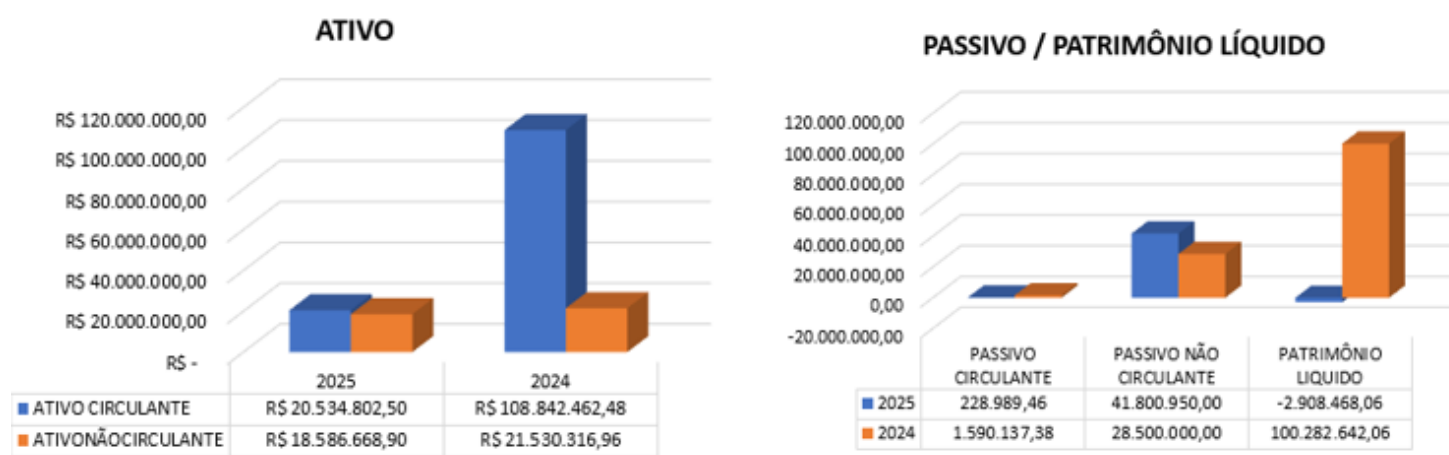
- O Quadro Principal do Balanço Patrimonial será elaborado utilizando-se a classe 1 (Ativo) e a classe 2 (Passivo e Patrimônio Líquido) do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Os ativos e passivos serão apresentados em níveis sintéticos (3º nível - Subgrupo ou 4º nível - Título). Os saldos das contas intragovernamentais deverão ser excluídos para viabilizar a consolidação das contas no ente.
- O Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes será elaborado utilizando-se a classe 1 (Ativo), a classe 2 (Passivo e Patrimônio Líquido) do PCASP, bem como as contas que representem passivos financeiros, mas

que não apresentam passivos patrimoniais associados, como as contas da classe 6 “Crédito Empenhado a Liquidar” e “Restos a Pagar Não Processados a Liquidar”. Os ativos e passivos financeiros e permanentes e o saldo patrimonial serão apresentados pelos seus valores totais. É facultativo o detalhamento dos saldos em notas explicativas.

- O Quadro das Contas de Compensação será elaborado utilizando-se a classe 8 (Controles Credores) do PCASP. O PCASP não padroniza o desdobramento dos atos potenciais ativos e passivos em nível que permita segregar os atos executados daqueles a executar. Tal desdobramento deverá ser feito por cada ente, a nível de item e subitem (6º nível e 7º nível).

- O Quadro do Superávit / Déficit Financeiro será elaborado utilizando-se o saldo da conta 8.2.1.1.1.00.00 – Disponibilidade por Destinação de Recurso (DDR), segregado por fonte / destinação de recursos. Como a classificação por fonte /destinação de recursos não é padronizada, cabe a cada ente adaptá-lo à classificação por ele adotada. Poderão ser apresentadas algumas fontes com déficit e outras com superávit financeiro, de modo que o total seja igual ao superávit / déficit financeiro apurado pela diferença entre o Ativo Financeiro e o Passivo Financeiro conforme o quadro dos ativos e passivos financeiros e permanentes.

O Balanço Patrimonial da Unidade Gestora 230001 – SEAS, encontra-se representado pelos seguintes grupo:



1 - Ativo: O ativo compreende os recursos controlados pela entidade, decorrente de eventos passados, dos quais se esperam benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços.

1.1 - Ativo Circulante: Compreende os ativos que satisfazem um dos dois seguintes critérios:

- Estarem disponíveis para realização imediata; ou terem expectativa de realização até doze meses da data das demonstrações contábeis, compreendendo os ativos realizáveis independente de autorização orçamentária.
- Compreende os ativos que atendam a qualquer um dos seguintes critérios: sejam caixa ou equivalente de caixa; sejam realizáveis ou mantidos para venda ou consumo dentro do ciclo operacional da entidade; sejam mantidos primariamente para negociação; sejam realizáveis no curto prazo.

1.2 - Ativo Não Circulante: Compreende os ativos realizáveis após 12 meses da data das demonstrações contábeis. São incluídos neste grupo todos os bens de permanência duradoura destinados ao funcionamento normal da administração pública, assim como os direitos exercidos com essa finalidade.

2 - Passivo: O passivo compreende as obrigações presentes da entidade, derivados de eventos passados, cuja extinção resulte provável saída de recursos capazes de gerar benefícios econômicos ou potenciais de serviços.

2.1 - Passivo Circulante: Compreende as obrigações conhecidas e estimadas que atendam a qualquer um dos seguintes critérios:

- a - tenham prazos estabelecidos ou esperados dentro do ciclo operacional da entidade;
- b - sejam mantidos primariamente para negociação;
- c - tenham prazos estabelecidos ou esperados no curto prazo; e,
- d - sejam valores de terceiros ou retenções em nome deles, quando a entidade do setor público for fiel depositária, independentemente do prazo de exigibilidade.

2.2 - Passivo Não Circulante: O Passivo Não Circulante compreende as obrigações conhecidas e estimadas que não atendam a nenhum dos critérios para serem classificadas no Passivo Circulante.

2.3 - Patrimônio Líquido: Corresponde ao valor residual dos ativos depois de deduzidos todos os passivos.

Comparativo Ativo exercício 2025/2024

DESCRIÇÃO	31/12/2025	31/12/2024	AV 25/24		AH
ATIVO CIRCULANTE	20.534.802,50	108.842.462,48	52,49%	83,49%	-81,13%
Caixa e equivalentes de caixa	17.223.101,48	89.454.022,09	83,87%	82,18%	-80,75%
Demais Créditos a Curto Prazo	1.478.889,21	18.481.943,97	7,20%	16,98%	-92%
Estoques	1.789.351,81	866.658,09	8,72%	0,80%	106,47%
Variações pat. diminutivas pagas antecipadamente	43.460,00	39.838,33	0,21%	0,04%	9,10%
ATIVO NÃO CIRCULANTE	18.586.668,90	21.530.316,96	47,51%	16,51%	-13,67%
Bens Móveis	9.910.681,73	7.138.846,40	53,32%	33,16%	38,83%
Bens Imóveis	10.632.152,62	16.507.625,32	57,20	76,67%	-35,59%
(-) Deprec Exaus Amort Acumul.	-1.956.165,45	-2.116.154,76	-10,52%	-9,83%	-7,56%
Total Ativo	39.121.471,40	130.372.779,44			-70%

FONTE: Balanço Patrimonial em 18/03/2026

Ativo Circulante X Ativo Não Circulante

Ao encerramento do exercício de 2025, a estrutura patrimonial da entidade apresentou uma composição de 52,49% no Ativo Circulante e 47,51% no Ativo Não Circulante. Em termos comparativos ao exercício anterior, observou-se uma retração de 70% no Ativo, movimento decorrente, principalmente, da redução substancial nas contas disponibilidades em Caixa e Equivalentes de Caixa (-80,75%) e Demais Créditos a Curto Prazo (-92%). Em contrapartida, o grupo de Estoques registrou uma expansão de 106,47%, indicando uma alteração na alocação do capital de giro. Já o Ativo Não Circulante apresentou um decréscimo de 13,67%, com destaque para a redução no saldo de Bens Imóveis, o que sugere possíveis alienações ou baixas de ativos imobilizados ao longo do período.

CONTA	2025	2024
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	17.223.101,48	89.454.022,09
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	17.223.101,48	89.454.022,09

FONTE: Balanço Patrimonial em 18/03/2026

1.1.1 - Caixa e Equivalentes de Caixa: Caixa compreende o somatório dos valores em espécie e depósito bancários disponíveis. Equivalentes de caixa são aplicações financeiras de curto prazo, de alta liquidez, que são prontamente conversíveis em montante de caixa, com livre movimentação para aplicação nas operações da entidade e para os quais não haja restrições para uso imediato. Ao término de 2025 os recursos disponíveis em caixa totalizaram R\$ 17.223.101,48 (dezessete milhões, duzentos e vinte e três mil cento e um reais e quarenta e oito centavos), representando um baixa de 80,75% em relação ao exercício anterior, e encontram-se distribuídos entre os domicílios bancários listados a seguir:

ITEM	BCO/AG/CC	CONTA CONTÁBIL	SALDO SIGEF	SALDO BANCÁRIO
1	00102757X0000092045	1.1.1.1.1.19.01.00	4.001,32	4.001,32
2	00102757X0000093645	1.1.1.1.1.19.01.00	20,13	20,13
3	00102757X0000112747	1.1.1.1.1.19.01.00	23.545,11	23.545,11
4	00102757X000113697	1.1.1.1.1.19.01.00	8.147,58	8.147,58
5	00102757X0000097438	1.1.1.1.1.19.01.00	51.064,99	51.064,99
6	00102757X0000096504	1.1.1.1.1.19.01.00	1.228.131,33	1.228.131,33
7	00102757X0004002504	1.1.1.1.1.19.01.01	4,41	4,41
8	104 006327 5752636996	1.1.1.1.1.19.02.00	134.227,83	134.227,83
9	104 006327 5752637011	1.1.1.1.1.19.02.00	420.689,06	420.689,06
10	104 006327 5752646541	1.1.1.1.1.19.02.00	15.582,25	15.582,25
11	104 006327 5752646576	1.1.1.1.1.19.02.00	3.512,49	3.512,49
12	104 006327 7283080040	1.1.1.1.1.19.02.00	35.912,82	35.912,82
13	104 018244 5752647513	1.1.1.1.1.19.02.00	60.005,12	60.005,12
14	104 028487 5752636880	1.1.1.1.1.19.02.00	3,76	3,76
15	104 028487 5752636899	1.1.1.1.1.19.02.00	5.075,12	5.075,12
16	104 028487 5752636910	1.1.1.1.1.19.02.00	2.448,91	2.448,91
17	104 028487 5752636929	1.1.1.1.1.19.02.00	2.951,69	2.951,69
18	104 028487 5752636937	1.1.1.1.1.19.02.00	12.496,34	12.496,34
19	104 028487 5752636945	1.1.1.1.1.19.02.00	187.035,54	187.035,54
20	104 028487 5752636953	1.1.1.1.1.19.02.00	29.716,83	29.716,83
21	104 028487 5752636961	1.1.1.1.1.19.02.00	737,58	737,58
22	104 028487 5752636970	1.1.1.1.1.19.02.00	389.282,58	389.282,58
23	00102757X0000100005	1.1.1.1.1.19.01.00	14.608.508,69	
TOTAL CONSOLIDADO			17.223.101,48	2.614.592,79

FONTE: SIGEF em 18/03/2026 e Conciliação Bancária dez 2025

Cabe destacar quanto ao saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa, o montante de R\$ 17.223.101,48 (dezessete milhões, duzentos e vinte e três mil cento e um reais e quarenta e oito centavos) reflete fidedignamente os recursos

disponíveis em 31/12/2025, composto pela soma dos saldos em conciliação bancária da unidade (Contas "D" no valor de R\$ 2.614.592,79 (dois milhões, seiscentos e quatorze mil quinhentos e noventa e dois reais e setenta e nove centavos)) e do Tesouro Estadual (R\$ 14.608.508,69 (quatorze milhões, seiscentos e oito mil quinhentos e oito reais e sessenta e nove centavos)). A divergência nominal entre os saldos apresentados no SIGEF e no saldo bancário decorre da observância ao Princípio da Unidade de Tesouraria e ao Decreto Estadual nº 25.424/2020, que centraliza a administração da Conta Única na Secretaria de Estado de Finanças (SEFIN), via Gerência de Contas Bancárias do Tesouro (GCBT), não competindo às unidades gestoras a referida conciliação global.

A acentuada queda nas disponibilidades financeiras justifica-se, por uma frustração de arrecadação. Tal fato decorre da dinâmica operacional do Projeto de Trabalho Social (PTS) — que prevê execução de R\$ 10 milhões — cujos convênios operam sob o regime de ressarcimento. Nesta sistemática, o aporte financeiro é condicionado à execução física e apresentação de medições, o que impede a manutenção de saldos ociosos em conta para geração de receitas financeiras na rubrica de rendimentos bancários.

	CONTA	2025	2024
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO		1.478.889,21	18.481.943,97
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS		1.450.951,85	18.451.632,31
	ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS A PESSOAL	1.080,00	1.080,00
	ADIANTAMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	0,00	18.431.281,81
	ADIANTAMENTOS DIVERSOS CONCEDIDOS	1.449.871,85	19.270,50
CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO		1.557,50	0,00
	CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMONIO DECORRENTES DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	1.557,50	0,00
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO		26.379,86	30.311,66
	CREDITOS A RECEBER DECORRENTES DE PERMISSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS - INTRA OFSS	26.379,86	0,00

FONTE: Balanço Patrimonial em 18/03/2026

1.1.3 - Demais Créditos e Valores a Curto Prazo: Compreende os valores a receber por demais operações realizáveis a curto prazo. Ao encerramento do exercício de 2025, o grupo de Demais Créditos e Valores a Curto Prazo apresentou o saldo de R\$ 1.478.889,21 (um milhão, quatrocentos e setenta e oito mil oitocentos e oitenta e nove reais e vinte e um centavos), registrando uma expressiva retração de 92% em relação ao montante de R\$ 18.481.943,97 (dezoito milhões, quatrocentos e oitenta e um mil novecentos e quarenta e três reais e noventa e sete centavos) verificado em 2024. Esta variação negativa é explicada, fundamentalmente, pela liquidação e baixa integral do saldo de R\$ 18.431.281,81 (dezoito milhões, quatrocentos e trinta e um mil duzentos e oitenta e um reais e oitenta e um centavos) da conta de **Adiantamentos de Transferências Voluntárias**, que no exercício anterior contemplava recursos formalizados junto a Prefeituras e Associações Benéficas. Em relação aos saldos remanescentes, a conta de **Adiantamentos Concedidos** totaliza R\$ 1.450.951,85 (um milhão, quatrocentos e cinquenta mil novecentos e cinquenta e um reais e oitenta e cinco centavos), composta por R\$ 1.080,00 (um mil oitenta reais) em antecipações de viagens e R\$ 1.449.871,85 (um milhão, quatrocentos e quarenta e nove mil oitocentos e setenta e um reais e oitenta e cinco centavos) em adiantamentos diversos e diárias; tais valores aguardam a conclusão dos processos de prestação de contas e a emissão de parecer técnico pelo Controle Interno para a devida baixa contábil. Registraram-se R\$ 1.557,50 (um mil quinhentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos) em **Créditos por Danos ao Patrimônio**, originários de processos administrativos, consolidando um cenário de saneamento de contas e efetiva gestão dos haveres financeiros da unidade.

No subgrupo de Outros Créditos, destaca-se o montante de R\$ 26.379,86 (vinte e seis mil trezentos e setenta e nove reais e oitenta e seis centavos) relativo a permissões de uso de bens públicos em atenção ao Despacho SEAS-GAP (0067376015), no qual formaliza-se o registro da cessão de uso de um veículo de passeio pertencente à SEAS em favor da Secretaria de Estado da Saúde (SESAU - UG 170012), conforme os termos constantes no processo SEI nº 0026.005363/2023-48. O bem, identificado como um automóvel Mitsubishi L200 Triton 3.2, cor branca, Placa NCJ 9893, Chassi 93XLNKB8TFCE89552 e Tombamento nº 000.136.897, possui vigência de cessão estabelecida em 10 meses. A transferência de responsabilidade e guarda está devidamente amparada pelo Comprovante nº 6291 (0067382479), em estrita conformidade com a documentação probante acostada aos autos, assegurando o controle patrimonial e a regularidade administrativa da movimentação entre as unidades gestoras.

	CONTA	2025	2024
ESTOQUES		1.789.351,81	866.658,09
ALMOXARIFADO		1.789.351,81	866.658,09
	MATERIAL DE CONSUMO	1.493.093,81	866.658,09
	OUTROS - ALMOXARIFADO	296.258,00	0,00

FONTE: Balanço Patrimonial em 18/03/2026

1.1.5 - Estoques: Compreende o valor dos bens adquiridos pela entidade com o objetivo de utilização própria no curso normal das suas atividades, também denominados de bens de consumo. Material de Consumo que são aqueles que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos. Em 2025, o saldo final de Bens em Estoque foi de R\$ 1.789.351,81 (um milhão, setecentos e oitenta e nove mil trezentos e cinquenta e um reais e oitenta e um centavos) demonstrando um aumento de 106,47% em relação ao exercício anterior.

ESTOQUES

ITEM	DESCRIÇÃO	Saldo
1	00 - RPP	163,50
2	07 - GENEROS DE ALIMENTACAO	1.138.829,67
3	14 - MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	3.180,00
4	15 - MATERIAL P/ FESTIVIDADES E HOMENAGENS	6.900,00
5	16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	72.789,20
6	17 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	24.882,67
7	19 - MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	28.665,00
8	21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA	278,03
9	22 - MATERIAL DE LIMPEZA E PROD DE HIGIENIZ	32.299,06
10	23 - UNIFORMES TECIDOS E AVIAMENTOS	70.146,05
11	26 - MATERIAL ELETRICO E ELETRONICO	1.885,70
12	28 - MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	4.661,95
13	36 - MATERIAL HOSPITALAR	16.894,60
14	42 - FERRAMENTAS	1.037,95
15	44 - MATERIAL DE SINALIZACAO VISUAL E OUTROS	3.795,76
16	54 - MATERIAL GRAFICO	42.857,88
17	99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	10.226,79
18	32.04 - MATERIAL EDUCACIONAL E CULTURAL	33.600,00
19	Material de Distribuição Gratuita	296.258,00

FONTE: SIGEF em 18/03/2026

A gestão dos materiais de consumo e de distribuição gratuita da Unidade Gestora é operacionalizada por meio do Sistema de Gerenciamento de Almoxarifado (SGA), ferramenta que viabiliza o controle sistêmico de cadastros, fornecedores e a emissão de guias de movimentação. A governança do setor foi substancialmente robustecida pela implementação das diretrizes contidas no Memorando-Circular nº 9/2021/SEAS-GAP (ID 0020819916), originário do Processo SEI nº 0026.435201/2021-79, que instituiu rotinas periódicas de levantamento físico e estabeleceu critérios e prazos rigorosos para a requisição e retirada de insumos. Estas atividades de gerenciamento promoveram melhorias

significativas na rastreabilidade dos itens e na fidedignidade dos saldos, assegurando que a administração dos estoques ocorra com eficiência e em estrita conformidade com as normas de controle patrimonial vigentes.

Situação Final dos dos Bens em Estoque - **ANEXO TC-13 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13/TCER-2004:** Trata-se de um demonstrativo que compõe a Prestação de Contas Anual de Gestão, de cunho gerencial, que evidencia a relação dos Bens em Estoque integrantes do patrimônio da Entidade ao término do exercício. Desse modo, o valor total apresentado no Anexo TC-13 deve guardar conformidade com o saldo em Bens em Estoque do Balanço Patrimonial. No encerramento do exercício de 2025, o referido anexo (70196475) registrou o saldo de R\$ 1.789.351,81 (um milhão, setecentos e oitenta e nove mil trezentos e cinquenta e um reais e oitenta e um centavos), demonstrando plena conformidade com os registros patrimoniais da entidade. Adicionalmente, em observância às diretrizes do Ofício nº 1766/2024/COGES-CAPRCG, destaca-se o montante de R\$ 163,50 (cento e sessenta e três reais e cinquenta centavos) registrado em Restos a Pagar Processados (RPP). Este saldo refere-se a despesas empenhadas em fase de liquidação, nas quais, embora o adimplemento da obrigação pelo credor já tenha ocorrido por meio da entrega do material ou prestação do serviço — caracterizando o fato gerador da obrigação patrimonial, o rito formal de liquidação e o subsequente pagamento encontravam-se pendentes à data base do demonstrativo, assegurando a fidedignidade da posição financeira apresentada.

	CONTA	2025	2024
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE		43.460,00	39.838,33
ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR		43.460,00	39.838,33

FONTE: Balanço Patrimonial em 18/03/2026

1.1.9 - Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD) Pagas Antecipadamente: São os pagamentos de variações patrimoniais diminutivas (VPD) de forma antecipada, cujos benefícios ou prestação de serviço à entidade ocorrerão no futuro. Saldo registrado nesta conta trata-se de contratação do sistema Banco de Preços conforme processo SEI nº 0026.005534/2024-10. O sistema atua como um banco de dados avançado que confere agilidade e segurança à fase interna dos certames, permitindo a realização de pesquisas de preços baseadas em valores reais praticados pela Administração Pública, o que assegura a exequibilidade das propostas e o respaldo jurídico dos agentes envolvidos perante eventuais questionamentos de órgãos de controle.

	CONTA	2025	2024
IMOBILIZADO		18.586.668,90	21.530.316,96
BENS MOVEIS		9.910.681,73	7.138.846,40
BENS IMÓVEIS		10.632.152,62	16.507.625,32
(-) DEPRECIACÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS		-1.956.165,45	-2.116.154,76

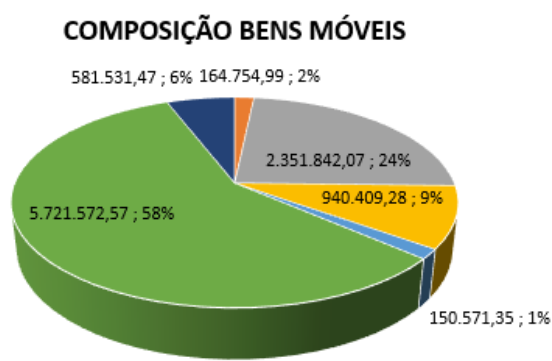
FONTE: Balanço Patrimonial em 18/03/2026

1.2.3 - Imobilizado: Compreende os direitos que tenham por objeto bens corpóreos destinados à manutenção das atividades da entidade ou exercidos com essa finalidade, inclusive os decorrentes de operações que transfiram a ela os benefícios, os riscos e o controle desses bens e é mensurado inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção. O custo de aquisição também compreende os gastos diretos e atribuíveis à aquisição do item de imobilizado. 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. Vale destacar que esses bens sofrem depreciação mensal que tem como característica fundamental a redução do valor do bem e se inicia a partir do momento em que o item do ativo se tornar disponível para uso. A causa que influencia a redução do valor é a existência de duração limitada, prazo legal ou contratualmente limitado. A depreciação é o declínio do potencial de geração de serviços por ativos de longa duração, ocasionada pelos seguintes fatores:

- a. Deterioração física;
- b. Desgastes com uso; e
- c. Obsolescência.

Compõe o saldo do Imobilizado:

1.2.3.1 - Bens Móveis: Compreende o valor da aquisição ou incorporação de bens corpóreos, que tem existência material e que podem ser transportados por movimento próprio ou removidos por força alheia sem alteração da substancia ou da destinação econômico-social, que constituam meio para a produção de outros bens ou serviços.

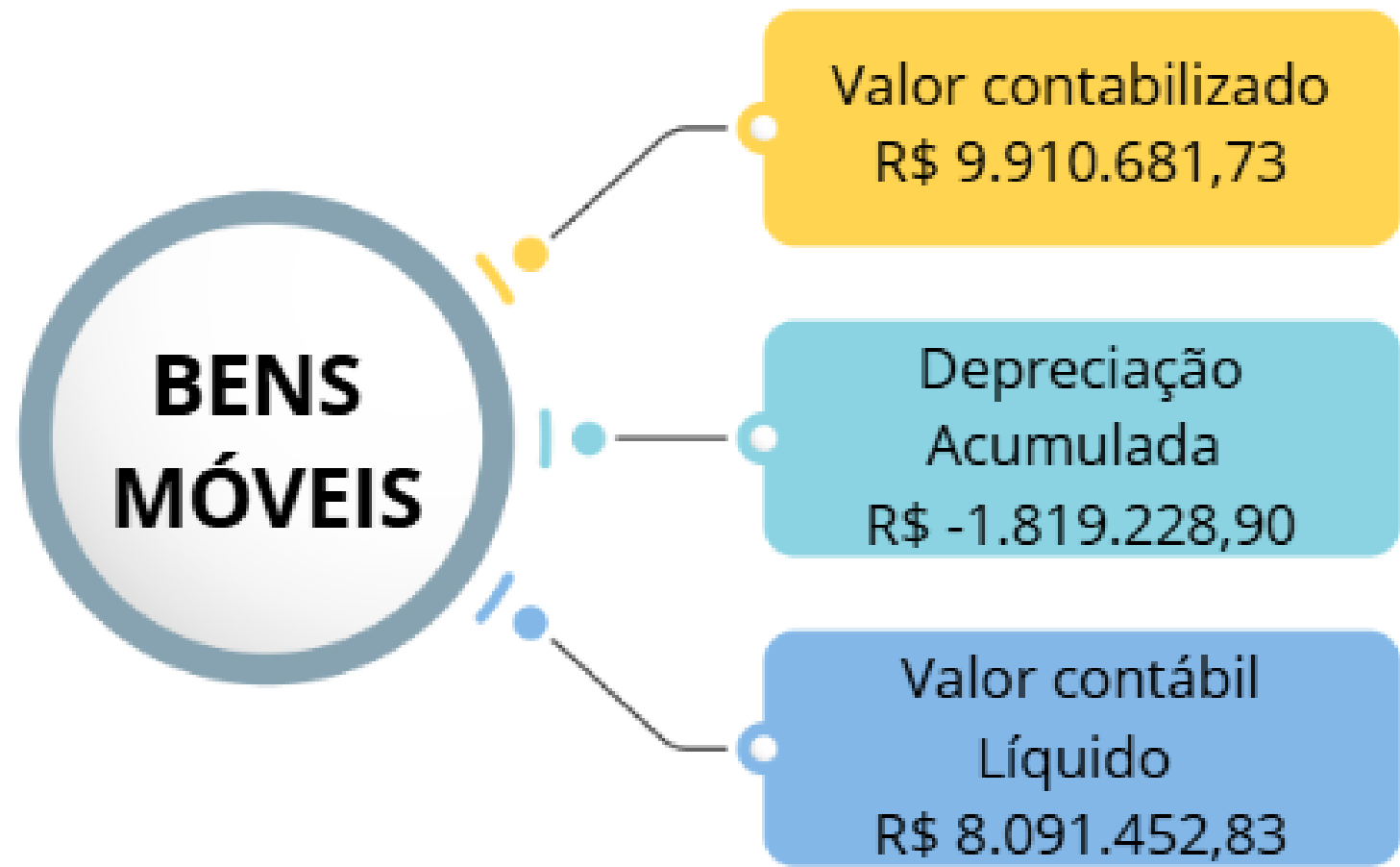


ITEM	CONTA CONTÁBIL	DESCRIÇÃO	SALDO EM 31/12/25	
1	12311010000	MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	164.754,99	2%
2	12311020000	BENS DE INFORMÁTICA	2.351.842,07	24%
3	12311030000	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	940.409,28	9%
4	12311040000	MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	150.571,35	1%
5	12311050000	VEÍCULOS	5.721.572,57	58%
6	12311990000	DEMAIS BENS MÓVEIS	581.531,47	6%
TOTAL			9.910.681,73	100%

Durante exercício de 2024, com a publicação da Portaria nº 514 de 27 de março de 2025 id - 0058916896, publicada no DIOF em 28 de março de 2025, a qual instituiu a Comissão Permanente de Inventário de bens móveis permanentes no âmbito da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, e, com fundamento no art. 55 do Decreto 24.041, de 8 de julho de 2019, foi apresentado o Relatório de Inventário Anual de Bens Móveis Permanentes da Secretaria SEAS, referente ao exercício de 2025, conforme Processo SEI nº 0026.000243/2026-05, apresentado a SEPAT e Processo SEI nº 0026.009644/2025-31 apresentado a esta setorial de contabilidade. Oportuno ainda frisar que, existem saldos registrados na conta de controle 8.9.1.2.9.0.6.01.00 - Desincorporação de Ativos por inservibilidade, Desfalque e Não Localizados. Neste sentido, quando trata-se de Bens Não Localizado no ato da visita da Comissão de Inventário, emite-se uma Notificação para que haja a justificativa ou apresentação do bem posteriormente, quando trata-se de furtos e roubos, com o devido registro da ocorrência, é encaminhado ao Gestor, para as providências cabíveis, como o encaminhamento para a Corregedoria Geral, solicitando abertura de procedimento apuratório. Aos bens inservíveis, são bens que não atendem mais o interesse da administração podendo ser classificado como antieconômico, irrecuperável, ocioso e recuperável, e, sairão do acervo patrimonial após processo de desfazimento o qual é realizado por meio de Comissão devidamente nomeada. Frisamos ainda que, que processo de desfazimento (transferência externa, doação e etc), é o processo de exclusão de um bem inservível do acervo patrimonial, instruído através de processo administrativo, expressamente autorizado pelo titular da Unidade Gestora, mediante transferência externa, alienação e inutilização ou descarte, em concordância ao que preceitua o Decreto 24.041/19, id - 0024470890, bem como o Manual de Desfazimento em vigência, id - 0024470821, tendo os trâmites administrativos executados por Subcomissão Permanente de Desfazimento de bens móveis permanentes, instituída pela Portaria nº 513 de 27 de março de 2025, id - 0058916842, publicada no DIOF em 28 de março de 2025.

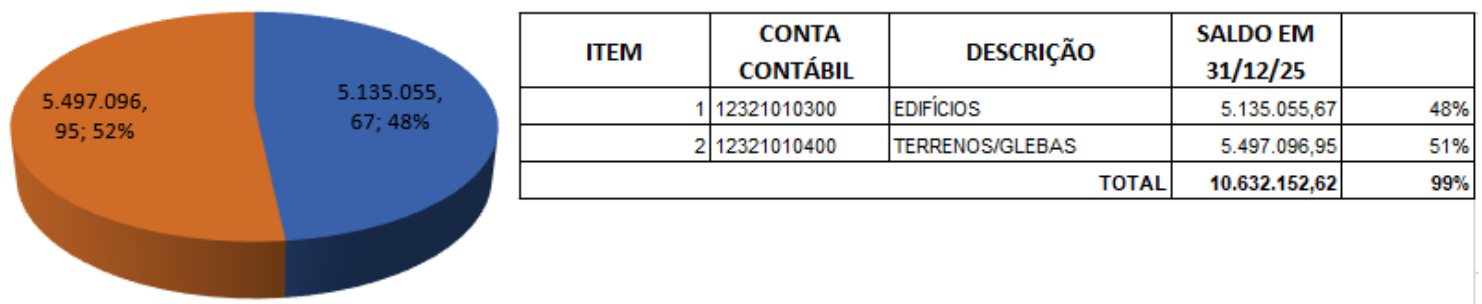
A depreciação é o declínio do potencial de geração de serviços por ativos de longa duração, ocasionada pelos seguintes fatores: Deterioração física, Desgastes com uso; e Obsolescência. Ao que se refere à depreciação, em vista ao controle e procedimentos contábeis patrimoniais realizadas no exercício para as depreciações mensais foi aberto o Processo SEI nº 0026.000956/2025-80. Destaca-se que o cálculo é realizado por meio do próprio sistema e-Estado, o qual é baseia-se na Instrução Normativa 005/2019/SEPAT-COCEN, id - 0024471832, ficando a responsabilidade da contabilidade o lançamento no SIGEF.

Situação Final dos dos Bens Móveis - **ANEXO TC-15 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13/TCER-2004:** Trata-se de um demonstrativo que compõe a Prestação de Contas Anual de Gestão, de cunho gerencial, que evidencia a relação dos Bens Móveis integrantes do patrimônio da Entidade ao término do exercício. Desse modo, o valor total apresentado no Anexo TC-15 deve guardar conformidade com o saldo em Bens Móveis do Balanço Patrimonial. Em 2025, o Anexo TC-15, id - 68075965 apresentou o saldo contábil líquido de R\$ 8.091.452,83 (oito milhões, noventa e um mil quatrocentos e cinquenta e dois reais e oitenta e três centavos), guardando conformidade com o saldo dos Bens Móveis do Balanço Patrimonial.



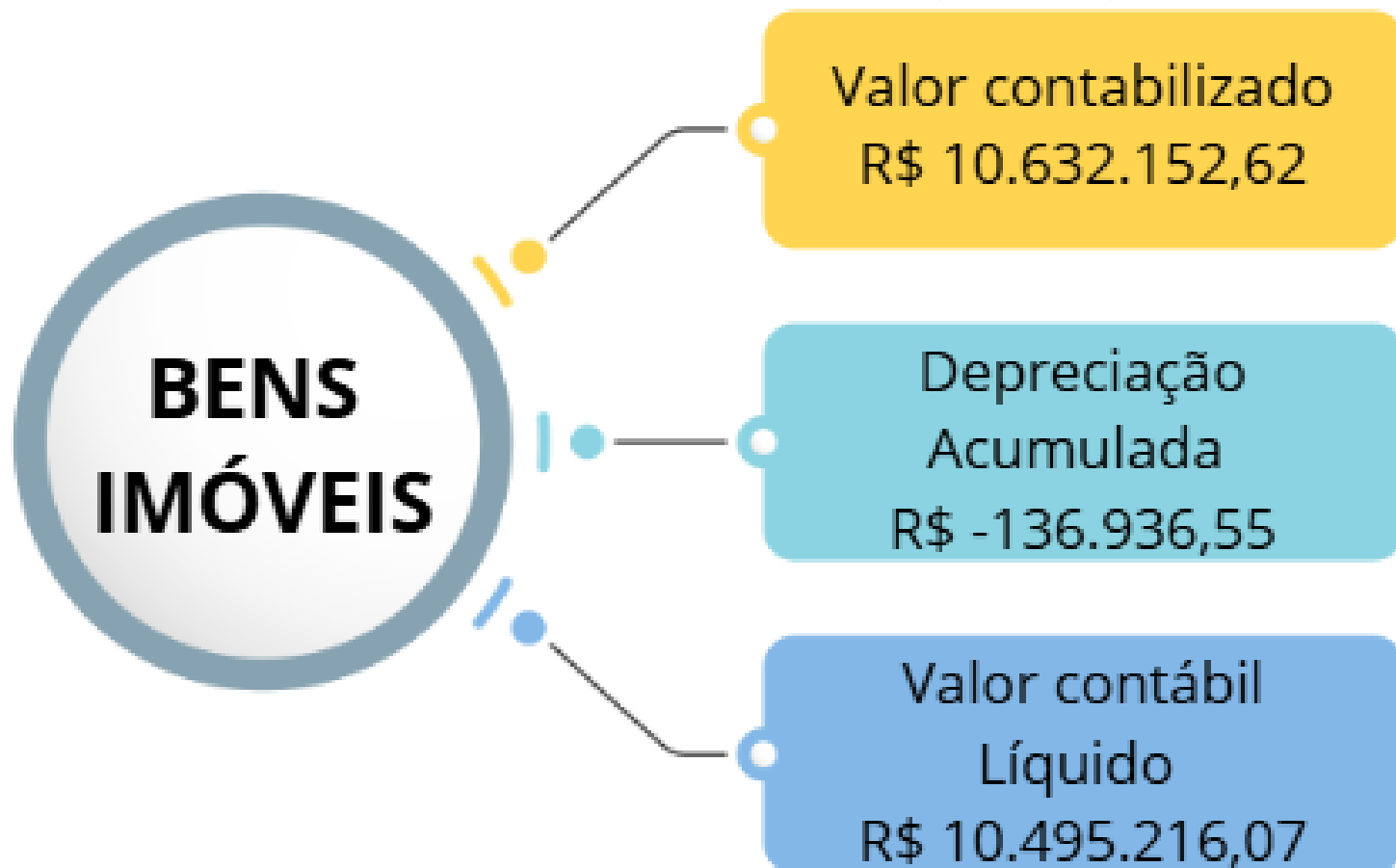
1.2.3.2 - Bens Imóveis: O grupo de Bens Imóveis compreende o solo e as benfeitorias a ele incorporadas, sejam de forma natural ou artificial, cuja remoção seja inviabilizada sem a ocorrência de dano ou destruição. No encerramento do exercício corrente, o Bens Imóveis registraram o montante de R\$ 10.632.152,62 (dez milhões, seiscentos e trinta e dois mil cento e cinquenta e dois reais e sessenta e dois centavos). Referido saldo originou-se de uma posição inicial de R\$ 16.507.625,32 (dezesseis milhões, quinhentos e sete mil seiscentos e vinte e cinco reais e trinta e dois centavos), tendo sofrido variações patrimoniais decorrentes de movimentações de transferências e incorporações, conforme os fluxos processuais devidamente instruídos nos Processos SEI nº 0026.269957/2020-32 e 0026.003067/2024-93. Tais ajustes contábeis refletem a atualização fidedigna do acervo imobiliário desta Secretaria, em estrita observância aos princípios de competência e tempestividade.

COMPOSIÇÃO BENS IMÓVEIS



A Comissão de Inventário de Bens Imóveis nomeada pela Portaria nº 545 de 01 de abril de 2025, id - 0058916969 da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, designada para a realização do Inventário de Bens Imóveis, apresentou o relatório através do Processo SEI nº 0026.005390/2025-82 onde constava ao final do relatório o TC-16. Por oportuno, essa setorial de Contabilidade realizou lançamentos de incorporações constante no supracitado processo.

Situação Final dos Bens Móveis - **ANEXO TC-16 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13/TCER-2004**: Trata-se de um demonstrativo que compõe a Prestação de Contas Anual de Gestão, de cunho gerencial, que evidencia a relação dos Bens Imóveis integrantes do patrimônio da Entidade ao término do exercício. Sob a ótica da fidedignidade contábil, os valores reportados no referido anexo devem apresentar estrita fidedignidade com o saldo de Bens Imóveis demonstrado no Balanço Patrimonial. No exercício de 2025, o Anexo TC-16 (ID 70290272) registrou o saldo contábil líquido de R\$ 10.495.216,07 (dez milhões, quatrocentos e noventa e cinco mil duzentos e dezesseis reais e sete centavos), montante este que se encontra em plena conformidade e devidamente conciliado com os registros constantes no Balanço Patrimonial, ratificando a integridade das informações patrimoniais apresentadas.



1.2.3.8 - Depreciação: Compreendida como a redução do valor dos bens tangíveis decorrente do desgaste, ação da natureza ou obsolescência, é processada no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia por meio do método das cotas constantes, aplicando-se taxas lineares ao longo da vida útil estimada dos ativos. Em estrita observância ao Decreto nº 22.067, de 29 de junho de 2017, a gestão patrimonial e a emissão dos respectivos relatórios de movimentação e depreciação são operacionalizadas obrigatoriamente via sistema e-Estado.

Posto que se trata de uma conta redutora do Ativo Imobilizado, esta Unidade Gestora encerrou o período com um saldo de R\$ 1.956.165,45 (um milhão, novecentos e cinquenta e seis mil cento e sessenta e cinco reais e quarenta e cinco centavos) registrado na conta contábil 1.2.3.8.1.00.00 (Depreciação Acumulada). Ressalta-se que os lançamentos contábeis foram realizados pela Contabilidade Setorial com base nos dados extraídos do sistema e-Estado e validados pelo Setor de Patrimônio e Almoxarifado, sob os Processos SEI nº 0026.000956/2025-80 (Bens Móveis) e nº 0026.000996/2025-21 (Bens Imóveis).

Comparativo Passivo e Patrimônio Líquido exercício 2025/2024

Grupos de Contas	2025	2024	AV	
			2025	2024
Passivo Circulante	228.989,46	1.590.137,38	0,56%	1,22%
Passivo Não Circulante	41.800.950,00	28.500.000,00	106,85%	21,86%
Patrimônio Líquido	-2.908.468,06	100.282.642,06	-7,43%	76,92%
TOTAL PASSIVO + PAT. LÍQ.	39.121.471,40	130.372.779,44	100%	100%

FONTE: Balanço Patrimonial

A análise comparativa entre os exercícios de 2024 e 2025 revela uma alteração profunda na estrutura patrimonial da entidade, caracterizada por uma severa queda do Ativo Total. No curto prazo, observa-se uma redução acentuada no Passivo Circulante, que recuou de R\$ 1.590.137,38 (um milhão, quinhentos e noventa mil cento e trinta e sete reais e trinta e oito centavos) para R\$ 228.989,46 (duzentos e vinte e oito mil novecentos e oitenta e nove reais e quarenta e seis centavos), representando apenas 0,56% da composição do Passivo Total em 2025. Em contrapartida, houve um incremento nominal de R\$ 13.300.950,00 (treze milhões, trezentos mil novecentos e cinquenta reais) milhões no Passivo Não Circulante, cujas obrigações de longo prazo passaram a representar 106,85% da estrutura de financiamento da entidade.

Passivo Circulante X Passivo Não Circulante X Patrimônio Líquido

Comparativo Passivo exercício 2025/2024

DESCRIÇÃO	31/12/2025	31/12/2024	AV 25/24		AH
PASSIVO CIRCULANTE	228.989,46	1.590.137,38	0,54%	5,28%	-85,60%
Obrigações Trab e Previdenc	53.928,35	36.151,12	23,56%	2,27%	49,17%
Fornec e Contas a pagar CP	87.280,44	31.718,94	38,11%	1,99%	175,17%
Demais Obrigações a CP	87.780,67	1.522.267,32	38,33%	95,73%	-94,23%
PASSIVO NÃO CIRCULANTE	41.800.950,00	28.500.000,00	99,46%	94,72%	46,67%
Provisões a LP	41.800.950,00	28.500.000,00	100%	100%	46,67%
Total do Passivo	42.029.939,46	30.090.137,38			39,68%

FONTE: Balanço Patrimonial

No que tange à composição das obrigações, o Passivo Total registrou uma expansão de 39,68% no exercício de 2025, impulsionado majoritariamente por 46,67% nas Provisões a Longo Prazo, que, em sua atualização, atingiu o montante de R\$ 41.800.950,00 (quarenta e um milhões, oitocentos mil novecentos e cinquenta reais). No curto prazo, embora tenha ocorrido uma redução global de 85,60% no Passivo Circulante devido à baixa na conta de 'Demais Obrigações', nota-se um crescimento de 175,17% nas obrigações com Fornecedores e Contas a Pagar.

	CONTA	2025	2024
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO		53.928,35	36.151,12
	PESSOAL A PAGAR	13.626,03	28.097,57
	SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS	12.263,43	25.179,39
	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO	1.021,96	2.918,18
	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	40.302,32	8.053,55
	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS A PAGAR	439,40	439,40
	CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)	2.725,20	5.619,50
	CONTRIBUIÇÃO A REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA (RPPS)	6.447,44	1.797,08

FONTE: Balanço Patrimonial em 18/03/2026

2.1.1 - Obrigações Trabalhistas e Previdenciária: Compreende as obrigações referentes a salários ou remunerações, bem como benefícios aos quais o empregado ou servidor tenha direito, aposentadorias, reformas, pensões e encargos a pagar, benefícios assistenciais, inclusive os precatórios decorrentes dessas obrigações, com vencimento no curto prazo. O saldo registrado na conta encontra-se dividido em PESSOAL A PAGAR no montante de R\$ 13.626,03 (treze mil seiscentos e vinte e seis reais e três centavos) em atendimento a [Nota Técnica de Procedimento Contábil nº 002/2022/COGES/GAB - Orientação sobre as Despesas com pessoal não executadas orçamentariamente](#), conforme Processo SEI nº 0026.068857/2022-52, e ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR no montante de R\$ 40.302,32 (quarenta mil trezentos e dois reais e trinta e dois centavos).

	CONTA	2025	2024
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO		87.280,44	31.718,94
	FORNECEDORES NACIONAIS	87.280,44	31.718,94

FONTE: Balanço Patrimonial em 18/03/2026

2.1.3 - Fornecedores e Contas a pagar: Compreende as obrigações junto a fornecedores de matérias-primas, mercadorias e outros materiais utilizados nas atividades operacionais da entidade, bem como as obrigações decorrentes do fornecimento de utilidades e da prestação de serviços, tais como de energia elétrica, água, telefone, propaganda, alugueis e todas as outras contas a pagar, inclusive os precatórios decorrentes dessas obrigações, com vencimento no curto prazo.

	CONTA	2025	2024
ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		87.780,67	1.522.267,32
	VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	52.876,21	21.722,43
	CONSIGNAÇÕES	22.149,13	19.542,54
	OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	12.755,33	1.477.361,27

FONTE: Balanço Patrimonial em 18/03/2026

2.1.8 - Adiantamento de Clientes e Demais Obrigações a Curto Prazo - Exprime as obrigações da entidade, junto a terceiros, não inclusas nos subgrupos anteriores, com vencimento no curto prazo, inclusive os precatórios decorrentes dessas obrigações, com vencimento no curto prazo.

	CONTA	2025	2024
PROVISÕES A LONGO PRAZO		41.800.950,00	28.500.000,00
	PROVISÃO PARA RISCOS CÍVEIS A LONGO PRAZO	41.800.950,00	28.500.000,00

FONTE: Balanço Patrimonial em 18/03/2026

2.2.7 - Provisões a Longo Prazo - Este grupo compreende passivos de prazo ou valores incertos, cuja probabilidade de desembolso futuro é avaliada como provável. O registro contábil atende às diretrizes normativas e fundamenta-se no Processo SEI nº 0020.021004/2023-98, referente à Provisão para Sentença Judicial originária do Processo Judicial nº 7057226-17.2021.8.22.0001. A referida contingência foi classificada com o status de perda provável, conforme detalhado no Relatório de Provisões e Passivos Contingentes ID - 0044586558 e amparado pelas informações técnicas fornecidas pela Procuradoria Geral do Estado (PGE) na Planilha de Passivo Contingente 2024 ID -

0055954948. No exercício de 2025, o montante foi devidamente atualizado com base na revisão da Planilha de Passivos Contingentes 2025 ID -0067394622, conforme instrução constante no Processo SEI nº 0088.001238/2025-04, garantindo a fidedignidade do saldo passivo frente às evoluções processuais.

RESULTADOS ACUMULADOS E PATRIMÔNIO LÍQUIDO (OU SITUAÇÃO PATRIMONIAL LÍQUIDA)

Saldo remanescente dos lucros ou prejuízos líquidos das empresas e os superávits ou déficits acumulados da administração direta, autarquias, fundações e fundos.

	CONTA	2025	2024
RESULTADOS ACUMULADOS		(2.908.468,06)	100.282.642,06
	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	(2.908.468,06)	100.282.642,06
	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO	(350.413.566,15)	(98.137.403,23)
	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTRA OFSS	373.294.104,50	216.581.403,76
	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - UNIÃO	(14.903.779,91)	(11.577.591,88)
	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - ESTADO	(213.580,80)	(141.648,63)
	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	(10.671.645,70)	(6.442.117,96)

FONTE: Balanço Patrimonial em 18/03/2026

CONTA (Resultados Acumulados)	2024 (R\$)	AV 24	2025 (R\$)	AV 25	AH (%)
S/D Acumulados - Consolidação	(98.137.403,23)	-97,86%	(350.413.566,15)	12.048,0%	+257,06%
S/D Acumulados - Intra OFSS	216.581.403,76	215,97%	373.294.104,50	-12.834,7%	+72,36%
S/D Acumulados - Inter - União	(11.577.591,88)	-11,54%	(14.903.779,91)	512,4%	+28,73%
S/D Acumulados - Inter - Estado	(141.648,63)	-0,14%	(213.580,80)	7,3%	+50,78%
S/D Acumulados - Inter - Município	(6.442.117,96)	-6,42%	(10.671.645,70)	366,9%	+65,65%
TOTAL RESULTADOS ACUMULADOS	100.282.642,06	100%	(2.908.468,06)	100%	-102,90%

FONTE: Balanço Patrimonial em 18/03/2026

A conta de Resultados Acumulados representa o saldo remanescente de superávits ou déficits de exercícios anteriores, acrescido do resultado do exercício corrente. Em conformidade com a NBC TSP 11 e o MCASP, os saldos são segregados por níveis de consolidação para evitar a dupla contagem no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social (OFSS).

No exercício de 2025, houve uma mutação passiva significativa que transmutou o saldo positivo de R\$ 100.282.642,06 (cem milhões, duzentos e oitenta e dois mil seiscentos e quarenta e dois reais e seis centavos) em 2024 para um saldo negativo de R\$ 2.908.468,06 (dois milhões, novecentos e oito mil quatrocentos e sessenta e oito reais e seis centavos).

Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes Ativo Financeiro

Compreende os créditos e valores realizáveis independentemente de autorização orçamentária e os valores numerários. Composto por:

a - Ativo Financeiro: Compreende os créditos e valores realizáveis independentemente de autorização orçamentária e os valores numerários.;

b - Ativo Permanente: Corresponde os bens, créditos e valores, cuja mobilização ou alienação dependa de autorização legislativa;

c - Passivo Financeiro: São as dívidas fundadas e outros compromissos exigíveis cujo pagamento independa de autorização orçamentária. Considera-se nesse conceito apenas a parcela da dívida fundada que tenha tido execução orçamentária iniciada e esteja pendente de pagamento. Caso o Balanço Patrimonial seja elaborado no decorrer do exercício, serão incluídos no passivo financeiro os créditos empenhados a liquidar.

d - Passivo Permanente: Compreende as dívidas fundadas e outras que dependam de autorização legislativa para amortização ou resgate.

Quadro das Contas de Compensação Contas de Compensação

Inclui as contas representativas dos atos potenciais ativos e passivos. Os Atos Potenciais são os atos a executar que podem vir a afetar o patrimônio, imediata ou indiretamente, por exemplo: direitos e obrigações conveniadas ou contratadas; responsabilidade por valores, títulos e bens de terceiros; garantias e contra garantias recebidas e concedidas. A definição é orientada pelo fluxo de caixa a ser envolvido na execução futura do ato potencial.

Atos Potenciais Ativos: São os atos a executar que podem vir a afetar positivamente o patrimônio, imediata ou indiretamente.

Atos Potenciais Passivos: São os atos a executar que podem vir a afetar negativamente o patrimônio, imediata ou indiretamente.

Quadro do Superávit / Déficit Financeiro

Superávit Financeiro: Corresponde à diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro. O superávit financeiro do exercício anterior é fonte de recursos para abertura de créditos suplementares e especiais, devendo-se conjugar, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de crédito a eles vinculadas, de acordo com o artigo 43 da Lei nº 4.320/1964, caput, § 1º, inciso I e § 2º.

Déficit Financeiro: Refere-se à diferença negativa entre o ativo financeiro e o passivo financeiro.

Fonte de Recursos: Mecanismo que permite a identificação da origem e destinação dos recursos legalmente vinculados a órgão, fundo ou despesa.

Política Contábil - Superávit Financeiro: Reflete a diferença positiva entre o Ativo Financeiro, que compreende os valores de numerário e os créditos realizáveis que independam de autorização orçamentária e o Passivo Financeiro, que abrange as obrigações exigíveis que independam de autorização orçamentária, podendo ser utilizado como fonte para abertura de Créditos Suplementares e Especiais. Acrescido ao conceito da norma para a composição do Superávit/Déficit Financeiro o Estado de Rondônia adota a Política Contábil de não considerar no somatório do Ativo Financeiro a conta contábil 1.1.3.1.2.01.00 "F" - Adiantamentos Concedidos ao RPPS e a conta 1.1.3.8.1.60.00 "F" - Valores em Trânsito Realizáveis a Curto Prazo e 2.1.8.9.x.99.03 "F" Outras Obrigações a Curto Prazo (Poderes), sendo estas utilizadas no somatório do Ativo Permanente apenas para consistência na equação contábil. Quanto a não inclusão da conta 1.1.3.1.2.01.00 "F", ela representa adiantamento por parte dos Poderes e Órgãos ao Regime Previdenciário decorrente do cumprimento à Decisão Monocrática n. 0203/2021-GCESS para equalização do Déficit Atuarial, estando o recurso sob controle da Previdência. No que se refere ao grupo de contas 1.1.3.8.1.60.00 "F" e 2.1.8.9.x.99.03 "F", de acordo com a política já constituída a partir da edição do Decreto n. 20.339/2015, característica trazida pelo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público para esse grupo, e por não se tratar disponibilidade financeira factível, também requer seu desprezo no momento da apuração do superávit. Cabe dizer que a conta 1.1.3.8.1.06.04 "F" - Ordens Bancárias a Compensar é incluída no cômputo do superávit, haja vista representar disponibilidade factível por se tratar de repasses financeiros entre unidades gestoras. O julgamento para a definição dessa política levou em consideração a relevância para a tomada de decisão dos usuários, demonstrando-se consistente a ponto de que as Demonstrações Contábeis, no caso o Balanço Patrimonial, represente fidedignamente a situação patrimonial, o desempenho e os fluxos de caixa da entidade, além de prudente e completa em todos os aspectos materiais, de tal forma que em nenhum momento infringe a Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público.

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
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	243.511,92	223.930,31
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	243.511,92	223.930,31
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	243.511,92	223.930,31
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	255.745.518,86	160.680.593,19
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	255.745.518,86	160.680.593,19
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	250.512.178,85	156.138.425,08
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	5.233.340,01	4.542.168,11
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	2.440.301,34	378.153,46
REAVALIAÇÃO DE ATIVOS	295.977,09	-
REAVALIAÇÃO DE IMOBILIZADO	295.977,09	-
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	2.140.509,21	369.362,81
OUTROS GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	2.140.509,21	369.362,81
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	3.815,04	8.790,65
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	3.815,04	8.790,65
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	277.890,89	2.797.342,44
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	277.890,89	2.797.342,44
INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS	9.564,75	-
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	268.326,14	2.797.342,44
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (I)	258.707.223,01	164.080.019,40

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
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	35.274.878,15	29.943.259,86
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	25.243.495,64	21.049.134,23
REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL - ABRANGIDOS PELO RPPS	24.029.678,84	20.129.748,11
REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO MILITAR	1.213.816,80	919.386,12
ENCARGOS PATRONAIS	4.193.121,48	3.836.527,70
ENCARGOS PATRONAIS - RPPS	838.587,42	569.959,71
ENCARGOS PATRONAIS - RGPS	3.314.814,62	3.211.194,92
ENCARGOS PATRONAIS - FGTS	30.690,28	53.360,15
CONTRIBUIÇÕES A ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA	9.029,16	2.012,92
BENEFÍCIOS A PESSOAL	5.838.261,03	5.057.597,93
BENEFÍCIOS A PESSOAL - RGPS	5.838.261,03	5.057.597,93
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	13.968.990,48	9.577.667,28
BENEFÍCIOS EVENTUAIS	13.580.000,00	9.243.600,00
BENEFÍCIOS EVENTUAIS POR SITUAÇÕES DE VULNERABILIDADE TEMPORÁRIA	13.580.000,00	9.243.600,00
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	388.990,48	334.067,28
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS - SERVIDOR CIVIL	388.990,48	334.067,28
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	26.956.849,97	15.246.748,08
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	5.895.633,18	1.654.148,53
CONSUMO DE MATERIAL	1.874.753,30	910.085,09
DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL GRATUITO	4.020.879,88	744.063,44
SERVIÇOS	20.165.868,06	12.614.692,52
DIÁRIAS	4.754.954,92	2.812.179,18
SERVIÇOS TERCEIROS - PF	798.086,27	759.780,69
SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	14.612.826,87	9.042.732,65
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	895.348,73	977.907,03
DEPRECIAÇÃO	895.348,73	977.907,03
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	253,39	1.070,82

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
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
JUROS E ENCARGOS DE MORA	253,39	1.070,82
JUROS E ENCARGOS DE MORA DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	-	1.070,82
JUROS E ENCARGOS DE MORA DE OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	253,39	-
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	244.440.832,85	19.125.169,14
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	98.200.055,70	14.593.627,73
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	287.939,52	226.563,27
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS - INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	97.912.116,18	14.367.064,46
TRANSFERÊNCIAS INTER GVERNAMENTAIS	4.295.902,20	3.365.391,43
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	4.195.772,84	1.015.000,00
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS	100.129,36	2.350.391,43
TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS	141.872.942,78	1.116.259,32
TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	141.872.942,78	1.116.259,32
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA	71.932,17	49.890,66
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA A ENTES	71.932,17	49.890,66
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	2.050.091,49	1.728.612,95
REAValiação, REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL E AJUSTE PARA PERDAS	423.448,39	-
REAValiação DE IMOBILIZADO	423.448,39	-
PERDAS INVOLUNTÁRIAS	-	810,68
OUTRAS PERDAS INVOLUNTÁRIAS	-	810,68
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	1.626.643,10	1.727.802,27
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	1.626.643,10	1.727.802,27
TRIBUTÁRIAS	12.147,82	11.475,24
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	12.147,82	11.475,24
TAXAS	12.147,82	11.475,24
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	13.300.950,00	-
VPD DE CONSTITUIÇÃO DE PROVISÕES	13.300.950,00	-
VPD DE PROVISÃO PARA RISCOS CÍVEIS	13.300.950,00	-
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (II)	336.004.994,15	75.634.003,37

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Anexo 15 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

		R\$
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I) - (II)	(77.297.771,14)	88.446.016,03

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÃO PATRIMONIAIS - DVP

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, constituído dos grupos de contas variações ativas e passivas, aumentando ou diminuindo a situação patrimonial líquida.

Resultado Patrimonial: A apuração do resultado patrimonial consiste na confrontação das variações patrimoniais aumentativas (VPA) com as variações patrimoniais diminutivas (VPD) constantes da DVP. A DVP evidencia as alterações (mutações) verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício que passa a compor o saldo patrimonial do Balanço Patrimonial. 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.

Resumidos das VPAs e VPDs da Unidade Gestora 230001 – SEAS:

Conta	Descrição	Exercício Atual	Exercício Anterior	AV Exercício Atual	AH Exercício Atual
400.000.000 – VPAs Total		258.707.223,01	164.080.019,40	100%	57,67%
440.000.000	Variações Pat. Aumentativas Financeiras	243.511,92	223.930,31	0,09%	8,74%
450.000.000	Transferências e Delegações	255.745.518,86	160.680.593,19	98,86%	59,16%
460.000.000	Valorização e Ganhos com Ativos	2.440.301,34	378.153,46	0,94%	545,32%
490.000.000	Outras Variações Pat. Aumentativas	277.890,89	2.797.342,44	0,11%	-90,07%
300.000.000 – VPDs Total		336.004.994,15	75.634.003,37	100%	344,25%
310.000.000	Pessoal e Encargos	35.274.878,15	29.943.359,86	10,50%	17,81%
320.000.000	Benefícios Previdenciários e Assistenciais	13.968.990,48	334.067,28	4,16%	4.081,49%
330.000.000	Uso de Bens, Serviços e Consumo	26.956.849,97	15.246.748,08	8,02%	76,80%
340.000.000	Variações Pat. Diminutivas Financeiras	253,39	1.070,82	0,01%	-76,34%
350.000.000	Transferências Delegações Concedidas	244.440.832,85	19.125.169,14	72,75%	1.178,11%
360.000.000	Desvalor. Perda de Ativos e Incorpor de Passivos	2.050.091,49	1.728.612,95	0,61%	18,60%
370.000.000	Tributárias	12.147,82	11.475,24	0,01%	5,86%
390.000.000	Outras Variações Pat. Diminutivas	13.300.950,00	0,00	3,96%	0%

FONTE: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF.

A análise das demonstrações do exercício atual revela uma expansão significativa na estrutura operacional da entidade, caracterizada por um aumento de 57,67% nas Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA), que totalizaram R\$ 258.707.223,01 (duzentos e cinquenta e oito milhões, setecentos e sete mil duzentos e vinte e três reais e um centavo). Esse crescimento foi impulsionado quase que exclusivamente pelo grupo de Transferências e Delegações Recebidas, que hoje representa 98,86% da composição total das VPAs.

Por outro lado, as Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD) apresentaram um crescimento atípico e acelerado de 344,25%, atingindo o montante de R\$ 336.004.994,15 (trezentos e trinta e seis milhões, quatro mil novecentos e noventa e quatro reais e quinze centavos). O principal fator de pressão sobre o resultado foi a conta de Transferências e Delegações Concedidas, que saltou de R\$ 19,1 milhões para R\$ 244,4 milhões, passando a comprometer 72,75% de todo o orçamento de despesas. Somado a isso, observou-se uma variação extraordinária de 4.081,49% nos Benefícios Previdenciários, indicando uma alteração profunda no passivo de pessoal ou no regime de concessão de benefícios no período.

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS

Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras: Representa o somatório das variações patrimoniais aumentativas com operações financeiras. Compreende: descontos obtidos, juros auferidos, prêmio de resgate de títulos e debêntures, entre outros.

Transferências e Delegações Recebidas: Consiste no somatório das variações patrimoniais aumentativas com transferências intergovernamentais, transferências intragovernamentais, transferências de instituições multi governamentais, transferências de instituições privadas com ou sem fins lucrativos, transferências de convênios e transferências do exterior.

Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos: Corresponde a variação patrimonial aumentativa com reavaliação e ganhos de ativos ou com a desincorporação de passivos. a maior parte do montante registrado refere-se predominantemente à incorporação ao patrimônio da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social (SEAS) do bem imóvel matriculado sob o nº 29.734. A referida unidade imobiliária, situada na

Rua das Associações com Rua Rio Claro, nº 2661, Bairro Costa e Silva, em Porto Velho/RO, possui área total de 8.937,55 m² (Setor 19, Quadra 121, Lote 374). A mensuração do ativo fundamenta-se no Laudo Técnico de Avaliação Mercadológica (67885942). Cabe ressaltar que a incorporação parcial do imóvel originou-se de transferência patrimonial efetuada pela Secretaria de Estado da Saúde (SESAU), formalizada via Nota de Lançamento (NL) nº 052127 (0067426395), conforme os autos do processo SEI nº .

Outras Variações Patrimoniais Aumentativas: Compreende o somatório das demais variações patrimoniais aumentativas não incluídas nos grupos anteriores, tais como: resultado positivo da equivalência patrimonial, dividendos, etc.

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS

Pessoal e Encargos: Corresponde a remuneração do pessoal ativo civil ou militar, correspondente ao somatório das variações patrimoniais diminutivas com subsídios, vencimentos, soldos e vantagens pecuniárias fixas ou variáveis estabelecidas em lei decorrentes do pagamento pelo efetivo exercício do cargo, emprego ou função de confiança no setor público, bem como as variações patrimoniais diminutivas com contratos de terceirização de mão de obra que se refiram à substituição de servidores e empregados públicos. Compreende ainda, obrigações trabalhistas de responsabilidade do empregador, incidentes sobre a folha de pagamento dos órgãos e demais entidades do setor público, contribuições a entidades fechadas de previdência e benefícios eventuais a pessoal civil e militar, destacados os custos de pessoal e encargos inerentes as mercadorias e produtos vendidos e serviços prestados.

Benefícios Previdenciários e Assistenciais: Consiste nas variações patrimoniais diminutivas relativas às aposentadorias, pensões, reformas, reserva remunerada e outros benefícios previdenciários de caráter contributivo, do Regime Próprio da Previdência Social (RPPS) e do Regime Geral da Previdência Social (RGPS). Compreendem, também, as ações de assistência social, que são políticas de seguridade social não contributiva, visando ao enfrentamento da pobreza, à garantia dos mínimos sociais, ao provimento de condições para atender às contingências sociais e à universalização dos direitos sociais. Saldo registrado em sua maioria e composto por repasses a Auxílio Mulher protegida, destinado à mulher vítima de violência doméstica e familiar, em situação de vulnerabilidade socioeconômica resultante da violência doméstica e familiar, que esteja com medida protetiva de urgência vigente, de acordo com a Lei nº 11.340, de 2006, concedendo a ela o valor de R\$ 600,00 mensais, pelo período de 12 (doze) meses, improrrogável, conforme Processo SEI nº 0026.000462/2025-03 e a Auxílio Programa Vencer instituído pela Lei Estadual nº 5.686, de 18 de dezembro de 2023 (0047804838), e regulamentado pelo Decreto Estadual nº 28.884 de 30 de janeiro de 2024 (0047805451), com foco na inclusão produtiva, geração de emprego e renda e a erradicação da pobreza, conforme Processo SEI nº 0026.000171/2025-15.

Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo: Representa o somatório das variações patrimoniais diminutivas com manutenção e operação da máquina pública, exceto despesas com pessoal e encargos que serão registradas em grupo específico (Despesas de Pessoal e Encargos). Compreende: diárias, material de consumo, depreciação, amortização etc.

Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras: Apresentam as variações patrimoniais diminutivas com operações financeiras, tais como: juros incorridos, descontos concedidos, comissões, despesas bancárias e correções monetárias.

Transferências e Delegações Concedidas: Compreende o somatório das variações patrimoniais diminutivas com transferências intergovernamentais, transferências intragovernamentais, transferências a instituições multi governamentais, transferências a instituições privadas com ou sem fins lucrativos, transferências a convênios e transferências ao exterior.

Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos: Consiste na variação patrimonial diminutiva com desvalorização e perdas de ativos, com redução a valor recuperável, perdas com alienação e perdas involuntárias ou com incorporação de passivos.

Tributárias: Compreendem as variações patrimoniais diminutivas relativas aos impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições sociais, contribuições econômicas e contribuições especiais.

Outras Variações Patrimoniais Diminutivas: Compreende o somatório das variações patrimoniais diminutivas não incluídas nos grupos anteriores. Compreende: premiações, incentivos, equalizações de preços e

taxas, participações e contribuições, resultado negativo com participações, dentre outros.

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.

VPA -**258.707.223,01****VPD =****336.004.994,15****RP****-77.297.771,14**

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
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	276.467.947,92	177.007.009,57
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	243.511,92	223.930,31
Outras Receitas Derivadas e Originárias	9.564,75	-
Transferências recebidas	253.877.593,97	160.580.731,08
Outros ingressos operacionais	22.337.277,28	16.202.348,18
Desembolsos	342.796.547,84	101.521.602,94
Pessoal e demais despesas	77.156.548,78	53.888.400,48
Juros e encargos da dívida	-	-
Transferências concedidas	243.363.152,73	31.415.927,70
Outros desembolsos operacionais	22.276.846,33	16.217.274,76
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)	(66.328.599,92)	75.485.406,63
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos	-	-
Alienação de bens	-	-
Amortização de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros ingressos de investimentos	-	-
Desembolsos	5.902.320,69	441.902,24
Aquisição de ativo não circulante	5.902.320,69	441.902,24
Concessão de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros desembolsos de investimentos	-	-
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimentos (II)	(5.902.320,69)	(441.902,24)

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
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)	(72.230.920,61)	75.043.504,39
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	89.454.022,09	14.410.517,70
Caixa e Equivalente de Caixa Final	17.223.101,48	89.454.022,09

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
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
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS		
Intergovernamentais	-	-
da União	-	-
de Estados e Distrito Federal	-	-
de Municípios	-	-
Intragovernamentais	253.877.593,97	160.580.731,08
Outras transferências recebidas	-	-
Total das Transferências Recebidas	253.877.593,97	160.580.731,08
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais	145.178.098,78	5.299.543,32
a União	140.716.258,78	120.043,32
a Estados e Distrito Federal	-	-
a Municípios	4.461.840,00	5.179.500,00
a Consórcios Públicos	-	-
Intragovernamentais	88.382.445,73	14.570.304,38
Outras transferências concedidas	9.802.608,22	11.546.080,00
Total das Transferências Concedidas	243.363.152,73	31.415.927,70

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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	-	395,98
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	77.156.548,78	53.888.004,50
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	77.156.548,78	53.888.400,48

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

Relatório Emitido em 27/02/2026 às 11:42 por Eliane Da Mota Santos

Página: 4 de 5

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
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)

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA (DFC)

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.

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 avaliar 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.

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:

- 1 - Fluxo Operacional,

- 2 - Fluxo de Investimentos, e
- 3 - Fluxo de Financiamento.

Para a 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 extra orçamentária, que eventualmente transita pela conta Caixa e Equivalentes de Caixa.

A DFC da UG 230001 apresenta movimentação no Fluxo Operacional e Fluxo de Investimentos, enquanto o Fluxo de Financiamento apresenta-se sem movimentação.

Atividades Operacionais: O montante dos fluxos de caixa líquidos decorrentes das atividades operacionais é um indicador chave da extensão na qual as operações da entidade são financiadas:

- por meio de tributos (direta e indiretamente);
- pelos destinatários dos bens e serviços oferecidos pela entidade.

O montante dos fluxos de caixa das atividades operacionais também auxilia ao demonstrar a condição da entidade de manter sua capacidade operacional, amortizar empréstimos, pagar dividendos ou distribuições similares e fazer novos investimentos sem recorrer a fontes externas de financiamento.

Os fluxos de caixa operacionais consolidados do setor público proporcionam uma indicação da proporção em que o governo vem financiando suas atividades correntes por meio da tributação e outras cobranças. São exemplos de fluxos de caixa relacionados às atividades operacionais:

- recebimentos de caixa decorrentes de impostos, taxas, contribuições e multas;
- recebimentos de caixa pela venda de mercadorias e pela prestação de serviços;
- recebimentos de caixa de concessões ou transferências e outras dotações ou autorizações orçamentárias realizadas por outros entes ou entidades do setor público;
- recebimentos de caixa decorrentes de royalties, honorários, comissões e outras receitas;
- pagamentos em caixa a outras entidades do setor público para financiar suas operações (não inclui empréstimo);
- pagamentos em caixa a fornecedores de mercadorias e serviços;

Atividades de Investimento: Os fluxos de caixa decorrentes das atividades de investimento representam a extensão em que as saídas de caixa são realizadas com a finalidade de contribuir para a futura prestação de serviços pela entidade. Somente saídas de caixa que resultam em ativo reconhecido nas demonstrações contábeis são passíveis de classificação como atividades de investimento. São exemplos de fluxos de caixa relacionados às atividades de investimento:

- Pagamentos em caixa para aquisição de ativo imobilizado, intangível e outros ativos de longo prazo. Esses pagamentos incluem os custos de desenvolvimento ativados e ativos imobilizados de construção própria;
- Recebimentos de caixa resultantes da venda de ativo imobilizado, intangível e outros ativos de longo prazo;
- Pagamentos para aquisição de instrumentos patrimoniais ou instrumentos de dívida de outras entidades e participações em empreendimentos controlados em conjunto (exceto aqueles mantidos como equivalentes de caixa, mantidos para negociação imediata ou disponível para venda);

No exercício de 2024, a geração líquida de caixa foi negativa na ordem de R\$ 4.673.054,66 (quatro milhões, seiscentos e setenta e três mil cinquenta e quatro reais e sessenta e seis centavos) .

Geração de Caixa

Caixa e Equivalentes de caixa inicial	A	89.454.022,09
Caixa e Equivalente de caixa final	B	17.223.101,48
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA	B-A	-72.043.504,39

FONTE: DFC

Em análise às Demonstrações Contábeis, verifica-se que o saldo final da conta caixa e equivalentes de caixa da Demonstração dos Fluxos de Caixa, Balanço Patrimonial e Balanço Financeiro são equivalentes com o valor de R\$

17.223.101,48 (dezessete milhões, duzentos e vinte e três mil cento e um reais e quarenta e oito centavos) atendendo assim a conformidade contábil.

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Anexo 19 - Lei Federal Nº 4.320/64
Exercício de 2025

Valores em R\$

Mês Referência: Dezembro									
ESPECIFICAÇÃO	Pat. Social / Capital Social	Adiant. para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	Reserva de Capital	Ajuste de Avaliação Patrimonial	Reservas de Lucro	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ações/Cotas em Tesouraria	TOTAL
Saldos Iniciais							100.282.642,06		100.282.642,06
Ajustes de exercícios anteriores		-	-	-	-	-	-25.893.338,98	-	-25.893.338,98
Aumento de capital							-	-	-
Resgate / Reemissão de Ações e Cotas		-	-	-	-	-	-	-	-
Juros sobre capital próprio		-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do exercício		-	-	-	-	-	-77.297.771,14	-	-77.297.771,14
Ajustes de avaliação patrimonial		-	-	-	-	-	-	-	-
Constituição / Reversão de reservas		-	-	-	-	-	-	-	-
Dividendos a distribuir (R\$. . . por ação)		-	-	-	-	-	-	-	-
Saldos Finais							-2.908.468,06		-2.908.468,06

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Módulo de Contabilidade

Relatório Emitido em 27/02/2026 às 11:42 por Eliane Da Mota Santos

Página: 1 de 1

DEMONSTRAÇÕES DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO (DMPL)

A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) 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.

Este demonstrativo contábil (DMPL) evidenciará 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, 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. Assim, dentre os itens demonstrados, podemos citar:

- a. o resultado do período;
- b. 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);
- c. os ajustes de exercícios anteriores;

- d. a destinação do resultado, como por exemplo, constituição de reservas e a distribuição de dividendos;
- e. 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; e
- f. para cada item do patrimônio líquido divulgado, os efeitos das alterações nas políticas contábeis e da correção de erros.

Ressalta-se ainda que a DMPL complementa o Anexo de Metas Fiscais (AMF), integrante do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Portanto, este compilado visou dar transparências a execução orçamentária e financeira do ponto de vista contábil, assim como, demonstra-los de maneira clara e concisa.

Frise-se que a Secretaria vem adotando medidas saneadoras as para o melhor desempenho do seu papel diante da sociedade, bem como atendendo aos ditames da Contabilidade Geral do Estado - COGES, órgão máximo de contabilidade do Poder Executivo.

Porto Velho, 03 de fevereiro de 2026.

LUANA NUNES OLIVEIRA ROCHA SANTOS

Secretária de Estado - SEAS

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de Outubro de 2021

ELIANE DA MOTA SANTOS CORRÊA

Contadora Setorial

CRC/RO 009189/O-07

Protocolo 69596222

BALANÇO

FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA - FEDIPI

Contexto Geral

O Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - FEDIPI, UG 230015 - CNPJ: 30.809.485/0001-20, foi instituído pela Lei Complementar 937 de 31 de Março de 2017, vinculado à Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, tendo por objetivo administrar e obter recursos financeiros destinados ao desenvolvimento de ações para a promoção, proteção, defesa e atendimento da pessoa idosa, executados pelos órgãos governamentais e sociedade civil organizada.

Atualmente com sede na Av: Farquar, 2986 - Pedrinhas - Palácio Rio Madeira, Edifício Pakaas, 6º Andar, na cidade de Porto Velho-RO.

A Unidade Gestora 230015 - FEDIPI não é um agente arrecadador, e a sua receita originária é inferior ao custeio da manutenção de suas atividades, sendo ela recebedora de sub-repasses para subsidiar o financiamento de suas atividades, que possui como programa finalístico a proteção à Pessoa Idosa exposta à situação de risco pessoal e social cuja necessidade de atenção extrapole o âmbito de atuação das políticas básicas.

EMBASAMENTO PARA A ELABORAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) representam o conjunto consolidado e sintetizado das informações econômicas, orçamentárias, financeiras e patrimoniais da entidade pública, com objetivo de retratar a saúde financeira, sendo relatórios de saídas, base para análise e tomada de decisão por parte dos usuários da informação contábil. Sua estrutura está contida nos anexos da Lei 4.320/1964, na qual foi alterada pela Portaria STN 438/2012, em consonância com os novos padrões da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, convergentes aos padrões internacionais de contabilidade. As demonstrações 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, juntamente com a Lei nº 4.320/1964, que no seu art. 101, descreve o conjunto de relatórios

contábeis que deverão ser apresentados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios e demais entidades do setor público.

Dentre as práticas adotadas na classificação contábil, observa-se a essência sobre a forma e a moeda utilizada nos registros e nas transações é o real, moeda oficial do Brasil.

As demonstrações contábeis originam-se de fatos contábeis vinculados ao Princípio do Registro pelo Valor Original.

As demonstrações contábeis do exercício findo em 31 de dezembro de 2025 estão equiparadas às demonstrações contábeis do exercício findo em 31 de dezembro de 2024.

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.

As disponibilidades são mensuradas ou avaliadas pelo valor original, uma vez feita a conversão para a moeda de apresentação, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial.

Os estoques são avaliados com base no valor de aquisição/produção/construção ou 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.

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.

O ativo intangível corresponde aos direitos que tenham por objeto bens incorpóreos destinados à manutenção da atividade pública ou exercidos com essa finalidade. É mensurado ou avaliado inicialmente com base no valor de aquisição ou de produção, ou, ainda, pelo custo estimado de reposição na mensuração de softwares preexistentes.

Os procedimentos de reavaliação e de redução ao valor recuperável de bens adquiridos e postos em operação foram regulamentados pelo Manual de Procedimentos Contábeis Especiais – Parte II, disponível no site www.transparencia.ro.gov.br (aprovado pela Portaria nº. 208/GAB/SEFIN/2014 - DOE 2509 de 30/07/2014) e o SIGEF já se encontra preparado para os lançamentos. Quanto a determinados bens que sejam depreciados a taxas diferentes, em função de suas características, devendo também essa particularidade ser evidenciada em notas explicativas.

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 - 9ª Edição. Já os créditos em liquidação são considerados como restos a pagar não processados, uma vez que, ainda não se deu a devida liquidação.

O Estado adota a política contábil considerando a Retenção como paga apenas na baixa da obrigação.

Importa salientarmos que a Portaria 542/GAB/SEFIN, publicada no DEO N.171 de 12.09.2017, em atendimento à Portaria nº 548/2015 da Secretaria do Tesouro Nacional, estabeleceu as novas regras de contabilidade aplicada ao Setor Público a serem implementadas no âmbito do Estado de Rondônia, cuja o Cronograma de procedimentos contábeis patrimoniais estão sendo executados, e os procedimentos com prazos estendidos estão sendo desenvolvidos por diversos grupos de trabalho.

O Sistema Contábil utilizado para execução orçamentária, financeira e patrimonial que resultaram nos demonstrativos contábeis e que estão dispostas como as bases propostas pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP é o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF. Os demonstrativos estão em conformidade com os padrões da Contabilidade Aplicada ao Setor Público e pelas Demonstrações exigidas pela Norma Brasileira de Contabilidade.

O Fundo Estadual dos Direito da Pessoa Idosa - FEDIPI integra o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF.

As Demonstrações Contábeis estão de acordo com o art. 35 da Lei 4.320/64. O regime contábil adotado na Contabilidade Pública é o regime misto, de Caixa para as receitas e de Competência para as despesas orçamentárias, ou seja, pertencem ao exercício financeiro as receitas nele arrecadadas e as despesas nele legalmente empenhadas.

Remessas mensais via Sistema Integrados de Gestão e

Auditoria Pública - SIGAP

Em atenção ao o 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; Considerando a 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 para o exercício de 2021; Considerando 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, e regulamentada pela Resolução nº 328/2020/TCE-RO, de 06 de novembro de 2020; Informamos que os recibos de entrega de remessa mensal, transmitido pela Controladoria Geral do Estado, conforme § 5º, art. 6º do Decreto nº 26.020 de 19 de Abril de 2021, no Sistema Integrados de Gestão e Auditoria Pública - SIGAP, dos módulos: Contábil, Pessoal, Orçamentário, Obras e Contratos, referente ao exercício de 2025 da Administração Direta do Estado de Rondônia, encontram-se no Processo SEI nº 0088.000502/2025-84.

Notas Explicativas

As Notas Explicativas (NE) são informações complementares às apresentadas nos quadros das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) e constituem parte integrante das demonstrações. Elas fornecem descrições narrativas e detalhadas dos itens apresentados nas DCASP, com o objetivo de facilitar a compreensão das demonstrações contábeis pelos diversos usuários, devendo ser claras, sintéticas e objetivas. As NE abrangem informações exigidas por lei, normas contábeis e outros dados relevantes que não constam de forma suficiente nos demonstrativos. Embora a Lei nº 4.320/1964 não previsse a elaboração de notas explicativas, a Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) reforçou a necessidade de reconhecimento da despesa por competência e estabeleceu exigências de transparência e apresentação de informações contábeis detalhadas, aplicáveis a todos os entes públicos. Com o objetivo de alinhar-se às IPSAS (Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), o Conselho Federal de Contabilidade (CFC) emitiu, em 2008, as NBC T 16, que passaram a exigir a elaboração das NE, preenchendo lacuna normativa existente. Em 2018, a NBC TSP 11 aprimorou a estrutura das notas, estabelecendo diretrizes e requisitos mínimos para o seu conteúdo. A análise para elaboração das NE é baseada na revisão analítica, considerando valores ou percentuais relevantes e a materialidade dos itens/contas contábeis. Para tanto, utiliza-se Análise Vertical (AV), que compara o montante da conta com o montante do grupo, e Análise Horizontal (AH), que avalia variações temporais, identificando aumentos ou reduções ao longo do período.

Declaração de Conformidade

Declaro que as demonstrações contábeis constantes do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como as Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações no Patrimônio Líquido), relativas ao exercício de 2025, foram elaboradas em conformidade com a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, com as disposições da Portaria STN nº 438, de 12 de julho de 2012, e com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis, emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Declaro, ainda, que as referidas demonstrações representam fidedignamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - FEDIPI.

Porto Velho, 13 de Março de 2026.

Eliane da Mota Santos Corrêa

Contador Responsável

CRC: 009189/O-07 RO

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

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)	6.329,00	6.329,00	61.518,67	55.189,67
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	-	-	-	-
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	-	-	-	-
RECEITA PATRIMONIAL	6.329,00	6.329,00	15.127,56	8.798,56
RECEITA AGROPECUÁRIA	-	-	-	-
RECEITA INDUSTRIAL	-	-	-	-
RECEITA DE SERVIÇOS	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	-	-	-	-
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	-	-	46.391,11	46.391,11
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)	6.329,00	6.329,00	61.518,67	55.189,67
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	6.329,00	6.329,00	61.518,67	55.189,67
DEFICIT (VI)	-	-	80.867,24	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	6.329,00	6.329,00	142.385,91	55.189,67

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Módulo de Contabilidade

Relatório Emitido em 27/02/2026 às 12:38 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página 1 de 5

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
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)

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
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)	176.028,00	148.714,91	142.385,91	142.385,91	142.385,91	6.329,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	176.028,00	148.714,91	142.385,91	142.385,91	142.385,91	6.329,00
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	-	-	-	-	-	-
INVESTIMENTOS	-	-	-	-	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS XI = (VIII + IX + X)	176.028,00	148.714,91	142.385,91	142.385,91	142.385,91	6.329,00
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)	176.028,00	148.714,91	142.385,91	142.385,91	142.385,91	6.329,00
SUPERAVIT (XIV)	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	176.028,00	148.714,91	142.385,91	142.385,91	142.385,91	6.329,00
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
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	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024				
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)=(a+b-d-e)
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)

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO A PAGAR (e)=(a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024			
	(a)	(b)			
DESPESAS CORRENTES	-	-	-	-	-
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)

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

O Balanço Orçamentário, Anexo 12 da Lei Federal nº 4.320 de março de 1964, é a demonstração contábil que deve ser elaborada pela administração pública na qual discrimina o saldo das contas de receitas e despesas orçamentárias, comparando os valores previstos e fixados com os efetivamente executados, detalhadas em níveis relevantes de análise, confrontando o orçamento inicial e as suas alterações com a execução, demonstrando o resultado orçamentário. (Redação dada pela Resolução CFC nº. 1.268/09), sendo estruturado de forma a evidenciar a integração entre o planejamento e a execução orçamentária. As Receita Orçamentária são disponibilidades de recursos financeiros que ingressam durante o exercício orçamentário e constituem elemento novo para o patrimônio público. Instrumento por meio do qual se viabiliza a execução das políticas públicas, sendo fontes de recursos utilizadas em programas e ações cuja finalidade precípua é atender às necessidades públicas e demandas da sociedade. Essas receitas transitam pelo patrimônio da secretaria, aumentam-lhe o saldo financeiro. As Despesa Orçamentária são valores que deriva da utilização de crédito consignado no orçamento da entidade, podendo ou não diminuir a situação líquida patrimonial.

Resultado Orçamentário: seguindo o disposto no art. 35 da Lei nº 4.320/1964, o regime orçamentário observa que 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 que o superávit é apresentado junto às despesas. As colunas de “Previsão Inicial” e “Previsão Atualizada” da Receita apresentam os valores correspondentes às receitas próprias ou decorrentes de recursos vinculados a despesas específicas. Além de indicar o resultado orçamentário pela comparação entre a receita arrecadada e a despesa empenhada em linha própria, o demonstrativo ainda evidencia, após a linha “Total” do quadro da receita, a parcela do

superávit financeiro, apurado no Balanço Patrimonial do ano anterior, utilizada como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais, bem como, o montante utilizado como fonte de recursos para abertura de créditos especiais e extraordinários, com o nome de "SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES".

O Balanço Orçamentário demonstra a execução orçamentária em um determinado exercício, apresentando um resultado positivo (superávit) ou negativo (déficit). No entanto, em função da utilização, no exercício de referência, do superávit financeiro de exercícios anteriores, identificado no Balanço Patrimonial do exercício anterior ao de referência, para abertura de créditos adicionais, o Balanço Orçamentário poderá demonstrar uma situação distinta. Ocorre um desequilíbrio aparente porque o superávit financeiro de exercícios anteriores, quando fonte de recursos para abertura de créditos adicionais, não pode ser demonstrado como parte dos itens do Balanço Orçamentário que integram o cálculo do resultado orçamentário. O superávit financeiro não é receita do exercício de referência, pois já o foi no exercício anterior, mas constitui disponibilidade para utilização no exercício de referência. Por outro lado, as despesas executadas à conta do superávit financeiro são despesas do exercício de referência, por força legal, visto que não foram empenhadas no exercício anterior. Dessa forma, no momento inicial da execução orçamentária, tem-se o equilíbrio entre receita prevista e despesa fixada e constata-se que toda despesa a ser executada está amparada por uma receita prevista a ser arrecadada no exercício. No entanto, iniciada a execução do orçamento, quando há superávit financeiro de exercícios anteriores, tem-se um recurso disponível para abertura de créditos para as despesas não fixadas ou não totalmente contempladas pela Lei Orçamentária. Da utilização desse recurso em diante o Balanço Orçamentário passa a demonstrar um desequilíbrio que reflete as regras de contabilização no setor público, ou seja, o reconhecimento da receita no momento da arrecadação e o reconhecimento da despesa no momento do empenho. Com base no exposto, o Balanço Orçamentário definido proporciona ao usuário de suas informações a possibilidade de analisar o seu resultado, confrontando-o com o superávit financeiro de exercícios anteriores, pois apresenta a linha saldos de exercícios anteriores. Portanto, o equilíbrio entre receita prevista e despesa fixada no Balanço Orçamentário pode ser verificado, sem influenciar o seu resultado, somando-se os valores da linha total (item VII) e da linha saldos de exercícios anteriores constantes da coluna previsão atualizada e confrontando-se esse montante com o total da coluna dotação atualizada (item XIV). Pode-se também analisar a situação do resultado, comparando-o com a despesa executada mediante utilização dos saldos de exercícios anteriores.

O Balanço Orçamentário será elaborado utilizando-se as seguintes classes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP):

- a - Classe 5 (Orçamento Aprovado), Grupo 2 (Previsão da Receita e Fixação da Despesa);
- b - Classe 6 (Execução do Orçamento), Grupo 2 (Realização da Receita e Execução da Despesa).

O Balanço Orçamentário da Unidade Gestora 230015 – FEDIPI, encontra-se estruturado da seguinte forma:

- Quadro Principal;
- Quadro da Execução dos Restos a Pagar Não Processados; e
- Quadro da Execução dos Restos a Pagar Processados.

• **Quadro Principal** apresentará as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas e é formado por duas seções: quadro da receita e quadro da despesa. As receitas e despesas serão apresentadas conforme a classificação por natureza. No caso da despesa, a classificação funcional também será utilizada complementarmente à classificação por natureza. Em conexo, as receitas deverão ser informadas pelos valores líquidos das respectivas deduções. O quadro da receita é desdobrado em cinco colunas de informação e evidencia a receita orçamentária, especificando a categoria econômica, a origem, e a espécie da receita, sendo que, para cada item, é apresentado o valor da previsão inicial, da previsão atualizada, da receita atualizada e o saldo entre a receita realizada e a previsão atualizada. O quadro da despesa é desdobrado em sete colunas de informação e evidencia a despesa orçamentária, especificando a categoria econômica e o grupo de natureza de despesa, sendo que, para cada item, é apresentado o valor da dotação inicial, da dotação atualizada, da despesa empenhada, da despesa liquidada, da despesa paga e o saldo da dotação.

• **Quadro da Execução de Restos a Pagar Não Processados:** Neste quadro deverão ser informados os restos a pagar não processados inscritos até o exercício anterior e suas respectivas fases de execução. Os restos a pagar inscritos na condição de não processados que tenham sido liquidados em exercício anterior ao de referência deverão compor o Quadro da Execução de Restos a Pagar Processados.

• **Quadro da Execução de Restos a Pagar Processados:** Neste quadro deverão ser informados os restos a pagar processados inscritos até o exercício anterior nas respectivas fases de execução. Deverão ser informados, também, os restos a pagar inscritos na condição de não processados que tenham sido liquidados em exercício anterior.

Lei Orçamentária Anual (LOA) aprovada pela Lei nº 5.982, de 29 Janeiro de 2025 de a qual estima a receita e fixa a despesa do Estado de Rondônia para o exercício financeiro de 2025, estabeleceu o orçamento do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - FEDIP em R\$ 176.028,00 (cento e setenta e seis mil e vinte e oito reais), valores registrados nessa coluna permanecerão inalterados durante todo o exercício, pois refletem a posição inicial do orçamento.

Quadro Receitas X Despesas

Descrição	Receitas			Despesas		
	Previsão Inicial	Previsão Atualizada	Receitas Realizadas	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas
Receitas / Despesas Correntes	6.329,00	6.329,00	61.518,67	176.028,00	148.714,91	142.385,91
Receitas / Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	6.329,00	6.329,00	61.518,67	176.028,00	148.714,91	142.385,91

FONTE: Balanço Orçamentário.

O Balanço Orçamentário apresenta receita realizadas de R\$ 61.518,67 (sessenta e um mil quinhentos e dezoito reais e sessenta e sete centavos), e despesa empenhada no montante de R\$ 142.385,91 (cento e quarenta e dois mil trezentos e oitenta e cinco reais e noventa e um centavos), configurando um déficit de R\$ 80.867,24 (oitenta mil oitocentos e sessenta e sete reais e vinte e quatro centavos). Esse desequilíbrio ocorre porque o Fundo não é arrecadador de Receita, recebendo sub-repasse para custeio de suas despesas. Outra situação que provoca esse desequilíbrio e o fato do superávit financeiro de exercícios anteriores, quando utilizado como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais, não pode ser demonstrado como parte da receita orçamentária no Balanço Orçamentário que integra o cálculo do resultado orçamentário. Essa situação também pode ser causada pela reabertura de créditos adicionais, especificamente os créditos especiais e extraordinários que tiveram o ato de autorização promulgado nos últimos quatro meses do ano anterior, caso em que esses créditos serão reabertos nos limites de seus saldos e incorporados ao orçamento do exercício financeiro em referência.

Quadro detalhado da Receitas

Receitas Orçamentarias	Previsão Inicial	Previsão Atualizada	Receitas Realizadas	% Receita Realizada
RECEITAS CORRENTES	6.329,00	6.329,00	61.518,67	100%
Receitas Patrimonial	6.329,00	6.329,00	15.127,56	24,59%
Outras Receitas Correntes	-	-	46.391,11	75,41%
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	----
TOTAL DA RECEITAS	6.329,00	6.329,00	61.518,67	

FONTE: Balanço Orçamentário.

Podemos aferir que as Receitas Correntes em 2025, são provenientes de Receitas Patrimonial no percentual de 24,59%, seguida pelas Outras Receitas Correntes com 75,41%. Não houve realização de Receitas de Capital. Podemos verificar, ainda, que as receitas realizadas superaram a previsão inicial. Esse resultado se deve, às doações de Pessoas Físicas, oriundas do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), as quais são contabilizadas como Outras Receitas Correntes.

Quadro detalhado da Despesa

Despesas Orçamentarias	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Despesas Pagas	% Despesas Empenhadas
DESPESAS CORRENTES	176.028,00	148.714,91	142.385,91	142.385,91	142.385,91	100%
Outras Despesas Correntes	176.028,00	148.714,91	142.385,91	142.385,91	142.385,91	100%
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-----
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

FONTE: Balanço Orçamentário.

Com relação as despesas, o balanço apresenta despesa empenhada em sua totalidade em Despesa de Correntes, despesas executadas, em grande parte, para a realização das 5ª Conferência Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa – 5ª CONEDIPI e diárias.

O Balanço Orçamentário demonstrará a inscrição e execução dos Restos a Pagar em quadro específico separado da execução orçamentária do exercício corrente, distinguindo-se o Processados do Não Processados. As informações que constarão nesses quadros próprios são de fundamental importância para ilustrar o comportamento da gestão em saldar os compromissos assumidos em anos anteriores e a inscrição de novos passivos financeiros e exigíveis, visto que a liquidação constante do Quadro RPP da a seu credor o direito líquido e certo do recebimento.

Os Restos a Pagar são despesas empenhadas em exercícios anteriores que passam para o exercício seguinte. Há dois tipos de classificação: os Restos a Pagar Não Processados (RPNP) e os Restos a Pagar Processados (RPP). É considerado não processado quando há somente o empenho. Por sua vez, considera-se processados no caso da despesa ter sido empenhada e liquidada no mesmo exercício financeiro. Nos períodos analisados com relação aos Resto a Pagar Processado e Resto a Pagar Não Processado é possível observar que não houve execução, pois não existia saldo a ser executado.

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
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)	61.518,67	44.992,73
Recursos Não Vinculados	-	-
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	61.518,67	44.992,73
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	61.518,67	44.992,73
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)	146.242,06	130.672,36
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	142.385,91	130.672,36
Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária	3.856,15	-
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)	6.646,27	3.935,32
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	-	-
Inscrição de Restos a Pagar Processados	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	6.646,27	3.935,32
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	-	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Compensações Financeiras - IPERON	-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	-	-
Saldo do Exercício Anterior (V)	121.454,14	76.461,41
Caixa e Equivalente de Caixa (EXCETO RPPS)	121.454,14	76.461,41

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
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)	335.861,14	256.061,82

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
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)	142.385,91	130.672,36
Recursos Não Vinculados	142.385,91	130.672,36
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)	3.856,15	-
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	-	-
Transferências Concedidas Independentes da Execução Orçamentária	3.856,15	-
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)	6.646,27	3.935,32
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	-	-
Pagamento de Restos a Pagar Processados	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	6.646,27	3.935,32
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)	182.972,81	121.454,14
Caixa e Equivalentes de Caixa (EXCETO RPPS)	182.972,81	121.454,14

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
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)	335.861,14	256.061,82

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
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)	61.518,67	-	61.518,67	44.992,73	-	44.992,73
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	61.518,67	-	61.518,67	44.992,73	-	44.992,73
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	61.518,67	-	61.518,67	44.992,73	-	44.992,73

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 12:38 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página 5 de 5

BALANÇO FINANCEIRO

Segundo a Lei Federal nº 4.320/64, artigo 103, e o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP, o Balanço Financeiro demonstra a receita e despesas orçamentárias, bem como os recebimentos (ingressos) e pagamentos (dispêndios) de natureza extra orçamentárias, conjugados com os saldos de disponibilidades do exercício anterior e aqueles que passarão para o exercício seguinte orçamentária. Cabe destacar que o formato do Balanço Financeiro está de acordo com a Lei nº 4.320/1964 e em conformidade com MCASP, em que as receitas e despesas estão evidenciadas por fonte/destinação de recurso, discriminando as ordinárias e as vinculadas. Os Ingressos e os Dispêndios se equilibram por meio da inclusão do Saldo em Espécie do Exercício Anterior na coluna dos Ingressos e do Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte na coluna dos Dispêndios.

O Balanço Financeiro será elaborado utilizando as seguintes classes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP):

- a. Classes 1 (Ativo) e 2 (Passivo) para os Recebimentos e Pagamentos Extra orçamentários de Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados, Saldo em Espécie do Exercício Anterior e Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte;
- b. Classe 3 (Variações Patrimoniais Diminutivas) para as Transferências Financeiras Concedidas;
- c. Classe 4 (Variações Patrimoniais Aumentativas) para as Transferências Financeiras Recebidas;
- d. Classe 5 (Orçamento Aprovado), para a Inscrição de Restos a Pagar; e
- e. Classe 6 (Execução do Orçamento), para a Receita Orçamentária, Despesa Orçamentária e Pagamento de Restos a Pagar.

Os Ingressos e os Dispêndios se equilibram por meio da inclusão do Saldo em Espécie do Exercício Anterior na coluna dos Ingressos e do Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte na coluna dos Dispêndios. As receitas e as despesas orçamentárias são demonstradas por destinação de recursos em ordinárias e vinculadas. O detalhamento

das vinculações deverá ser feito de acordo com as características específicas de cada ente, por exemplo, as vinculações para a previdência social, transferências obrigatórias para outro ente e outras vinculações constitucionais e legais. Caso o ente resolva agrupar algumas vinculações em um grupo chamado “outras vinculações”, esse não deverá ultrapassar 10% do total da receita orçamentária ou da despesa orçamentária. Vale Ressaltar, que algumas operações podem interferir na elaboração do Balanço Financeiro, sempre que a utilização de um procedimento afetar o resultado financeiro apurado neste demonstrativo, este deverá ser evidenciado em notas explicativas.

O Balanço Financeiro da Unidade Gestora 230015 – FEDIPI é composto por um quadro com duas colunas denominadas, respectivamente, “INGRESSOS” e “DISPÊNDIOS”, e está assim estruturado:

Ingressos X Dispêndios

Ingressos	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)		61.518,67	44.992,73
Transferências Financeiras Recebidas (II)		146.242,06	130.672,36
Recebimentos Extra orçamentários (III)		6.646,27	3.935,32
Saldo do Exercício Anterior (IV)		121.454,14	76.461,41
Caixa e Equivalentes de Caixa		121.454,14	76.461,41
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		0,00	0,00
TOTAL (V) = (I + II + III + IV)		335.861,14	256.061,82
Dispêndios	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
Despesa Orçamentária (VI)		142.385,91	130.672,36
Transferências Financeiras Concedidas (VII)		3.856,15	
Pagamentos Extra orçamentários (VIII)		6.646,27	3.935,32
Saldo para o Exercício Seguinte (IX)		182.972,81	121.454,14
Caixa e Equivalentes de Caixa		182.972,81	121.454,14
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		0,00	0,00
TOTAL (X) = (VI+VII+VIII+IX)		335.861,14	256.061,82

FONTE: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF.

O montante dessas duas colunas se iguala. Tanto na coluna denominada ingressos, quanto na denominada Dispêndios, há a necessidade de se destacar a movimentação financeira de origem orçamentária. Isto demonstra a importância do orçamento para as entidades públicas, pois, além de existir grupo de contas próprio para registro das transações de natureza orçamentária e de existir balanço específico para demonstrar a execução do orçamento, no Balanço Financeiro, se dá destaque os ingressos e dispêndios provenientes da execução orçamentária. A receita orçamentária e a despesa orçamentária são demonstradas por destinação de recursos, deverão ser apresentadas as destinações ordinárias e as destinações vinculadas.

Receitas e Despesas Orçamentárias Ordinárias: Compreendem as receitas orçamentárias, líquidas das deduções, e despesas orçamentárias de livre alocação entre a origem e a aplicação de recursos, para atender a quaisquer finalidades.

Receitas e Despesas Orçamentárias Vinculadas: Correspondem as receitas orçamentárias, líquidas das deduções, e despesas orçamentárias cuja aplicação dos recursos é definida em lei, de acordo com sua origem. A identificação das vinculações pode ser feita por meio do mecanismo fonte/ destinação de recursos. As fontes/destinações de recursos indicam como são financiadas as despesas orçamentárias, atendendo sua destinação legal.

Transferências Financeiras Recebidas e Concedidas: Refletem as movimentações de recursos financeiros entre órgãos e entidades da administração direta e indireta. Podem ser orçamentárias ou extra orçamentárias. Aquelas efetuadas em cumprimento à execução do Orçamento são as cotas, repasses e sub-repasses. Aquelas que

não se relacionam com o Orçamento em geral decorrem da transferência de recursos relativos aos restos a pagar. Esses valores, quando observados os demonstrativos consolidados, são compensados pelas transferências financeiras concedidas.

Recebimentos Extra orçamentários: Compreendem os ingressos não previstos no orçamento, por exemplo:

- a. ingressos de recursos relativos a consignações em folha de pagamento, fianças, cauções, dentre outros; e
- b. inscrição de restos a pagar.

É importante destacar o que dispõe o parágrafo único do artigo 103 da Lei Federal nº 4.320/64:

Parágrafo Único: Os Restos a Pagar do exercício serão computados na receita extra orçamentária para compensar sua inclusão na despesa orçamentária.”

Pagamentos Extra orçamentários: Evidenciam os pagamentos que não precisam se submeter ao processo de execução orçamentária, por exemplo:

- a. relativos a obrigações que representaram ingressos extra orçamentárias (ex. devolução de depósitos); e
- b. restos a pagar inscritos em exercícios anteriores e pagos no exercício.

Saldo do Exercício Anterior e Saldo para o Exercício: Referem-se os recursos financeiros, e o valor das entradas compensatórias no ativo e passivo financeiros, que serão demonstradas na linha Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados.

A Unidade Gestora 230015 – FEDIPI possui saldo financeiro no valor de R\$ 182.972,81 (cento e oitenta e dois mil novecentos e setenta e dois reais e oitenta e um centavos), no domicílio bancário 001 – Banco do Brasil, Ag.: 2757-X, Conta Corrente 10.465-5.

Demonstrativo Financeiro por Fonte de Recurso:

Fonte	Descrição	Valor
1759	Recursos Destinados ao Fundo dos Direitos da Pessoa Idosa	182.972,81
Total		182.972,81

Fonte: DivePort em 22/01/2026.

Cabe destacar que, conforme Processo SEI nº 0026.000012/2026-93, o saldo apresentado na conciliação bancária de dezembro/2025 referente ao Fundo no importe de R\$ 182.972,81 (cento e oitenta e dois mil novecentos e setenta e dois reais e oitenta e um centavos) representam fidedignamente o saldo dos recursos disponíveis ao Fundo em 31 de dezembro de 2025, conforme já evidenciado.

O Balanço Financeiro permite o cálculo do resultado financeiro do exercício, o qual pode ser encontrado de 02 formas: através da diferença entre o montante dos ingressos e o montante dos dispêndios; ou a diferença entre saldo em espécie para o exercício seguinte e o saldo em Espécie do Exercício Anterior. O montante dos ingressos é obtido pela soma da receita orçamentária, das transferências financeiras recebidas e dos recebimentos extra orçamentários, enquanto o montante dos dispêndios é obtido pela soma da despesa orçamentária, das transferências financeiras concedidas e dos pagamentos extra orçamentários. Quando o total dos ingressos superar o dos dispêndios, correrá o resultado financeiro positivo, o qual pode ser denominado superávit financeiro. Quando o total dos ingressos for menor que o dos dispêndios, correrá o resultado financeiro negativo, o qual pode ser denominado déficit financeiro.

Quadro Cálculo do Resultado Financeiro

Ingressos		ou	Saldo em espécie para o exercício seguinte =
Receita Orçamentária (I)	61.518,67		182.972,81
Transferências Financeiras Recebidas (II)	146.242,06		(-) Saldo em Espécie do Exercício Anterior =
Recebimentos Extra orçamentários (III)	6.646,27		121.454,14
TOTAL (V) = (I + II + III)	214.407,00		= Resultado Financeiro do Exercício = 61.518,67
Dispêndios			

Despesa Orçamentária (VI)	142.385,91
Transferências Financeiras Concedidas (VII)	3.856,15
Pagamentos Extra orçamentários (VIII)	6.646,27
TOTAL (X) = (VI+VII+VIII)	152.888,33

RF = total ingressos - total dispêndios
RF = 214.407,00 - 152.888,33
RF = **61.518,67** Resultado Financeiro Positivo ou Superávit Financeiro.

O resultado financeiro do exercício não deve ser confundido com o superávit ou déficit financeiro do exercício apurado no Balanço Patrimonial. Em geral, um resultado financeiro positivo é um indicador de equilíbrio financeiro. No entanto, uma variação positiva na disponibilidade do período não é sinônimo, necessariamente, de bom desempenho; da mesma forma, a variação negativa não significa, necessariamente, um mau desempenho da gestão.

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
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	182.972,81	121.454,14
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	182.972,81	121.454,14
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDAÇÃO	182.972,81	121.454,14
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - INTRA OFSS	-	-
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	427,80	-
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS	427,80	-
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS - CONSOLIDAÇÃO	427,80	-
ESTOQUES	-	-
ALMOXARIFADO	-	-
ALMOXARIFADO - CONSOLIDAÇÃO	-	-
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	183.400,61	121.454,14
TOTAL DO ATIVO	183.400,61	121.454,14

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	-	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	-	-
ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	-	-
VALORES RESTITUÍVEIS	-	-
VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	-	-
VALORES RESTITUÍVEIS - INTRA OFSS	-	-
VALORES RESTITUÍVEIS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	-	-
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	-	-
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	-	-
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE	-	-

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 12:39 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
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
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
RESULTADOS ACUMULADOS	183.400,61	121.454,14
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	183.400,61	121.454,14
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO	(160.340,70)	(79.901,26)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTRA OFSS	343.741,31	201.355,40
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	183.400,61	121.454,14
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	183.400,61	121.454,14

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	182.972,81	121.454,14
Ativo Permanente	427,80	-
Total Ativo (I)	183.400,61	121.454,14
PASSIVO		
Passivo Financeiro	-	-
Passivo Permanente	-	-
Total Passivo (II)	-	-
SALDO PATRIMONIAL (III) = (I - II)	183.400,61	121.454,14

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO			R\$
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
759 Recursos Vinculados a Fundos	182.972,81	121.454,14
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS	182.972,81	121.454,14

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

BALANÇO PATRIMONIAL

Balanço Patrimonial é a demonstração contábil que evidência, 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). As principais práticas contábeis utilizadas para o reconhecimento e mensuração de ativos e passivos estão apresentadas no item Base de Elaboração.

Destarte, em atenção a NBC – TSP 13, no Balanço Patrimonial deve ser evidenciado na própria demonstração ou em notas explicativas, subclassificações adicionais das contas apresentas, classificados de acordo com às operações das entidades, ainda, o detalhamento das subclassificações depende dos requisitos das normas vigentes, o da dimensão da natureza e função dos montantes envolvidos.

O Balanço Patrimonial será elaborado utilizando as seguintes classes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP)

- O Quadro Principal do Balanço Patrimonial será elaborado utilizando se a classe 1 (Ativo) e a classe 2 (Passivo e Patrimônio Líquido) do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Os ativos e passivos serão apresentados em níveis sintéticos (3º nível - Subgrupo ou 4º nível - Título). Os saldos das contas intragovernamentais deverão ser excluídos para viabilizar a consolidação das contas no ente.
- O Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes será elaborado utilizando-se a classe 1 (Ativo), a classe 2 (Passivo e Patrimônio Líquido) do PCASP, bem como as contas que representem passivos financeiros, mas que não apresentam passivos patrimoniais associados, como as contas da classe 6 “Crédito Empenhado a Liquidar” e “Restos a Pagar Não Processados a Liquidar”. Os ativos e passivos financeiros e permanentes e o saldo patrimonial serão apresentados pelos seus valores totais. É facultativo o detalhamento dos saldos em notas explicativas.

• O Quadro das Contas de Compensação será elaborado utilizando-se a classe 8 (Controles Credores) do PCASP. O PCASP não padroniza o desdobramento dos atos potenciais ativos e passivos em nível que permita segregar os atos executados daqueles a executar. Tal desdobramento deverá ser feito por cada ente, a nível de item e subitem (6º nível e 7º nível).

• O Quadro do Superávit / Déficit Financeiro será elaborado utilizando-se o saldo da conta 8.2.1.1.1.00.00 - Disponibilidade por Destinação de Recurso (DDR), segregado por fonte / destinação de recursos. Como a classificação por fonte / destinação de recursos não é padronizada, cabe a cada ente adaptá-lo à classificação por ele adotada. Poderão ser apresentadas algumas fontes com déficit e outras com superávit financeiro, de modo que o total seja igual ao superávit / déficit financeiro apurado pela diferença entre o Ativo Financeiro e o Passivo Financeiro conforme o quadro dos ativos e passivos financeiros e permanentes.

O Balanço Patrimonial da Unidade Gestora 230015 - FEDIPI, encontra-se representado pelas seguintes contas:

Quadro resumido Balanço Patrimonial exercício 2025

Grupos de Contas	2025	2024	AV*		AH*
			2025	2024	
Ativo Circulante	183.400,61	121.454,14	100%	100%	51,00%
Ativo Não Circulante	0,00	0,00	----	----	----
SOMA	183.400,61	121.454,14	100%	100%	51,00%
Passivo Circulante	0,00	0,00	----	----	----
Passivo Não Circulante	0,00	0,00	----	----	----
Patrimônio Líquido	183.400,61	121.454,14	100%	100%	51,00%
SOMA	183.400,61	121.454,14	100%	100%	51,00%

FONTE: Balanço Patrimonial

* AV - análise vertical - montante da conta em relação ao montante do grupo;

* AH - análise horizontal - uma passagem temporal, aumento / decréscimo temporal;

Em análise ao quadro detalhado, percebe-se que o Ativo Circulante, ao final do exercício de 2025, corresponde a 100% do total do Ativo, não havendo saldo registrado no Ativo Não Circulante. Quando comparado ao final do exercício de 2024, observa-se um aumento de 51,00% no total do Ativo, passando de R\$ 121.454,14 (cento e vinte e um mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e quatorze centavos) em 2024 para R\$ 183.400,61 (cento e oitenta e três mil, quatrocentos reais e sessenta e um centavos) em 2025. No grupo do Passivo e Patrimônio Líquido, verifica-se que este é representado integralmente pelo Patrimônio Líquido, uma vez que não há registro de obrigações nos grupos de Passivo Circulante ou Não Circulante. Em conformidade com o crescimento do Ativo, observa-se também um aumento de 51,00% no Patrimônio Líquido em relação ao mesmo período do exercício anterior, refletindo o fortalecimento da estrutura de capital próprio da entidade no período analisado.

1 - Ativo: O ativo compreende os recursos controlados pela entidade, decorrente de eventos passados, dos quais se esperam benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços.

1.1 - Ativo Circulante: Compreende os ativos que satisfazem um dos dois seguintes critérios:

- Estarem disponíveis para realização imediata; ou terem expectativa de realização até doze meses da data das demonstrações contábeis, compreendendo os ativos realizáveis independente de autorização orçamentária.
- Compreende os ativos que atendam a qualquer um dos seguintes critérios: sejam caixa ou equivalente de caixa; sejam realizáveis ou mantidos para venda ou consumo dentro do ciclo operacional da entidade; sejam mantidos primariamente para negociação; sejam realizáveis no curto prazo.

1.2 - Ativo Não Circulante: Compreende os ativos realizáveis após 12 meses da data das demonstrações contábeis. São incluídos neste grupo todos os bens de permanência duradoura destinados ao funcionamento normal da administração pública, assim como os direitos exercidos com essa finalidade.

2 - Passivo: O passivo compreende as obrigações presentes da entidade, derivados de eventos passados, cuja extinção resulte provável saída de recursos capazes de gerar benefícios econômicos ou potenciais de serviços.

2.1 - Passivo Circulante: Compreende os passivos exigíveis até 12 meses da data das demonstrações contábeis. Compreende as obrigações conhecidas e estimadas que atendam a qualquer um dos seguintes critérios, cujo pagamento independe da autorização orçamentária: tenham prazos estabelecidos ou esperados dentro do ciclo

operacional da entidade; sejam mantidos primariamente para negociação; tenham prazos estabelecidos ou esperados no curto prazo; sejam valores de terceiros ou retenções em nome deles, quando a entidade do setor público for fiel depositária, independentemente do prazo de exigibilidade.

2.2 - Passivo Não Circulante: O Passivo Não Circulante compreende as obrigações conhecidas e estimadas que não atendam a nenhum dos critérios para serem classificadas no Passivo Circulante.

2.3 - Patrimônio Líquido - Corresponde ao valor residual dos ativos depois de deduzidos todos os passivos.

Quadro comparativo Ativo exercício 2025/2024

DESCRIÇÃO	31/12/2025	31/12/2024	AV		AH
			2025	2024	
ATIVO CIRCULANTE	183.400,61	121.454,14	100%	100%	51,00%
Caixa e equivalentes de caixa	182.972,81	121.454,14	99,77%	100%	50,65%
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	427,80	0,00	0,23%	0%	-
TOTAL ATIVO	183.400,61	121.454,14	100%	100%	51,00%

FONTE: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF.

Ativo Circulante X Ativo Não Circulante

O Ativo Circulante, ao final do exercício de 2025, equivale a 100% em relação ao montante do Ativo Total. Se comparado ao final do exercício de 2024, percebe-se um aumento de 51,00% nesse grupo, impulsionado majoritariamente pelo crescimento das disponibilidades em Caixa e Equivalentes de Caixa. O saldo do Ativo Não Circulante, ao final de 2025, permanece zerado (0% do Ativo Total), mantendo a mesma composição observada no exercício anterior. Dessa forma, a entidade não apresenta saldos registrados no grupo do Imobilizado, que compreenderia os bens corpóreos destinados à manutenção das atividades, mensurados pelo custo de aquisição ou produção conforme as normas contábeis vigentes."

1.1.1 - Caixa e Equivalente de Caixa: Incluem o numerário em espécie e depósitos bancários disponíveis, bem como seus equivalentes, além das aplicações financeiras de liquidez imediata, ou seja, de alta liquidez, cujos vencimentos originais são inferiores a três meses, para aplicação nas operações da entidade e para os quais não haja restrições para uso imediato.

1.1.2 - Demais Créditos e Valores a Curto Prazo: Compreende os valores a receber por demais operações realizáveis a curto prazo.

Ao encerramento do exercício de 2025, o grupo de Demais Créditos e Valores a Curto Prazo apresentou o saldo de R\$ 427,80 (quatrocentos e vinte e sete reais e oitenta centavos), referentes a pequenas antecipações para despesas de expediente e diárias de curta duração, que aguardam a conclusão dos processos de prestação de contas para a devida baixa contábil.

Quadro de detalhamento do Ativo com suas respectivas conta contábil:

DESCRIÇÃO	31/12/2025	31/12/2024
100.000.000 - ATIVO	183.400,61	121.454,14
110.000.000 - ATIVO CIRCULANTE	183.400,61	121.454,14
111.000.000 - Caixa e equivalentes de caixa	182.972,81	121.454,14
111.111.901 - Banco do Brasil	182.972,81	121.454,14
113.000.000 - CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	427,80	0,00

FONTE: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF.

RESULTADOS ACUMULADOS E PATRIMÔNIO LÍQUIDO (OU SITUAÇÃO PATRIMONIAL LÍQUIDA)

A situação patrimonial líquida é a diferença entre os ativos e os passivos após a inclusão de outros recursos e a dedução de outras obrigações, reconhecida no Balanço Patrimonial como patrimônio líquido. Em suma, o Patrimônio Líquido compreende o valor residual dos ativos depois de deduzidos todos os passivos, sendo o saldo remanescente dos superávits ou déficits acumulados da administração direta, autarquias, fundações e fundos.

Quadro de detalhamento do Patrimônio Líquido.

DESCRIÇÃO	31/12/2025	31/12/2024	AH
Patrimônio Líquido			
(...)			
RESULTADOS ACUMULADOS	183.400,61	121.454,14	51,00%
Superávit / Déficits Acumulados	183.400,61	121.454,14	51,00%
Superávit / Déficits Acumulados - Consolidação	(160.340,70)	(79.901,26)	100,67%
Superávit / Déficits Acumulados - Intra OFSS	343.741,31	201.355,40	70,72%
Total do Patrimônio Líquido	183.400,61	121.454,14	51,00%
Total do Passivo + PL	183.400,61	121.454,14	51,00%

FONTE: DivePort em .

O Patrimônio Líquido representa um total de 100% do total do seu grupo (Passivo + PL).

Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes Ativo Financeiro

Compreende os créditos e valores realizáveis independentemente de autorização orçamentária e os valores numerários. Composto por:

a - Ativo Financeiro: Compreende os créditos e valores realizáveis independentemente de autorização orçamentária e os valores numerários;

b - Ativo Permanente: Corresponde os bens, créditos e valores, cuja mobilização ou alienação dependa de autorização legislativa;

c - Passivo Financeiro: São as dívidas fundadas e outros compromissos exigíveis cujo pagamento independa de autorização orçamentária. Considera-se nesse conceito apenas a parcela da dívida fundada que tenha tido execução orçamentária iniciada e esteja pendente de pagamento. Caso o Balanço Patrimonial seja elaborado no decorrer do exercício, serão incluídos no passivo financeiro os créditos empenhados a liquidar.

d - Passivo Permanente: Compreende as dívidas fundadas e outras que dependam de autorização legislativa para amortização ou resgate.

Quadro das Contas de Compensação Contas de Compensação

Inclui as contas representativas dos atos potenciais ativos e passivos. Os Atos Potenciais são os atos a executar que podem vir a afetar o patrimônio, imediata ou indiretamente, por exemplo: direitos e obrigações conveniadas ou contratadas; responsabilidade por valores, títulos e bens de terceiros; garantias e contra garantias recebidas e concedidas. A definição é orientada pelo fluxo de caixa a ser envolvido na execução futura do ato potencial.

Atos Potenciais Ativos: São os atos a executar que podem vir a afetar positivamente o patrimônio, imediata ou indiretamente.

Atos Potenciais Passivos: São os atos a executar que podem vir a afetar negativamente o patrimônio, imediata ou indiretamente.

Quadro do Superávit / Déficit Financeiro

Superávit Financeiro: Corresponde à diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro. O superávit financeiro do exercício anterior é fonte de recursos para abertura de créditos suplementares e especiais, devendo-se conjugar, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de crédito a eles vinculadas, de acordo com o artigo 43 da Lei nº 4.320/1964, caput, § 1º, inciso I e § 2º.

Déficit Financeiro: Refere-se à diferença negativa entre o ativo financeiro e o passivo financeiro.

Fonte de Recursos: Mecanismo que permite a identificação da origem e destinação dos recursos legalmente vinculados a órgão, fundo ou despesa.

Política Contábil - Superávit Financeiro:

Reflete a diferença positiva entre o Ativo Financeiro, que compreende os valores de numerário e os créditos realizáveis que independam de autorização orçamentária e o Passivo Financeiro, que abrange as obrigações exigíveis que independam de autorização orçamentária, podendo ser utilizado como fonte para abertura de Créditos Suplementares e Especiais. Acrescido ao conceito da norma para a composição do Superávit/Déficit Financeiro o Estado de Rondônia adota a Política Contábil de não considerar no somatório do Ativo Financeiro a conta contábil 1.1.3.1.2.01.00 “F” – Adiantamentos Concedidos ao RPPS e a conta 1.1.3.8.1.60.00 “F” – Valores em Trânsito Realizáveis a Curto Prazo e 2.1.8.9.x.99.03 “F” Outras Obrigações a Curto Prazo (Poderes), sendo estas utilizadas no somatório do Ativo Permanente apenas para consistência na equação contábil. Quanto a não inclusão da conta 1.1.3.1.2.01.00 “F”, ela representa adiantamento por parte dos Poderes e Órgãos ao Regime Previdenciário decorrente do cumprimento à Decisão Monocrática n. 0203/2021-GCESS para equalização do Déficit Atuarial, estando o recurso sob controle da Previdência. No que se refere ao grupo de contas 1.1.3.8.1.60.00 “F” e 2.1.8.9.x.99.03 “F”, de acordo com a política já constituída a partir da edição do Decreto n. 20.339/2015, característica trazida pelo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público para esse grupo, e por não se tratar disponibilidade financeira factível, também requer seu desprezo no momento da apuração do superávit. Cabe dizer que a conta 1.1.3.8.1.06.04 “F” – Ordens Bancárias a Compensar é incluída no cômputo do superávit, haja vista representar disponibilidade factível por se tratar de repasses financeiros entre unidades gestoras.

O julgamento para a definição dessa política levou em consideração a relevância para a tomada de decisão dos usuários, demonstrando-se consistente a ponto de que as Demonstrações Contábeis, no caso o Balanço Patrimonial, represente fidedignamente a situação patrimonial, o desempenho e os fluxos de caixa da entidade, além de prudente e completa em todos os aspectos materiais, de tal forma que em nenhum momento infringe a Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público.

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
Anexo 15 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS			R\$
ESPECIFICAÇÃO	Janeiro a Dezembro / 2025	Janeiro a Dezembro / 2024	
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS			
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	15.127,56	7.386,39	
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	15.127,56	7.386,39	
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	15.127,56	7.386,39	
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	146.242,06	130.672,36	
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	146.242,06	130.672,36	
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	142.385,91	130.672,36	
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	3.856,15	-	
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	46.391,11	37.606,34	
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	46.391,11	37.606,34	
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	46.391,11	37.606,34	
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (I)	207.760,73	175.665,09	

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
Anexo 15 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS			R\$
ESPECIFICAÇÃO	Janeiro a Dezembro / 2025	Janeiro a Dezembro / 2024	
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS			
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	140.845,61	130.672,36	
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	46.705,60	43.110,54	
CONSUMO DE MATERIAL	42.905,60	43.110,54	
DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL GRATUITO	3.800,00	-	
SERVIÇOS	94.140,01	87.561,82	
DIÁRIAS	9.772,80	48.905,50	
SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	84.367,21	38.656,32	
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	3.856,15	-	
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	3.856,15	-	
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS - INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	3.856,15	-	
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	1.112,50	-	
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	1.112,50	-	
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	1.112,50	-	
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (II)	145.814,26	130.672,36	
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I) - (II)	61.946,47	44.992,73	

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 27/02/2026 às 12:39 por Francisca Elizabete Bezerra dos Santos

Página 2 de 2

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS (DVP)

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, constituído dos grupos de contas variações ativas e passivas, aumentando ou diminuindo a situação patrimonial líquida.

Resultado Patrimonial: A apuração do resultado patrimonial consiste na confrontação das variações patrimoniais aumentativas (VPA) com as variações patrimoniais diminutivas (VPD) constantes da DVP. A DVP evidencia as alterações (mutações) verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício que passa a compor o saldo patrimonial do Balanço Patrimonial. 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.

Quadro resumido das VPAs e VPDs da Unidade Gestora 230015 - FEDIPI:

Conta	Descrição	Exercício Atual
400.000.000 - VPAs Total		207.760,73
440.000.000.00	Variações Patrimonial Aumentativas Financeiras	15.127,56
450.000.000.00	Transferências e Delegações Recebidas	146.242,06

490.000.000.00	Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	46.391,11
300.000.000 - VPDs Total		145.814,26
330.000.000.00	Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	140.845,61
350.000.000.00	Transferência e Delegações Concedidas	3.856,15
360.000.000.00	Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	1.112,50

FONTE: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF.

Cálculo do Resultado Patrimonial: VPA - VPD = RP

RP = 207.760,73 - 145.814,26

RP = 61.946,47

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS

Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras: Representa o somatório das variações patrimoniais aumentativas com operações financeiras. Compreende: descontos obtidos, juros auferidos, prêmio de resgate de títulos e debêntures, entre outros

Transferências e Delegações Recebidas: Consiste no somatório das variações patrimoniais aumentativas com transferências intergovernamentais, transferências intragovernamentais, transferências de instituições multigovernamentais, transferências de instituições privadas com ou sem fins lucrativos, transferências de convênios e transferências do exterior.

Outras Variações Patrimoniais Aumentativas: Compreende o somatório das demais variações patrimoniais aumentativas não incluídas nos grupos anteriores, tais como: resultado positivo da equivalência patrimonial, dividendos, etc.

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS

Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo: Representa o somatório das variações patrimoniais diminutivas com manutenção e operação da máquina pública, exceto despesas com pessoal e encargos que serão registradas em grupo específico (Despesas de Pessoal e Encargos). Compreende: diárias, material de consumo, depreciação, amortização etc.

Transferências e Delegações Concedidas: Compreende o somatório das variações patrimoniais diminutivas com transferências intergovernamentais, transferências intragovernamentais, transferências a instituições multigovernamentais, transferências a instituições privadas com ou sem fins lucrativos, transferências a convênios, transferências ao exterior e execuções orçamentárias delegadas.

Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos: Consiste na variação patrimonial diminutiva com desvalorização e perdas de ativos, com redução a valor recuperável, perdas com alienação e perdas involuntárias ou com incorporação de passivos.

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
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	214.407,00	179.600,41
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	15.127,56	7.386,39
Outras Receitas Derivadas e Originárias	46.391,11	37.606,34
Transferências recebidas	146.242,06	130.672,36
Outros ingressos operacionais	6.646,27	3.935,32
Desembolsos	152.888,33	134.607,68
Pessoal e demais despesas	142.385,91	130.672,36
Juros e encargos da dívida	-	-
Transferências concedidas	3.856,15	-
Outros desembolsos operacionais	6.646,27	3.935,32
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)	61.518,67	44.992,73
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos	-	-
Alienação de bens	-	-
Amortização de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros ingressos de investimentos	-	-
Desembolsos	-	-
Aquisição de ativo não circulante	-	-
Concessão de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros desembolsos de investimentos	-	-
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimentos (II)	-	-

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
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)	61.518,67	44.992,73
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	121.454,14	76.461,41
Caixa e Equivalente de Caixa Final	182.972,81	121.454,14

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
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
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS		
Intergovernamentais	-	-
da União	-	-
de Estados e Distrito Federal	-	-
de Municípios	-	-
Intragovernamentais	146.242,06	130.672,36
Outras transferências recebidas	-	-
Total das Transferências Recebidas	146.242,06	130.672,36
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais	-	-
a União	-	-
a Estados e Distrito Federal	-	-
a Municípios	-	-
a Consórcios Públicos	-	-
Intragovernamentais	3.856,15	-
Outras transferências concedidas	-	-
Total das Transferências Concedidas	3.856,15	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
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	142.385,91	130.672,36
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	142.385,91	130.672,36

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
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)

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA (DFC)

Fluxos de caixa consistem nas entradas e as saídas de caixa e de equivalentes de caixa. Os fluxos de caixa excluem movimentos entre itens que constituem caixa ou equivalentes de caixa porque esses componentes são parte da gestão de caixa da entidade e não parte de suas atividades operacionais, de investimento e de financiamento. A gestão de caixa inclui o investimento do excesso de caixa em equivalentes de caixa.

A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) apresenta as entradas e saídas de caixa e as classifica em fluxos operacional, de investimento e de financiamento. A Demonstração dos Fluxos de Caixa identificará:

- as fontes de geração dos fluxos de entrada de caixa;
- os itens de consumo de caixa durante o período das demonstrações contábeis;
- o saldo do caixa na data das demonstrações contábeis.

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. 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.

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. Importa esclarecermos que na composição dos valores de outros ingressos e outros desembolsos foram observadas as Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 08, Item 20 - Os

campos “Outros ingressos” e “Outros desembolsos” (do fluxo operacional, do fluxo de investimento e do fluxo de financiamento) contemplam situações não previstas, cabendo a cada ente adaptá-los conforme suas necessidades.

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:

- 1 - Fluxo Operacional,
- 2 - Fluxo de Investimentos, e
- 3 - Fluxo de Financiamento.

Para a 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 extra orçamentária, que eventualmente transita pela conta Caixa e Equivalentes de Caixa.

A DFC da UG 230015 apresenta movimentação no Fluxo Operacional, enquanto o Fluxo de Investimentos e Fluxo de Financiamento apresenta-se sem movimentação.

Atividades Operacionais: O montante dos fluxos de caixa líquidos decorrentes das atividades operacionais é um indicador chave da extensão na qual as operações da entidade são financiadas:

- por meio de tributos (direta e indiretamente);
- pelos destinatários dos bens e serviços oferecidos pela entidade.

O montante dos fluxos de caixa das atividades operacionais também auxilia ao demonstrar a condição da entidade de manter sua capacidade operacional, amortizar empréstimos, pagar dividendos ou distribuições similares e fazer novos investimentos sem recorrer a fontes externas de financiamento.

Os fluxos de caixa operacionais consolidados do setor público proporcionam uma indicação da proporção em que o governo vem financiando suas atividades correntes por meio da tributação e outras cobranças. São exemplos de fluxos de caixa relacionados às atividades operacionais:

- recebimentos de caixa decorrentes de impostos, taxas, contribuições e multas;
- recebimentos de caixa pela venda de mercadorias e pela prestação de serviços;
- recebimentos de caixa de concessões ou transferências e outras dotações ou autorizações orçamentárias realizadas por outros entes ou entidades do setor público;
- recebimentos de caixa decorrentes de royalties, honorários, comissões e outras receitas;
- pagamentos em caixa a outras entidades do setor público para financiar suas operações (não inclui empréstimo);
- pagamentos em caixa a fornecedores de mercadorias e serviços;

No exercício de 2025, a geração líquida de caixa foi positiva na ordem de R\$ 61.518,67 (sessenta e um mil quinhentos e dezoito reais e sessenta e sete centavos).

Geração de Caixa

Caixa e Equivalentes de caixa inicial	A	121.454,14
Caixa e Equivalente de caixa final	B	182.972,81
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA	B-A	61.518,67

FONTE: DFC

Em análise às Demonstrações Contábeis, verifica-se que o saldo final da conta caixa e equivalentes de caixa da Demonstração dos Fluxos de Caixa, Balanço Patrimonial e Balanço Financeiro são equivalentes com o valor de R\$ 182.972,81 (cento e oitenta e dois mil novecentos e setenta e dois reais e oitenta e um centavos), atendendo assim a conformidade contábil.

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
Anexo 19 - Lei Federal Nº 4.320/64
Exercício de 2025

Valores em R\$

Mês Referência: Dezembro									
ESPECIFICAÇÃO	Pat. Social / Capital Social	Adiant. para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	Reserva de Capital	Ajuste de Avaliação Patrimonial	Reservas de Lucro	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ações/Cotas em Tesouraria	TOTAL
Saldos Iniciais							121.454,14		121.454,14
Ajustes de exercícios anteriores		-	-	-	-	-	-	-	-
Aumento de capital				-	-	-	-	-	-
Resgate / Reemissão de Ações e Cotas		-	-	-	-	-	-	-	-
Juros sobre capital próprio		-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do exercício		-	-	-	-	-	61.946,47	-	61.946,47
Ajustes de avaliação patrimonial		-	-	-	-	-	-	-	-
Constituição / Reversão de reservas		-	-	-	-	-	-	-	-
Dividendos a distribuir (R\$. . . por ação)		-	-	-	-	-	-	-	-
Saldos Finais							183.400,61		183.400,61

DEMONSTRAÇÕES DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO (DMPL)

A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) compõe o conjunto das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), sendo sua elaboração prevista nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), especialmente na NBC TSP 11, bem como no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

Este demonstrativo contábil (DMPL) evidenciará 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, 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. Assim, dentre os itens demonstrados, podemos citar:

- a. o resultado do período;
- b. 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);
- c. os ajustes de exercícios anteriores;
- d. a destinação do resultado, como por exemplo, constituição de reservas e a distribuição de dividendos;
- e. 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; e

f. para cada item do patrimônio líquido divulgado, os efeitos das alterações nas políticas contábeis e da correção de erros.

Ressalta-se que a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) tem por finalidade evidenciar, de forma clara e objetiva, as variações ocorridas no patrimônio líquido da entidade ao longo do exercício, contribuindo para a transparência da informação contábil.

Frise-se que a Secretaria vem adotando medidas saneadoras para o aprimoramento de seus controles, visando ao melhor desempenho de suas funções perante a sociedade, bem como ao atendimento às diretrizes da Contabilidade Geral do Estado - COGES, órgão central de contabilidade do Poder Executivo.

Porto Velho, 13 de Março de 2026.

ELIANE DA MOTA SANTOS CORRÊA

Contadora Setorial
CRC/RO 009189/O-07

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS
Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de Outubro de 2021

LUANA NUNES OLIVEIRA ROCHA SANTOS

Secretária de Estado - SEAS

Protocolo 69605194

Portaria nº 650 de 23 de março de 2026

Altera a composição dos membros da Comissão Intergestores Bipartite do Sistema Único de Assistência Social do ano de 2026.

O DIRETOR TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso de suas competências delegadas pela [Portaria nº 576, de 06 de maio de 2024](#), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 99, de 03/06/2024.

RESOLVE:

Art. 1º A alínea "b" do inciso VI do art. 2º da Portaria nº 511, de 09 de março de 2026, que "Nomeia os membros da Comissão Intergestores Bipartite do Sistema Único de Assistência Social do ano de 2026.", passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 2º
VI -"

b) Tércia Marília Martins Brasil, secretária adjunta municipal de assistência social de Porto Velho, suplente. " (NR)
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas
Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS

Protocolo 70420490

Portaria nº 338 de 19 de fevereiro de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social (SEAS), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicada no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **SARA DE SOUZA BARBOSA**, matrícula nº *****653, como responsável pela gestão do contrato, o qual foi formalizado por meio da Ordem de Fornecimento 15 (69206750) e das NEs - Notas de Empenho nº 2026NE000029 e 2026NE000030 (69035033), firmados entre esta Secretaria de Estado da Mulher, da

Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social (SEAS) e a empresa ANJOS E SILVA LTDA, inscrita no **CNPJ sob o nº 11.862.905/0001-97**, conforme o Processo nº 0026.000982/2026-99. E em sua ausência ou impedimento legal, a servidora **CHRISLEY CAROLINE FERREIRA FONTES**, matrícula nº *****984, ficará incumbida de exercer a gestão dos referidos autos.

Art. 2º - Fica designado a servidora **GISELE AKEMI KIMURA IGUCHI**, matrícula nº *****462, para exercer o cargo de **Fiscal Setorial Titular**. Em caso de ausência ou impedimento legal deste, será designado como **Fiscal Setorial Substituto** a servidora **DULCIANNI DE FÁTIMA MONTEIRO BARROS IGNÁCIO**, matrícula nº *****592.

Art. 3º - Em caso de ausência dos servidores supracitados, fica a respectiva chefia imediata responsável pelo recebimento, fiscalização ou gestão do processo.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 69285674

EDITAL Nº 3/2026/SEAS-CODS PROJETO RONDÔNIA RECICLA

EDITAL DE SUSPENSÃO DO EDITAL Nº 3/2025/SEAS-CODS

O Diretor Técnico de Políticas Públicas da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e dos poderes delegados pela Portaria nº 576/2024 (0048442357), **TORNA PÚBLICA o SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do EDITAL Nº 3/2025/SEAS-CODS**, que dispõe sobre a convocação de catadores de materiais recicláveis para cadastro e elegibilidade à entrega de **Kits de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs**, no âmbito do **Projeto Rondônia Recicla**, nos termos deste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Considerando a incidência das restrições impostas pela legislação eleitoral, especialmente o art. 73 da Lei Federal nº 9.504/1997;
- 1.2. Considerando a necessidade de resguardar a regularidade dos atos administrativos e evitar a prática de condutas potencialmente vedadas no período eleitoral;
- 1.3. Considerando que, embora tenham sido praticados atos administrativos preparatórios e procedimentais no âmbito do Edital nº 3/2025/SEAS-CODS, não houve execução orçamentária da ação no exercício de 2025, tendo a liberação ocorrido apenas no exercício de 2026;
- 1.4. Considerando que a ausência de execução orçamentária no exercício anterior compromete a incidência da exceção prevista no art. 73, § 10, da Lei nº 9.504/1997, recomendando, por cautela jurídica e observância aos princípios da legalidade, impessoalidade e segurança jurídica, a não continuidade da entrega gratuita dos kits durante o ano eleitoral;
- 1.5. Considerando a necessidade de resguardar a lisura do pleito, prevenir questionamentos pelos órgãos de controle e pela Justiça Eleitoral e assegurar a conformidade dos atos administrativos com o ordenamento jurídico;
- 1.6. Considerando, por fim, que a medida ora adotada não implica descontinuidade da política pública em si, mas tão somente o encerramento do procedimento instaurado pelo Edital nº 3/2025/SEAS-CODS, em razão de óbice jurídico superveniente à sua plena execução no exercício de 2026;
- 1.7. Fica determinada a **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** da execução do Edital nº 3/2025/SEAS-CODS, nos termos deste ato.

2. DO OBJETO:

- 2.1. O objeto do presente edital é a **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do EDITAL Nº 3/2025/SEAS-CODS**, no âmbito do Projeto Rondônia Recicla, encerrando-se integralmente suas inscrições, etapas administrativas, execução e

entregas vinculadas ao referido instrumento.

2.2. Ficam suspensos, até ulterior deliberação:

- a) O formulário de inscrições;
- b) O recebimento de novas inscrições;
- c) As etapas de cadastro, análise, seleção e habilitação;
- d) As entregas de Kits de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs no exercício vigente;
- e) Quaisquer atos administrativos relacionados à execução do **EDITAL Nº 3/2025/SEAS-CODS**.

3. DA SITUAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS JÁ HABILITADOS

- 3.1. Ficam preservados os efeitos dos atos administrativos regularmente praticados até a presente data.
- 3.2. Os beneficiários já considerados aptos no âmbito do Edital nº 3/2025/SEAS-CODS terão sua condição resguardada, permanecendo válidos os atos de habilitação já concluídos.

4. DO LEVANTAMENTO ADMINISTRATIVO

- 4.1. Registra-se, para fins de transparência administrativa e controle institucional, que:
 - f) **629 (seiscentas e vinte e nove)** pessoas **realizaram inscrição** no formulário referente ao presente edital;
 - g) **517 (quinhentas e dezessete)** foram consideradas **aptas**;
 - h) **401 (quatrocentas e uma)** entregas de Kits de EPIs foram efetivamente realizadas até a presente data.

5. DA GESTÃO DOS BENS REMANESCENTES

- 5.1. Os Kits de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs remanescentes, atualmente estimados 1.599 (mil quinhentos e noventa e nove) kits e armazenados no almoxarifado da SEAS, permanecerão sob guarda administrativa, com controle patrimonial, logístico e de integridade do material.
- 5.2. Em observância à legislação eleitoral, especialmente ao art. 73, inciso IV, § 10, da Lei Federal nº 9.504/1997, as entregas dos Kits de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs remanescentes em estoque serão realizadas após o encerramento do período de restrição eleitoral, com previsão de retomada no exercício de 2027, mediante ato administrativo próprio e divulgação nos canais oficiais da SEAS.
- 5.3. A retomada das atividades relacionadas ao Edital nº 3/2025/SEAS-CODS se dará com a cessação das restrições eleitorais.

6. DAS DIPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1. O presente ato possui natureza **preventiva e temporária**, não implicando extinção da política pública ou do Projeto Rondônia Recicla.
- 6.2. Permanecem válidos os atos administrativos regularmente praticados até a data da publicação deste ato.
- 6.3. Os casos omissos serão resolvidos pela SEAS, com fundamento na legislação vigente.
- 6.4. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas

Delegação de poderes - Portaria nº 576/2024 (0048442357)

Protocolo 68923757

Portaria nº 675 de 24 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, ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, no uso de suas competências como Gestor e Ordenador de Despesa por delegação, atribuídas mediante Portaria nº 634, de 01 de Outubro de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos convênios firmados pela Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, tendo em vista os princípios da legalidade,

moralidade e eficiência;

CONSIDERANDO o comando insculpido no art. 117 da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, que impõe à Administração o dever de acompanhar e fiscalizar a execução de seus convênios;

CONSIDERANDO a Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB de 25/10/2019 que estabelece normas para gestão e fiscalização de contratos e convênios e congêneres no âmbito da Secretaria de Estado da Assistência Social – SEAS, e dá outras providências;

CONSIDERANDO que os atos normativos acima descritos, determinam a designação de um responsável pela gestão de parcerias celebradas por meio de termo de convênio, com poderes de controle e fiscalização, nos termos da legislação mencionada;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor GABRIEL SILVA SANCHEZ PINHEIRO, matrícula nº ***.***.189, 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 Espigão do Oeste, referente ao processo nº 0026.070623/2022-75, objetivando o repasse para a Construção do Conselho Tutelar no Município, em observância ao que preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021, Portaria Conjunta nº 33/CGU/MF/MGI, Decreto Estadual nº 26.165/2021 e Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB.

Art. 2º - Ficam designadas as servidoras **ANNEVA KANINKA KUIPERS RODRIGUES**, matrícula nº ***.***.518 e **TAINÁ CRISTINA BORGES DE LIMA**, matrícula nº ***.***.743 da Gerência de Infraestrutura da SEAS, nos termos do Decreto nº 26.429, de 17 de setembro de 2021 e suas alterações (Regimento Interno da SEAS), ao apoio, sempre que necessário à consecução dos objetivos delineados na Parceria, consistindo nas seguintes atividades:

I – emissão de pareceres técnicos relacionados à matéria de engenharia, arquitetura e infraestrutura referentes ao objeto do convênio;

II – análise e manifestação técnica sobre projetos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros e demais documentos de natureza técnica vinculados à execução da obra;

III – realização de vistorias técnicas, quando necessário, para verificação da execução física do objeto pactuado;

IV – análise de medições, relatórios de execução e documentos técnicos apresentados pelo ente conveniente;

V – elaboração de relatórios técnicos e manifestações técnicas destinadas a subsidiar as decisões do gestor da parceria;

VI – avaliação de eventuais solicitações de alteração técnica do objeto, ajustes de projeto ou adequações necessárias à correta execução da obra;

VII – outras atividades de natureza técnica relacionadas à engenharia que se façam necessárias ao acompanhamento e à adequada execução do objeto do convênio.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação

Protocolo 70483864

Portaria nº 687 de 24 de março de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 97/2026/SEAS-GISP, de 09 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1º - Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Distrito de Nova Esperança - Espigão d'Oeste, para orientações e desenvolvimento de atividades inerentes ao INSS no Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 27 a 30/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado

Raquel Ribeiro de Amaral	****689	Rolim de moura
Roseli de Farias Bohn	****766	Cacoal
Alexandre Fortunato Silva	****140	Ariquemes

Art. 2º- 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. 3º- 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. 4º- 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 70507027

Portaria nº 685 de 24 de março de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 128/2026/SEAS-GISP, de 11 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Distrito de Nova Esperança - Espigão d'Oeste, para prestar suporte técnico nos assuntos relacionados a internet com a montagem e desmontagem da Antena STARLINK para Link de internet, bem como prestar suporte a todos os parceiros e servidores na manutenção e instalações no Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 27 a 30/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Geovandro Souza Lacerda	*****875	Porto Velho
Adriana Silva Diógenes Ribeiro	*****991	Porto Velho
Jeferson Charlles Brzuska	*****502	Porto Velho
Marcus Roberto R. Oliveira	*****663	Porto Velho

Art. 2º- 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. 3º- 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. 4º- 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 70504588

Portaria nº 688 de 25 de março de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 107/2026/SEAS-GISP, de 24 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Distrito de Nova Esperança - Espigão d'Oeste, para coleta de Impressão digital, digitação e conferência de prontuário civil para emissão CIN carteira de identidade nacional no Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 27 a 30/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Francisco de Assis Ferreira Carriço	*****577	Porto Velho
Patrícia Gomes dos Santos	*****740	Porto Velho
Denilton Martins de Albuquerque	*****169	Porto Velho
Manoel Barros Cavalcante Neto	*****726	Porto Velho
Orlandino Meireles de Aguiar	*****736	Porto Velho
Pedro Gomes de Oliveira	*****954	Porto Velho
Maria Alcirene da Silva Costa	*****730	Porto Velho
Keite Lorrana Rodrigues	*****055	Porto Velho
Helder Linhares	*****571	Porto Velho
Leandra Lopes dos Reis	*****784	Porto Velho
Deisiane Mendes de França	*****768	Porto Velho
Wallace Veloso Costa	*****608	Porto Velho

Art. 2º- 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. 3º- 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. 4º- 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 70524973

Portaria nº 689 de 25 de março de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 104/2026/SEAS-GISP, de 25 de fevereiro de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Distrito de Nova Esperança - Espigão d'Oeste, para atendimentos para emissão e atualização da carteira SUS, aferição de pressão arterial e teste de glicemia no Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 27 a 30/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Arthur Magno Matos da Silva	*****214	Porto Velho
Bárbara Évelin Santos de Abreu	*****505	Porto Velho

Art. 2º- 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. 3º- 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. 4º- 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 70531997

Portaria nº 671 de 24 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 outubro de 2021, publicada no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

Considerando os termos do Memorando 37, (id. 70430670), constante nos autos de (id. 0026.002482/2026-91);

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, no período de **23/03/2026 a 01/04/2026**, o servidor SÁVIO PESSOA FRAZÃO, Assessor VIII, CDS-08, matrícula nº *****621, para responder pela Gerência de Fundos e Convênios - SEAS-GFC, cumulativamente com o cargo que já exerce, em substituição à titular JUSSARA MARQUES FRANCO, Assessora XII - CDS-12, matrícula nº *****773, considerando seu período de férias, conforme termos da Portaria de férias nº 14840 de 19 de novembro de 2025, id. (70430785).

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021.

Protocolo 70475389

Portaria nº 680 de 24 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 **Raissa Jamile Prestes Lima**, matrícula nº *****067 para atuar na função de Gestor de Parceria do Convênio a ser celebrado entre Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS e o Município de Ariquemes, referente ao processo nº 0026.001236/2026-12, 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 Referência 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 servidor **Caroline de Souza Saraiva**, matrícula nº *****554, para atuar como Gestor 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 70486202

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Fomentada: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SÃO CAMILO

CNPJ n.º: 05.836.225/0001-04

Fomento nº 618/SEAS/PGE/2024 (ID 0054698250)

Valor Global: R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)

Contrapartida: R\$ 3.000,00 (três mil reais)

Processo nº 0005.002966/2024-17

Considerando tratar 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, ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SÃO CAMILO, CNPJ: 05.836.225/0001-04, visando a aquisição de (01) veículo para atender os assistidos da Entidade.

As análises foram procedidas com base na legislação — Lei n.º 13.019/2014, Decreto Estadual n.º 21.431/2016 e a 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 423/2026/SEAS-CI (ID 69162072), o qual afirma que *"Considerando que a presente setorial de Controle Interno não dispõe de atribuições destinadas a impedir, vedar ou aprovar prestações de contas, possuindo competência de tão somente alertar e orientar, apontando eventuais falhas documentais, opinamos pela Aprovação da Prestação de Contas da ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SÃO CAMILO - CNPJ/MF nº 05.836.225/0001-04 referente ao Termo de Fomento nº 618/2024/PGE-SEAS (0054698250)"*.

R E S O L V O:

APROVAR E HOMOLOGAR a prestação de contas do Termo de Fomento nº 618/2024/PGE-SEAS (ID 0054698250), 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 70157542

RESOLUÇÃO N. 03/2026/SEAS-CEASRO

Dispõe sobre a criação da Comissão Eleitoral responsável pela coordenação do processo eleitoral da representação da sociedade civil para compor o Conselho Estadual de Assistência Social de Rondônia - CEAS/RO, gestão 2026/2028.

O CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RONDÔNIA - CEAS/RO, em Reunião Ordinária realizada no dia 25 de fevereiro de 2026, às 9h, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO o art. 35 da Lei Complementar nº 1.052, de 12 de dezembro de 2019, que alterou o art. 4º, o parágrafo único do art. 5º e o art. 7º da Lei Complementar nº 145, de 27 de dezembro de 1995, que cria o Conselho Estadual de Assistência Social e o Fundo Estadual de Assistência Social, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a alínea II do art. 2º e o art. 3º, Capítulo II, Seção I, do Decreto nº 24.903, de 25 de março de 2020, que dispõe sobre o Regulamento do Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS/RO e revoga o Decreto nº 7.443, de 22 de abril de 1996;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os(as) conselheiros(as) abaixo relacionados(as) para constituírem a Comissão Eleitoral do CEAS/RO, responsável pela coordenação do processo eleitoral da representação da sociedade civil para a gestão 2026/2028:

I - **Presidente:** Massimo Araújo de Mesquita, representante do Conselho Regional de Serviço Social - CRESS/23ª Região;

II - **Membro:** José Roberto Cândido Silva, representante da Federação dos Portadores de Deficiência de Rondônia - FEDER;

III - **Membro:** Sirley Rosário Corsino do Carmo, representante da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC;

IV - **Membro:** Karígina Suely de Oliveira, representante da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

Parágrafo único. O Fórum Estadual de Assistência Social será realizado no município de Porto Velho, em data a ser definida no calendário eleitoral e posteriormente divulgada pelo Conselho Estadual de Assistência Social, por meio de Edital de Convocação, a ser publicado no no Diário Oficial do Estado de Rondônia e no sítio eletrônico oficial da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS.

Art. 2º As competências da Comissão Eleitoral serão definidas em resolução específica do CEAS/RO.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MANTÔNIA OLIVEIRA DE ALMEIDA

Conselheira Presidente do CEAS/RO

[Assinado Eletronicamente]

Protocolo 69628399

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

RETIFICAÇÃO

No art. 2º da Portaria nº 373 de 05 de junho de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 105, de 05 de junho de 2025.

ONDE SE LÊ:

"Art. 2º Designar a comissão composta pelos servidores: FRANCISCO DAS CHAGAS CARNEIRO DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***,***.809; **JADER SOUZA DE FIGUEIREDO**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***,***.891 e **OZINEIA DIAS FRANCO**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***,***.379, para que, sob a presidência do primeiro, concluam os trabalhos apuratórios."

LEIA-SE:

"Art. 2º Designar a comissão composta pelos servidores: FRANCISCO DAS CHAGAS CARNEIRO DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***,***.809; **FRANCISCO FALCÃO VEIGA CUETO**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***,***.919 e **PRISCILA QUEIROZ DA SILVA**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***,***.963, para que, sob a presidência do primeiro, concluam os trabalhos apuratórios."

Porto Velho, 24 de março de 2026.

KEYZE JAINE DAMASCENA CRUZ

PRESIDENTE em substituição

Portaria nº 250 de 23 de março de 2026

Protocolo 70499318

RETIFICAÇÃO

No art. 2º da Portaria nº 800 de 26 de novembro de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 225, de 28 de outubro de 2025.

ONDE SE LÊ:

“Art. 2º Designar a comissão composta pelos servidores: FRANCISCO DAS CHAGAS CARNEIRO DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.809; **JADER SOUZA DE FIGUEIREDO**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.891 e PRISCILA QUEIROZ DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.963, para que, sob a presidência do primeiro, concluam os trabalhos apuratórios.”

LEIA-SE:

“Art. 2º Designar a comissão composta pelos servidores: FRANCISCO DAS CHAGAS CARNEIRO DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.809; **FRANCISCO FALCÃO VEIGA CUETO**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.919 e PRISCILA QUEIROZ DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.963, para que, sob a presidência do primeiro, concluam os trabalhos apuratórios.”

Porto Velho, 24 de março de 2026.

KEYZE JAINE DAMASCENA CRUZ

PRESIDENTE em substituição

Portaria nº 250 de 23 de março de 2026

Protocolo 70498754

RETIFICAÇÃO

No art. 2º da Portaria nº 804 de 27 de novembro de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 225, de 28 de outubro de 2025.

ONDE SE LÊ:

“Art. 2º Designar a comissão composta pelos servidores: FRANCISCO DAS CHAGAS CARNEIRO DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.809; **JADER SOUZA DE FIGUEIREDO**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.891 e PRISCILA QUEIROZ DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.963, para que, sob a presidência do primeiro, concluam os trabalhos apuratórios.”

LEIA-SE:

“Art. 2º Designar a comissão composta pelos servidores: FRANCISCO DAS CHAGAS CARNEIRO DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.809; **FRANCISCO FALCÃO VEIGA CUETO**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.919 e PRISCILA QUEIROZ DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.963, para que, sob a presidência do primeiro, concluam os trabalhos apuratórios.”

Porto Velho, 24 de março de 2026.

KEYZE JAINE DAMASCENA CRUZ

PRESIDENTE em substituição

Portaria nº 250 de 23 de março de 2026

Protocolo 70498170

RETIFICAÇÃO

No art. 2º da Portaria nº 50 de 14 de janeiro de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 10, de 15 de janeiro de 2026.

ONDE SE LÊ:

“Art. 2º Designar a comissão composta pelos servidores: FRANCISCO DAS CHAGAS CARNEIRO DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.809; **JADER SOUZA DE FIGUEIREDO**, Agente de Segurança

Socioeducativo, matrícula nº *****.***.891** e PRISCILA QUEIROZ DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº *****.***.963**, para que, sob a presidência do primeiro, concluam os trabalhos apuratórios.”

LEIA-SE:

“Art. 2º Designar a comissão composta pelos servidores: FRANCISCO DAS CHAGAS CARNEIRO DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº *****.***.809**; **FRANCISCO FALCÃO VEIGA CUETO**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº *****.***.919** e PRISCILA QUEIROZ DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº *****.***.963**, para que, sob a presidência do primeiro, concluam os trabalhos apuratórios.”

Porto Velho, 24 de março de 2026.

KEYZE JAINE DAMASCENA CRUZ

PRESIDENTE em substituição

Portaria nº 250 de 23 de março de 2026

Protocolo 70498996

RETIFICAÇÃO

No art. 2º da Portaria nº 771 de 12 de novembro de 2025, Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 216, publicada em 13 de novembro de 2025.

ONDE SE LÊ:

“Art. 2º Designar a comissão composta pelos servidores: FRANCISCO DAS CHAGAS CARNEIRO DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº *****.***.809**; **JADER SOUZA DE FIGUEIREDO**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº *****.***.891** e PRISCILA QUEIROZ DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº *****.***.963**, para que, sob a presidência do primeiro, concluam os trabalhos apuratórios.”

LEIA-SE:

“Art. 2º Designar a comissão composta pelos servidores: FRANCISCO DAS CHAGAS CARNEIRO DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº *****.***.809**; **FRANCISCO FALCÃO VEIGA CUETO**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº *****.***.919** e PRISCILA QUEIROZ DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº *****.***.963**, para que, sob a presidência do primeiro, concluam os trabalhos apuratórios.”

Porto Velho, 25 de março de 2026.

KEYZE JAINE DAMASCENA CRUZ

PRESIDENTE em substituição

Portaria nº 250 de 23 de março de 2026

Protocolo 70517783

RETIFICAÇÃO

No art. 2º da Portaria nº 732 de 03 de novembro de 2025, Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 209, publicada em 04 de novembro de 2025.

ONDE SE LÊ:

“Art. 2º Designar a comissão composta pelos servidores: FRANCISCO DAS CHAGAS CARNEIRO DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº *****.***.809**; **JADER SOUZA DE FIGUEIREDO**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº *****.***.891** e PRISCILA QUEIROZ DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº *****.***.963**, para que, sob a presidência do primeiro, concluam os trabalhos apuratórios.”

LEIA-SE:

“Art. 2º Designar a comissão composta pelos servidores: FRANCISCO DAS CHAGAS CARNEIRO DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº *****.***.809**; **FRANCISCO FALCÃO VEIGA CUETO**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº *****.***.919** e PRISCILA QUEIROZ DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº *****.***.963**, para que, sob a presidência do primeiro, concluam os trabalhos apuratórios.”

Porto Velho, 25 de março de 2026.

KEYZE JAINE DAMASCENA CRUZ

PRESIDENTE em substituição

Portaria nº 250 de 23 de março de 2026

Protocolo 70518126

RETIFICAÇÃO

No art. 2º da Portaria nº 660 de 01 de outubro de 2025, Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 188, Publicada em 02 de outubro de 2025.

ONDE SE LÊ:

“Art. 2º Designar a comissão composta pelos servidores: FRANCISCO DAS CHAGAS CARNEIRO DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.809; **JADER SOUZA DE FIGUEIREDO**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.891 e PRISCILA QUEIROZ DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.963, para que, sob a presidência do primeiro, concluam os trabalhos apuratórios.”

LEIA-SE:

“Art. 2º Designar a comissão composta pelos servidores: FRANCISCO DAS CHAGAS CARNEIRO DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.809; **FRANCISCO FALCÃO VEIGA CUETO**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.919 e PRISCILA QUEIROZ DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.963, para que, sob a presidência do primeiro, concluam os trabalhos apuratórios.”

Porto Velho, 25 de março de 2026.

KEYZE JAINE DAMASCENA CRUZ

PRESIDENTE em substituição

Portaria nº 250 de 23 de março de 2026

Protocolo 70517608

RETIFICAÇÃO

No art. 2º da Portaria nº 576 de 01 de setembro de 2025, Publicada em 01 de setembro de 2025, Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 165.

ONDE SE LÊ:

“Art. 2º Designar a comissão composta pelos servidores: FRANCISCO DAS CHAGAS CARNEIRO DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.809; **JADER SOUZA DE FIGUEIREDO**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.891 e PRISCILA QUEIROZ DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.963, para que, sob a presidência do primeiro, concluam os trabalhos apuratórios.”

LEIA-SE:

“Art. 2º Designar a comissão composta pelos servidores: FRANCISCO DAS CHAGAS CARNEIRO DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.809; **FRANCISCO FALCÃO VEIGA CUETO**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.919 e PRISCILA QUEIROZ DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.963, para que, sob a presidência do primeiro, concluam os trabalhos apuratórios.”

Porto Velho, 25 de março de 2026.

KEYZE JAINE DAMASCENA CRUZ

PRESIDENTE em substituição

Portaria nº 250 de 23 de março de 2026

Protocolo 70517965

RETIFICAÇÃO

No art. 2º da Portaria nº 575 de 01 de setembro de 2025, Publicada em 01 de setembro de 2025, Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 165.

ONDE SE LÊ:

“Art. 2º Designar a comissão composta pelos servidores: FRANCISCO DAS CHAGAS CARNEIRO DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.809; **JADER SOUZA DE FIGUEIREDO**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.891 e PRISCILA QUEIROZ DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.963, para que, sob a presidência do primeiro, concluam os trabalhos apuratórios.”

LEIA-SE:

“Art. 2º Designar a comissão composta pelos servidores: FRANCISCO DAS CHAGAS CARNEIRO DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.809; **FRANCISCO FALCÃO VEIGA CUETO**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.919 e PRISCILA QUEIROZ DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.963, para que, sob a presidência do primeiro, concluam os trabalhos apuratórios.”

Porto Velho, 25 de março de 2026.

KEYZE JAINE DAMASCENA CRUZ

PRESIDENTE em substituição

Portaria nº 250 de 23 de março de 2026

Protocolo 70517158

RETIFICAÇÃO

No art. 2º da Portaria nº 620 de 10 de setembro de 2025, Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 176, publicada em 16 de setembro de 2025.

ONDE SE LÊ:

“Art. 2º Designar a comissão composta pelos servidores: FRANCISCO DAS CHAGAS CARNEIRO DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***,***.809; **JADER SOUZA DE FIGUEIREDO**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***,***.891 e PRISCILA QUEIROZ DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***,***.963, para que, sob a presidência do primeiro, concluam os trabalhos apuratórios.”

LEIA-SE:

“Art. 2º Designar a comissão composta pelos servidores: FRANCISCO DAS CHAGAS CARNEIRO DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***,***.809; **FRANCISCO FALCÃO VEIGA CUETO**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***,***.919 e PRISCILA QUEIROZ DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***,***.963, para que, sob a presidência do primeiro, concluam os trabalhos apuratórios.”

Porto Velho, 25 de março de 2026.

KEYZE JAINE DAMASCENA CRUZ

PRESIDENTE em substituição

Portaria nº 250 de 23 de março de 2026

Protocolo 70517295

Portaria nº 256 de 25 de março de 2026

A PRESIDENTE EM SUBSTITUIÇÃO DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia, e conforme consta no Processo nº 0065.001251/2026-02, Portaria nº 250 de 23 de março de 2026, ID.(70467520).

Resolve:

Art. 1º **Conceder Licença Prêmio em Pecúnia**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, a servidora **JULIANA BROGLIA**, Agente de Segurança Socioeducativo, Matrícula: *****884, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Unidade de Internação Provisória e Sentenciada Feminina FEASE-UNIF, do período de **21/09/2015 à 20/09/2020**, referente ao **1º quinquênio**.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

KEYZE JAINE DAMASCENA CRUZ

Presidente em SUBSTITUIÇÃO

Portaria nº 250 de 23 de março de 2026

Protocolo 70529805

Portaria nº 251 de 24 de março de 2026

A PRESIDENTE EM SUBSTITUIÇÃO DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia, e conforme consta no Processo nº 0065.001251/2026-02, Portaria nº 250 de 23 de março de 2026, ID.(70467520).

Resolve:

Art. 1º **Conceder Licença Prêmio em Pecúnia**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **RAMON BRAGA SCHUMANN**, Agente de Segurança Socioeducativo, Matrícula: *****847,

pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Unidade de Internação Masculina Provisória-Setor Administrativo (FEASE-UIMPSETORADM), do período de **19/07/2015 à 18/09/2020**, referente ao **2º quinquênio**.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

KEYZE JAINE DAMASCENA CRUZ
Presidente em SUBSTITUIÇÃO
Portaria nº 250 de 23 de março de 2026

Protocolo 70469079

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI

Portaria nº 74 de 24 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI, no uso de suas atribuições, e nos termos do art. 71, II da Constituição Estadual, e da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando o disposto no ART. 4º, I, II, § 1º, § 2º e § 3º, do Decreto nº 29.900, de 27 de Dezembro de 2024 (0067042442), que trata do Recesso Administrativo no exercício de 2025.

Considerando Regulamento SEAGRI-CI (0067042754), Informação nº 18/2026/SEAGRI-NPO (70450405), que constam no Processo nº 0025.003398/2025-14.

R E S O L V E:

Art. 1º - **ALTERAR** o período de Recesso Administrativo, da servidora citada na planilha abaixo, que desempenha suas atividades no Setor de Núcleo de Planejamento e Orçamento da Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI, conforme Memorando nº 73/2025/SEAGRI-CI (0067044896), Informação nº 18/2026/SEAGRI-NPO (70450405), que constam no Processo nº 0025.003398/2025-14, em conformidade ao disposto no Decreto nº 29.900, de 27 de Dezembro de 2024.

Servidor	Período Previsto	Período remarcado
Jamila Viriato da Silva	06/04/2026 à 10/04/2026 Portaria nº 233 de 15 de dezembro de 2025 (67453371)	03/08/2026 à 07/08/2026 (05 dias úteis)

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Publique-se. Cumpra-se. Registre-se

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
Secretário de Estado da Agricultura

Protocolo 70505842

AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON

Portaria nº 227 de 20 de março de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 215, de 19 de julho de 1999, e o Decreto nº 8866, de 27 de setembro de 1999, em seu artigo 15, inciso XIV;

RESOLVE:

ALTERAR na Portaria 862 (0065615214), que concedeu gozo de folgas compensatórias por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral, nas eleições municipais de 2024, ao servidor RODRIGO FERNANDES LIMA, matrícula *******167**, lotado na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Vilhena, conforme descrito:

Onde se lê:

...no dia 20 de abril de 2026;

Leia-se:

...no dia 21 de julho de 2026.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 70382541

Portaria nº 243 de 24 de março de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

CONSIDERANDO que todos os servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria são pertencem ao Grupo Ocupacional da Defesa Agropecuária da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, nos termos da Lei Complementar nº 665, de 21 de maio de 2012;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 1.260, de 20 de dezembro de 2024;

R E S O L V E:

Art. 1º. **CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL** aos servidores relacionados no Anexo Único pertencentes ao Grupo Ocupacional da Defesa Agropecuária da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, nos termos do art. 26 da Lei Complementar nº 665, de 21 de maio de 2012; e da Lei Complementar nº 1.260, de 20 de dezembro de 2024.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros em conformidade com o Anexo Único.

ANEXO ÚNICO

DA PORTARIA Nº 243 DE 24 DE MARÇO DE 2026

ORDEM	SERVIDOR	CARGO	INÍCIO FINANCEIRO	GRAU DE MUDANÇA	PROCESSO
1	SERGIO RODRIGUES COSTA	ASSISTENTE DE GESTÃO DA DEFESA AGROPECUÁRIA	17/12/2025	C	0015.018303/2025-86
2	EVERTON QUEIROZ DE MEDEIROS	AUDITOR FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MEDICINA VETERINÁRIA	09/02/2026	C	0015.010231/2025-29
3	HEVERSON CRISTIANO BORDON	TÉCNICO FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO	26/06/2025	C	0015.008839/2025-93
4	RODRIGO DE MELLO LIMA OTHON	AUDITOR FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MEDICINA VETERINÁRIA	10/09/2025	E	0015.012975/2025-88

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 70498906

Portaria nº 238 de 24 de março de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, nomeado através do Decreto de 04/01/2019 e no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem a Lei

Complementar Nº 215, de 19 de julho de 1999 e o Decreto nº 8866, de 27 de setembro de 1999, em seu artigo 15, inciso XIII e com fulcro no Decreto 002 de 04 janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor TONY EDGLEY CATAO TENORIO, a contar de **02/03/2026**, matrícula nº **3xxxxxx55**, Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, Especialidade: Medicina Veterinária, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, como **TITULAR** responsável pela execução das atividades de Inspeção e Fiscalização **PERIÓDICA** junto ao estabelecimento NOVA ROVER DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS S.A - NOVA ROVER, **SIE nº 038**, estabelecido na rua Eduardo Lima e Silva, nº 1043, sala A, Agenor de Carvalho, no município de **PORTO VELHO-RO**.

Art. 2º - Designar a servidora CAROLINE DE CASTRO BATISTA, a contar de **02/03/2026**, matrícula nº **3xxxxxx36**, Médica Veterinária, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, como **SUBSTITUTO** responsável pela execução das atividades de Inspeção e auxiliar de Fiscalização **PERIÓDICA** junto ao estabelecimento supracitado.

Art. 3º - Designar a servidora EDSON BORGES DIAS, a contar de **02/03/2026**, matrícula nº **3xxxxxx32**, Médico Veterinário, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, como **SUBSTITUTO** responsável pela execução das atividades de Inspeção e auxiliar de Fiscalização **PERIÓDICA** junto ao estabelecimento supracitado.

Art. 4º - Designar a servidora EDILANE DOS SANTOS LEITE, a contar de **02/03/2026**, matrícula nº **3xxxxxx33**, Médica Veterinária, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, como **SUBSTITUTO** responsável pela execução das atividades de Inspeção e auxiliar de Fiscalização **PERIÓDICA** junto ao estabelecimento supracitado.

Art. 5º - Designar o servidor EVERTON QUEIROZ DE MEDEIROS, a contar de **02/03/2026**, matrícula nº **3xxxxxx20**, Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, Especialidade: Medicina Veterinária, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, como **SUBSTITUTO** responsável pela execução das atividades de Inspeção e auxiliar de Fiscalização **PERIÓDICA** junto ao estabelecimento supracitado.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente da Agência - IDARON

Protocolo 70470887

Portaria nº 239 de 24 de março de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, nomeado através do Decreto de 04/01/2019 e no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem a Lei Complementar Nº 215, de 19 de julho de 1999 e o Decreto nº 8866, de 27 de setembro de 1999, em seu artigo 15, inciso XIII e com fulcro no Decreto 002 de 04 janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **ANGELO RODNEY DA ROCHA COELHO**, a contar de **17/03/2026**, matrícula nº **3xxxxxx585**, Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, Especialidade: Medicina Veterinária, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, como **TITULAR** responsável pela execução das atividades de Inspeção e Fiscalização **PERMANENTE** junto ao estabelecimento **RO INDÚSTRIA E COM. DE ALIMENTOS EIRELI - MAGNATA**, **SIE nº 027**, estabelecido na rua Pastor Severo Antônio de Araújo, Km 10, s/n, no município de **JI-PARANA/RO**.

Art. 2º - Designar a servidora **LOANA DE SOUZA SILVA**, a contar de **17/03/2026**, matrícula nº **3xxxxxx827**, Médica Veterinária, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, como **SUBSTITUTO** responsável pela execução das atividades de Inspeção e auxiliar de Fiscalização **PERMANENTE** junto ao estabelecimento supracitado.

Art. 3º - Designar a servidora **TAÍSA FERNANDA CONCEIÇÃO SANTOS**, a contar de **17/03/2026**, matrícula nº **3xxxxx766**, Médica Veterinária, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, como **SUBSTITUTO** responsável pela execução das atividades de Inspeção e auxiliar de Fiscalização **PERMANENTE** junto ao estabelecimento supracitado.

Art. 4º - Designar a servidora **EULA LIMA DE JESUS**, a contar de **17/03/2026**, matrícula nº **3xxxxx553**, Médica Veterinária, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, como **SUBSTITUTO** responsável pela execução das atividades de Inspeção e auxiliar de Fiscalização **PERMANENTE** junto ao estabelecimento supracitado.

Art. 5º - Designar o servidor **ROGÉRIO SANTOS AMBRÓSIO**, a contar de **17/03/2026**, matrícula nº **3xxxxx476**, Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, Especialidade: Medicina Veterinária, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, como **SUBSTITUTO** responsável pela execução das atividades de Inspeção e auxiliar de Fiscalização **PERMANENTE** junto ao estabelecimento supracitado.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente da Agência - IDARON

Protocolo 70473794

Portaria nº 236 de 24 de março de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, nomeado através do Decreto de 04/01/2019 e no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem a Lei Complementar Nº 215, de 19 de julho de 1999 e o Decreto nº 8866, de 27 de setembro de 1999, em seu artigo 15, inciso XIII e com fulcro no Decreto 002 de 04 janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **TONY EDGLEY CATAO TENORIO**, a contar de **02/03/2026**, matrícula nº **3xxxxxx55**, Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, Especialidade: Medicina Veterinária, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, como **TITULAR** responsável pela execução das atividades de Inspeção e Fiscalização **PERIÓDICA** junto ao estabelecimento PROGRESSO PESCADO LTDA - PROGRESSO PESCADO, **SIE nº 098**, estabelecido na Linha Progresso, KM 2, Lote 47, Gleba 2, nº 1205, Bairro Ronaldo Aragão, no município de **PORTO VELHO-RO**.

Art. 2º - Designar a servidora **CAROLINE DE CASTRO BATISTA**, a contar de **02/03/2026**, matrícula nº **3xxxxxx36**, Médica Veterinária, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, como **SUBSTITUTO** responsável pela execução das atividades de Inspeção e auxiliar de Fiscalização **PERIÓDICA** junto ao estabelecimento supracitado.

Art. 3º - Designar a servidora **EDSON BORGES DIAS**, a contar de **02/03/2026**, matrícula nº **3xxxxxx32**, Médico Veterinário, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, como **SUBSTITUTO** responsável pela execução das atividades de Inspeção e auxiliar de Fiscalização **PERIÓDICA** junto ao estabelecimento supracitado.

Art. 4º - Designar a servidora **EDILANE DOS SANTOS LEITE**, a contar de **02/03/2026**, matrícula nº **3xxxxxx33**, Médica Veterinária, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, como **SUBSTITUTO** responsável pela execução das atividades de Inspeção e auxiliar de Fiscalização **PERIÓDICA** junto ao estabelecimento supracitado.

Art. 5º - Designar o servidor **EVERTON QUEIROZ DE MEDEIROS**, a contar de **02/03/2026**, matrícula nº **3xxxxxx20**, Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, Especialidade: Medicina Veterinária, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, como **SUBSTITUTO** responsável pela execução das atividades de Inspeção e auxiliar de Fiscalização **PERIÓDICA** junto ao estabelecimento supracitado.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente da Agência - IDARON

Protocolo 70469177

Portaria nº 241 de 24 de março de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, nomeado através do Decreto de 04/01/2019 e no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem a Lei Complementar Nº 215, de 19 de julho de 1999 e o Decreto nº 8866, de 27 de setembro de 1999, em seu artigo 15, inciso XIII e com fulcro no Decreto 002 de 04 janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor TONY EDGLEY CATAO TENORIO, a contar de **02/03/2026**, matrícula nº **3xxxxx255**, Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, Especialidade: Medicina Veterinária, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, como **TITULAR** responsável pela execução das atividades de Inspeção e Fiscalização **PERIÓDICA** junto ao estabelecimento **FRIGORIFICO DE SUINOS VIÇOSA LTDA - ME - O PORCÃO, SIE nº 099**, estabelecido na Est. 13 de setembro, lote 21-D, Gleba Japônês, Zona Rural, no município de **PORTO VELHO/RO**.

Art. 2º - Designar a servidora CAROLINE DE CASTRO BATISTA, a contar de **02/03/2026**, matrícula nº **3xxxxx736**, Médica Veterinária, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, como **SUBSTITUTO** responsável pela execução das atividades de Inspeção e auxiliar de Fiscalização **PERIÓDICA** junto ao estabelecimento supracitado.

Art. 3º - Designar a servidora EDSON BORGES DIAS, a contar de **02/03/2026**, matrícula nº **3xxxxx332**, Médico Veterinário, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, como **SUBSTITUTO** responsável pela execução das atividades de Inspeção e auxiliar de Fiscalização **PERIÓDICA** junto ao estabelecimento supracitado.

Art. 4º - Designar a servidora EDILANE DOS SANTOS LEITE, a contar de **02/03/2026**, matrícula nº **3xxxxx433**, Médica Veterinária, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, como **SUBSTITUTO** responsável pela execução das atividades de Inspeção e auxiliar de Fiscalização **PERIÓDICA** junto ao estabelecimento supracitado.

Art. 5º - Designar o servidor EVERTON QUEIROZ DE MEDEIROS, a contar de **02/03/2026**, matrícula nº **3xxxxx820**, Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, Especialidade: Medicina Veterinária, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, como **SUBSTITUTO** responsável pela execução das atividades de Inspeção e auxiliar de Fiscalização **PERIÓDICA** junto ao estabelecimento supracitado.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente da Agência - IDARON

Protocolo 70476028

Portaria nº 218 de 18 de março de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor **MARCO ANTONIO DOS SANTOS FERREIRA**, Gerente de Defesa Agrosilvopastoril 1 - CDS-03*, matrícula n. *******090**, para responder com as suas atribuições pela Coordenadoria de Planejamento, em substituição ao titular **FABIANO CANGUSSU SOARES**, matrícula *******466**, considerando afastamentos especificados abaixo.

a) Férias regulares **20/03/2026 a 08/04/2026.**

JULIO CESAR ROCHA PERES
Presidente

Protocolo 70265069

EDITAL Nº 6/2026/IDARON-DIPES

2ª CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REGIDO POR MEIO DO EDITAL 11 (67492060).

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei.

Considerando a abertura de vaga no município de Mirante da Serra;

Considerando que o Processo Seletivo Simplificado disponibiliza de lista de cadastro reserva;

RESOLVE:

Art. 1º **CONVOCAR,** o candidato JOSIMAR GUILHERME DE LIMA, classificado na 1º posição do cadastro reserva, para o cargo de Médico Veterinário Emergencial, em conformidade com o item 11 do Edital, em decorrência de abertura de vaga no município referenciado.

Art. 2º O candidato convocado deverá comparecer na unidade local do município designado, no período de 1º a 10 de abril de 2026, no horário de 07:30 às 13:30, munidos da documentação relacionada no subitem 12.14 do Edital 11 (67492060).

JULIO CESAR ROCHA PERES
Presidente

Protocolo 70425018

Portaria nº 246 de 25 de março de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso de suas atribuições legais e regimentais, na forma da lei;

R E S O L V E:

Art. 1º. **CONCEDER** progressão funcional, com a devida adequação funcional, ao servidor relacionado no Anexo Único, pertencente ao Grupo Ocupacional da Defesa Agropecuária da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, em conformidade com a autorização do Presidente desta Autarquia, nos termos do art. 26 da Lei Complementar nº 665, de 21 de maio de 2012, e da Lei Complementar nº 1.260, de 20 de dezembro de 2024.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros em conformidade com o Anexo Único.

Dê-se ciência. Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ANEXO DA PORTARIA Nº 246 DE 25 DE MARÇO DE 2026

ORDEM	SERVIDOR	CARGO	INÍCIO FINANCEIRO	GRAU DE MUDANÇA	PROCESSO
1	SERGIO ANTONIO SIMOES PIACENTINI	AUDITOR FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - AGRONOMIA	06/06/2024	C	0015.008692/2024-51

JULIO CESAR ROCHA PERES
Presidente

Protocolo 70533572

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nº 089/2026 DO PROCESSO Nº 1801/02548/2013/COLMAM/SEDAM

A **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental **MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**, torna público o **ENCERRAMENTO** do processo administrativo de licenciamento nº **1801/02548/2013** do empreendimento **ATESITO DE AMORIM PATEZ & CIA LTDA -ME** localizada na Av. Castelo Branco, no 6022, Bairro Centro, no Município de **ALVORADA D'OESTE/RO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº **17.166.556/0001-55**, **contendo 62 folhas**, com fulcro Despacho 306/COLMAMP/2026 a fl. 61 dos autos.

Dê-se ciência ao empreendedor,

Publique-se,

Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFANURAKIS

Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental - COLMAM

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 70231350

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nº 090/2026 DO PROCESSO Nº 1801/01410/2013/COLMAM/SEDAM

A **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental **MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**, torna público o **ENCERRAMENTO** do processo administrativo de licenciamento nº **1801/01410/2013** do empreendimento **CEMEL CERAMICA MEDICI EPP** localizada na Linha 605, Travessão 02, Km 4,5, nas Coordenadas Geográficas 10°15'26,1"S e 61°16'11,5" W, no Município de **JARU/RO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº **05.904.610/0001-33**, **contendo 97 folhas**, com fulcro Despacho 305/COLMAMP/2026 a fl. 96 dos autos.

Dê-se ciência ao empreendedor,

Publique-se,

Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFANURAKIS

Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental - COLMAM

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 70231979

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

Portaria nº 192 de 25 de março de 2026

Dispõe sobre a designação de Gestora de Contratos e Fiscal de Contratos, para acompanhamento, fiscalização, e recebimento dos objetos relacionados a contratação do 3º Congresso Nacional de Pareceristas e Assessores Jurídicos,

referente ao processo principal n. 0041.000895/2026-43, no âmbito da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.105 de 12 de novembro de 2021, e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO que as contratações públicas observam os arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021 e, quando couber, especialmente em ajustes iniciados sob a legislação anterior, o art. 67 da Lei nº 8.666/1993, c/c as demais normas administrativas e instrumentos convocatórios/contratuais que venham a reger cada contratação.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no Estado de Rondônia com fundamento na Lei nº 14.133/2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Gestora de Contrato e a fiscal, para fins de acompanhamento, fiscalização e recebimento dos objetos contratados vinculados ao processo principal n. 0041.000895/2026-43, que trata de aquisição de ingressos para participação no 3º Congresso Nacional de Pareceristas e Assessores Jurídicos.

I - Gestora de Contrato:

Servidora: Pâmela Miranda de Carvalho - matrícula: n.º *****825.

Cargo: Assessora da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

II - Fiscal de Contrato:

Servidora: Luana Ferreira Boue - matrícula: n.º *****358.

Cargo: Assessora lotada na Procuradoria Setorial junto a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

Art. 2º - As competências da Gestora de Contratos observarão, no que couber, os arts. 19 e 20 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como os arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021, e demais dispositivos que disciplinarem a função.

Art. 3º - As competências da Fiscal de Contratos, observarão, no que couber, os arts. 19, e 21 a 28 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, além dos arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021, e demais dispositivos que disciplinarem a função.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 70526563

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.002210/2025-12

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 147/2026/SEDEC - CI(70386806), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG

Coordenador Administrativo e Financeiro

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 147/2026/SEDEC-CI (70386806). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade do beneficiário: LAURO FERNANDES DA SILVA JÚNIOR, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

FRANCISCO PARENTES DA COSTA FILHO

Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 70430562

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Portaria nº 180 de 24 de março de 2026

Dispõe sobre a designação de Gestor e Fiscais do Contrato.

O SECRETÁRIO ESTADUAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP/RO, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO o § 3º, art. 8º, da [Lei 14.133, de 1º de abril de 2021](#), que trata da Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

CONSIDERANDO os incisos VI e VII do art. 2º, do [Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024](#), que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na [Lei 14.133, de 1º de abril de 2021](#) - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e define Gestor de Contrato e Fiscalização Técnica.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria para atuarem como Gestores e Fiscais do Contrato, de acordo com o Processo SEI n. 0069.000301/2026-96 e NE - Nota de Empenho 2026NE000122 (69866192), cujo objeto trata da **Contratação de empresa especializada para a realização do Curso completo de orçamento de obras e serviços de engenharia, realizado em Porto Velho/RO, na modalidade presencial, nos dias 12 e 13 de março de 2026**, em favor da empresa CON TREINAMENTOS, inscrita no CNPJ sob o nº 13.859.951/0001-62.

Art. 2º Compete aos Fiscais do Contrato:

- I - Acompanhar a execução dos serviços, incluindo a certificação de notas fiscais;
- II - Elaborar Relatórios de Fiscalização;
- III - Comunicar formalmente quaisquer atrasos ou inconformidades na execução contratual.

Parágrafo único. As competências descritas neste artigo estão em conformidade com o Art. 140, inciso I, alíneas "a" e "b", da [Lei 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e com a Seção VIII, Capítulo II, do [Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024](#).

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato:

- I - Coordenar as atividades de fiscalização;
- II - Emitir o Termo de Recebimento Definitivo do objeto contratado;
- III - Realizar a instrução processual e o encaminhamento da documentação necessária para a formalização de procedimentos como prorrogação, alteração, pagamento e aplicação de sanções.

Parágrafo único. As competências descritas neste artigo estão em conformidade com a Seção VII, Capítulo II, do [Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024](#).

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ANEXO ÚNICO
GESTOR DO CONTRATO**

NOME	MATRÍCULA	CARGO
ADRIELI NAGILA KESTER JUVINO	***.144.***	Técnica Administrativa
GESTOR DO CONTRATO SUBSTITUTO		
PEDRO GUSTAVO MONTEIRO MARÇAL	***.176.***	Chefe de Núcleo de Cálculos
FISCAIS DO CONTRATO		
JEILIANY ANDRIELLI AUGUSTA COSTA	***.211.***	Chefe de Núcleo Documental e de Frequência
FISCAIS DO CONTRATO SUBSTITUTO		
IURI DA SILVA SOUSA	***.158.***	Técnico da Procuradoria

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 70472388

Portaria nº 182 de 24 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO o constante no Memorando nº 26/2026/SEOSP-CIN (70335925), nos autos do Processo SEI nº 0069.001547/2025-02, e;

CONSIDERANDO o teor do art. 54 da LC nº 68/1992, que dispõe que "Haverá substituição em caso de impedimentos legais de ocupantes de cargos em comissão."

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** a servidora **Márcia Carvalho Guedes**, matrícula nº *****743, a contar de 19/03/2026 para responder pelo expediente do Controle Interno - CIN, da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos-SEOSP, nos impedimentos legais e eventuais da titular, a servidora **Lidiane Borges Barros da Silva**, matricula nº *****904.

Art. 2º - Nos impedimentos legais e eventuais da servidora **Lidiane Borges Barros da Silva**, matricula nº *****904 e da servidora **Márcia Carvalho Guedes**, matrícula nº *****743, fica designado para responder pelo expediente do Controle Interno - CIN, o servidor **Eduardo Henrique Souza Portella**, matrícula nº *****380.

Art. 3º - Revogar a contar de 19/03/2026 a Portaria nº 519 de 22 de agosto de 2025 (0063568277) e a Portaria nº 174 de 20 de março de 2026 (70389024).

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 70489164

Portaria nº 181 de 24 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP/RO nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO que os contratos celebrados devem ser executados fielmente pelas partes, em consonância as respectivas cláusulas, bem como as normas estabelecidas na Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública.

CONSIDERANDO que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, especialmente designado, por força da Lei nº 8.666/1993.

CONSIDERANDO ainda a necessidade de gerir o recebimento dos serviços prestados no âmbito da SEOSP/RO, em consonância as disposições contidas no art. 73 da Lei nº 8.666/1993.

CONSIDERANDO o Termo de Contrato nº 760/2024/PGE-SEOSP (0050366702), objetivando a contratação de empresa especializada em prestação de serviços contínuos de vigilância e segurança patrimonial, preventiva e ostensiva, armada diurna e noturna, pelo período de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do termo de contrato, e ainda de acordo com as condições estabelecidas no item 22 do termo de referência edital e seus anexos.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor **HAMILTON AUGUSTO LACERDA SANTOS JÚNIOR**, matrícula nº *****395, como **GESTOR DE CONTRATO** e o servidor **LUIZ ALVES PEREIRA NETO**, matrícula nº *****475, como **GESTOR SUPLENTE**, para atuarem sem prejuízo de suas atribuições legais à luz das legislações vigentes junto ao contratado de prestação de serviços contínuos de vigilância e segurança patrimonial, preventiva e ostensiva, armada diurna e noturna.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Gestor do Contrato deverá, para tanto, controlar e inspecionar sistematicamente o objeto do contrato, com o objetivo de verificar se sua execução obedece às especificações estabelecidas, auxiliando na revisão das cláusulas contratuais, bem como com o acompanhamento da qualidade econômica e minimização de riscos.

Art. 2º - DESIGNAR o servidora **MIQUELMER TORRES DA SILVA**, matrícula nº *****735, como **FISCAL DE CONTRATO** e o servidora **JOSILEIDE DE SOUZA BARRETO** matrícula nº *****201, como **FISCAL SUPLENTE**, para atuarem sem prejuízo de suas atribuições legais à luz das legislações vigentes junto ao contrato de prestação de serviços contínuos de vigilância e segurança patrimonial, preventiva e ostensiva, armada diurna e noturna.

PARÁGRAFO ÚNICO - As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas/solicitadas ao Gestor do Contrato em tempo hábil à adoção das medidas pertinentes e submissão à deliberação superior.

Art. 3º - INSTITUIR comissão para proceder com o recebimento provisório e definitivo do objeto firmado no contrato de prestação de serviços contínuos de vigilância e segurança patrimonial, preventiva e ostensiva, armada diurna e noturna. Ficam designados a comporem a comissão os seguintes servidores:

SERVIDORES	MATRÍCULA	FUNÇÃO	MUNICÍPIO
Gabriel Bremmer do Nascimento	*****233	Fiscal setorial	Cacoal
Glaucia Pegoraro	*****362	Fiscal setorial suplente	Cacoal

SERVIDORES	MATRÍCULA	FUNÇÃO	MUNICÍPIO
Felipe Cipriano da Silva	*****923	Fiscal setorial	Ji-Paraná
Simone Gomes de Almeida	*****444	Fiscal setorial suplente	Ji-Paraná

SERVIDORES	MATRÍCULA	FUNÇÃO	MUNICÍPIO
Rafael Alberto Rodrigues	*****264	Fiscal setorial	Vilhena
Pamella Donadon Lucena	*****257	Fiscal setorial suplente	Vilhena

SERVIDORES	MATRÍCULA	FUNÇÃO	MUNICÍPIO
Leudomar Ribeiro Dias	*****381	Fiscal setorial	Porto Velho
Elton de Araújo Carneiro	*****254	Fiscal setorial suplente	Porto Velho

§1º - Em caso de ausência ou impedimento do Fiscal Setorial da Comissão de Recebimento, este deverá ser substituído pelo servidor designado como 1º suplente da comissão, assim como, na ausência de um membro, o mesmo será substituído pelo servidor designado subsequentemente.

§2º - A comissão deverá elaborar relatório atestando a conferência do quantitativo e especificações técnicas no ato do recebimento do objeto, em consonância ao pactuado no instrumento jurídico, devendo ainda comunicar ao Gestor do Contrato acerca dos atos divergentes ao respectivo.

Art. 4º - A designação dos servidores na presente portaria será considerada prestação de serviço público relevante, e não será remunerada.

Art. 5º - O prazo de vigência das designações serão estabelecidas até o limite previsto em contrato ou nos demais aditivos celebrados.

Art. 6º - Revogar Portaria 162 (70275745), e demais disposições em contrário.

Art. 7º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 70480350

Portaria nº 178 de 24 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017, e;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em seu art. 117, caput, confere à Administração Pública a prerrogativa de fiscalizar a execução dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO o disposto no **Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024**, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, as contratações públicas com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, em especial o que estabelece a **Seção VII Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos**;

CONSIDERANDO a edição da Lei Complementar nº 1.060 de 21 de maio de 2020, que estabelece a criação da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, órgão de natureza instrumental que tem por finalidade promover, administrar, supervisionar e fiscalizar as obras civis e os serviços públicos do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO as atribuições inerentes à Gestão e Fiscalização dos contratos administrativos, estabelecidas na Instrução Normativa nº 01/2025/SEOSP-GAB (0057770962), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia em 12 de julho de 2025; e

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº. 0069.000112/2026-13 (Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução), Termo de Contrato 211 (69896584), desta SEOSP com a empresa D. MARTINS MIRANDA CONSTRUCOES LTDA, inscrita no CNPJ/MF n. 30.972.896/0001-31.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os seguintes servidores abaixo qualificados, lotado nesta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP:

I - Gilson Castro de Moraes - Gestor de Contrato - Mat. 3XXXXX49

II - Wilson Pablo Roque dos Santos - Suplente de Gestor de Contrato - Mat. 3XXXXXX70

Para atuar na gestão de Contratos da obra: contratação de empresa especializada para a execução de serviços comuns de engenharia, consistentes na realização de sondagem geotécnica do tipo SPT (Standard Penetration Test), com fornecimento de relatórios técnicos padronizados, destinados a subsidiar projetos de engenharia da SEOSP, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência id. 69317222.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê Ciência, Publique-se, Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP

Protocolo 70468714

**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM
E TRANSPORTES - DER**

EXTRATO

EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO 072/2026

DO OBJETO

Aquisição de garrafas térmicas para água, reside na importância de assegurar a continuidade e eficiência dos serviços prestados pelas Residências Regionais e Usinas de Asfalto vinculadas ao DER-RO.

DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

O valor do presente da Ordem de Fornecimento é de R\$ 15.167,04 (quinze mil cento e sessenta e sete reais e quatro centavos), conforme Termo de Homologação e Adjudicação (70172999).

As despesas decorrentes do presente CONTRATO são provenientes de recursos assim indicados pela Coordenadoria Administrativa e Financeira, correndo à conta da seguinte programação: Programa de Atividade:1.500.0.00001 / 2.500.0.00001 / 1.899.0.00001 / 2.899.0.00001 / 1.720.0.00001 , Elemento de Despesa 33.90.30, **Função Programática:** 26.122.1015.2935, conforme - NE - Nota de Empenho 2026NE00260 (70224084), DER-RO, de 2026.

DA GARANTIA DOS MATERIAIS: Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor - CDC (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990) e demais legislações pertinentes, assim como com os dispositivos que compõem as instruções normativas em vigência geral e no Estado de Rondônia.

A oferta do material e sua reposição deverá atender aos preceitos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, ainda que cessada a sua fabricação ou importação.

Durante a vigência da garantia a contratada deverá responsabilizar-se pelo material fabricado dos equipamentos fornecidos, bem como encargos relacionados ao atendimento em garantia do produto sem qualquer ônus a este Departamento.

No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fará a comunicação à contratada, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

Os materiais de consumo deverão ser novos e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas e deverão, comprovadamente, estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos equipamentos descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante

Os materiais de consumo poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste ETP, devendo ser substituído (s) no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo de aplicação de penalidades.

PARTES: O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER/RO e MARCOS E BERTA LTDA, CNPJ: 09.035.549/0001-96

PROCESSO Nº 0009.006025/2024-12

DATA DA ASSINATURA:23/03/2026

ASSINARAM:

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS - Diretor-Geral do DER/RO.

BERTOLINA SOARES DA SILVA MIGUEL- Representante da Empresa MARCOS E BERTA LTDA, CNPJ: 09.035.549/0001-96

EDVAR FONSECA AZEVEDO - Chefe de Seção de Controle de Fornecedores e Protocolo

MICHELLE ROBERTA SANTIAGO - Coordenadora de Logística - CLOG/DER

Porto Velho/RO, data certificada.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral do - DER/RO

Protocolo 70336176

EXTRATO

EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO 071/2026

DO OBJETO

Aquisição de garrafas térmicas para água, reside na importância de assegurar a continuidade e eficiência dos serviços prestados pelas Residências Regionais e Usinas de Asfalto vinculadas ao DER-RO.

DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

O valor do presente da Ordem de Fornecimento é de R\$ 11.437,88 (onze mil quatrocentos e trinta e sete reais e oitenta e oito centavos), conforme Termo de Homologação e Adjudicação (70172999).

As despesas decorrentes do presente CONTRATO são provenientes de recursos assim indicados pela Coordenadoria Administrativa e Financeira, correndo à conta da seguinte programação: Programa de Atividade:1.500.0.00001 / 2.500.0.00001 / 1.899.0.00001 / 2.899.0.00001 / 1.720.0.00001, Elemento de Despesa 33.90.30, **Função Programática:** 26.122.1015.2935, conforme - NE - Nota de Empenho 2026NE00259 (70223831), DER-RO, de 2026.

DA GARANTIA DOS MATERIAIS: Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor - CDC (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990) e demais legislações pertinentes, assim como com os dispositivos que compõem as instruções normativas em vigência geral e no Estado de Rondônia.

A oferta do material e sua reposição deverá atender aos preceitos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, ainda que cessada a sua fabricação ou importação.

Durante a vigência da garantia a contratada deverá responsabilizar-se pelo material fabricado dos equipamentos fornecidos, bem como encargos relacionados ao atendimento em garantia do produto sem qualquer ônus a este Departamento.

No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fará a comunicação à contratada, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

Os materiais de consumo deverão ser novos e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas e deverão, comprovadamente, estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos equipamentos descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante

Os materiais de consumo poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste ETP, devendo ser substituído (s) no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo de aplicação de penalidades.

PARTES: O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER/RO e GP PINTO SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA, CNPJ:54.485.820/0001-40

PROCESSO Nº 0009.006025/2024-12

DATA DA ASSINATURA:23/03/2026

ASSINARAM:

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS - Diretor-Geral do DER/RO.

EUDES DE SOUZA PINTO- Representante da Empresa GP PINTO SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA, CNPJ: 54.485.820/0001-40

EDVAR FONSECA AZEVEDO - Chefe de Seção de Controle de Fornecedores e Protocolo

MICHELLE ROBERTA SANTIAGO - Coordenadora de Logística - CLOG/DER

Porto Velho/RO, data certificada.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral do DER/RO

Protocolo 70333504

Portaria de férias nº 5129 de 25 de março de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022, publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CLEONICE FERREIRA DE SOUZA**, FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO, matrícula *****578, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do(s) período(s) de **(06/07/2026 a 15/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(30/11/2026 a 09/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC56162

Portaria de férias nº 5130 de 25 de março de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022, publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MAYSA REGINA DIAS DA SILVA**, ARQUITETO, matrícula *****601, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, 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 **(26/08/2026 a 04/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC56163

Portaria de férias nº 5131 de 25 de março de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022, publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **THAMARA LETICIA SILVA MACHADO**, DER - Assessor X - CDS-10, matrícula *****876, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do(s) período(s) de **(16/03/2026 a 25/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(21/09/2026 a 30/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC56164

Portaria de férias nº 5132 de 25 de março de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022, publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA LEONILDA CELESTRINO DA PAIXAO**, AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS, matrícula *****041, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, originalmente marcadas para o(e) que foram interrompidas a contar do dia, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **04/05/2026 a 23/05/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC56165

AVISO

O Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, localizado na Av. Farquar com a Rua Pio XII, s/n.º - Palácio Rio Madeira, Bloco Curvo 3, 5º andar - Pedrinhas, Porto Velho-RO, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.285.920/0001-54, torna público que obteve junto à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM/RO a **LICENÇA PRÉVIA** 006.000044/2026-35 com vencimento em 13/02/2031, referente à atividade de Rodovia, localizada na RO-420, Lote 01, Extensão de 28,86 km, Trecho da BR-425 ao Distrito de Nova Dimensão, no município de Nova Mamoré/RO.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor Geral/DER-RO

Protocolo 70485134

Portaria nº 836 de 23 de março de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada no DOE Nº 49, em 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023- Edição 6, Lei Complementar nº 154/1996-TCE-RO, em seu art. 8º, bem como, Instrução Normativa nº 68/2019/TCE-RO e considerando o constante no Termo Circunstanciado de Admissibilidade de Tomada de Contas Especial - TCATCE id: 70455967.

RESOLVE

Art. 1º. Instaurar procedimento de **Tomada de Contas Especial sob nº 03/2026/DER-RO**, visando apurar possíveis irregularidades no **Convênio nº 006/2015/PJ/DER**, celebrado entre o Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.285.920/0001-54 e a **Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.855.142/0001-73, tendo por objeto: Execução dos serviços de tapa buracos em CBU nas ruas e avenidas do município a seguir: Av. Costa e Silva 3.200,72 m2; Av. Tancredo Neves 966,86 m2; Av. Getúlio Vargas 2.392,63 m2; Av. Castelo Branco 1.932,90 m2; Av. Marechal Dutra 1.513,59 m2; Av. Rio de Janeiro 662,08 m2; Av. São Paulo 406,17 m2; Av. Brasil 726,50 m2; Av. Diomero M. Borba 1.542,19 m2; Av. Presidente Médici 1.489,41 m2 e Av. Marechal Deodoro 1.823,20 m2, no Município sob administração

do ente conveniente, no valor global de R\$ 885.888,16 (oitocentos e oitenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e oito reais e dezesseis centavos). **O valor do dano perfaz o total de R\$ 1.382.291,52 (um milhão, trezentos e oitenta e dois mil, duzentos e noventa e um reais e cinquenta e dois centavos)**, no período compreendido entre 08/10/2015 a 01/02/2025 e 28/09/2015 a 01/02/2025, conforme cálculos elaborados pelo setor de controle interno/DER-RO, nos ids 0057046605 e 0057046704. Na forma processual, subsidiará este procedimento tomador sob nº 0009.003552/2026-37, o processo SEI nº 0009.008947/2023-83 (originário do convênio) e processo das medidas administrativas antecedentes, processo SEI nº 0009.013011/2025-36.

Art. 2º. Determinar que a Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER-RO, constituída pelos servidores: Robinilson Gusen Braga, Engenheiro Civil, matrícula *****565, Francimara Lopes Vieira Ferreira, Auxiliar de Serviço Gerais, matrícula nº *****328, Licenciatura em Letras Português - Membro e Alceone da Silva Bispo Johann, Auxiliar de Serviço Gerais, matrícula *****569, Bacharel em Ciências Contábeis - Membro, sob a Presidência do primeiro, procedam à apuração dos fatos, quantificação do dano, identificação dos responsáveis e consequente obtenção do ressarcimento ao erário, conforme prescreve a Instrução Normativa nº 68/TCE-RO-2019 e demais legislações vigentes e pertinentes.

Art. 3º. A Portaria que estabelece as competências de atuação, bem como de nomeação da comissão tomadora, encontra-se no id 70456131.

Art. 4º. Estabelecer o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a constituição, instrução e encaminhamento desta tomada de contas especial para o Tribunal de Contas/RO.

Art. 5º. Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Dê-se Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral

Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO

Protocolo 70456145

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 80/2026

CONTRATANTE (UASG): 925851

Unidade Orçamentária: Departamento Estadual Estradas e Rodagem e Transportes - DER/RO **(11025)**

Unidade Requisitante: Gerencia de Topografia e Laboratório (DER-GTOP)

Processo Administrativo nº: 0009.007488/2025-82

Torna-se público que o **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER/RO**, por meio da **Gerência de Licitação - GEL**, sediada à Avenida Farquar nº 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Jamari, 5º Andar, bairro Pedrinhas, Porto Velho/RO, 76.803-470, realizará dispensa na forma eletrônica, com critério de julgamento **Menor Preço por item**, na hipótese do [art. 75](#), inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis.

OBJETO: Aquisição de 6 (seis) unidades de coroa diamantada de Ø 4 interno 1,0 (kg), fixada através de rosca no cálice, para compor a máquina extratora rotativa, para atender as demandas de fiscalização das obras de pavimentação na malha viária do Estado de Rondônia que são de jurisdição do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER.

Valor Estimado da Contratação: R\$ 4.650,00 (quatro mil seiscentos e cinquenta reais).

Data dos Lances: 31/03/2026.

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00 (horário Brasília).

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada gratuitamente no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela Gerência de Licitação, no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, sito à Avenida Farquar nº 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Jamari, 5º Andar, bairro Pedrinhas, Porto Velho/RO, 76.803-470 – e-mail: der.sel.ro@gmail.com e telefone: (69) 3212-8602.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral do DER/RO

Protocolo 70447800

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER

TERMO DE RECONHECIMENTO

Reconheço e Homologo a despesa do exercício corrente, referente a prestação de serviços de locação de imóvel no município de Vilhena onde funciona o Escritório Regional da JUCER/RO, referente ao período de Janeiro e Fevereiro do corrente ano, ao qual é objeto do extinto Contrato nº003/PROC/JUCER (0012210639) e aditivos, conforme Justificativa JUCER-DAF (70169515) do Processo Administrativo 0018.200224/2020-82. As despesas correrão no P.A. 1015.2087 E.D. nº 339039, no valor total de R\$ **2.616,00 (dois mil seiscientos e dezesseis reais)**, em favor da ASSOCIAÇÃO DOS CONTABILISTAS DO SUL DO ESTADO DE RONDÔNIA - ASCER.

Clébio Billiany de Mattos
Presidente/JUCER

Protocolo 70169059

Portaria nº 45 de 25 de março de 2026

O Presidente da Junta Comercial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 13 inciso XIX do Regimento Interno, e Decreto de 30 de dezembro de 2024.

RESOLVE:

Designar a servidora **Djenane Noé Reis** - Técnico do Registro do Comércio, para substituir a servidora **Elismácia da Silva de Oliveira** - ocupante do cargo efetivo de Técnico do Registro do Comércio, exercendo a função de **Gerente do Registro e Comércio**, por motivo de viagem da titular no período de **22/03/2026 a 26/03/2026**.

Dê-se ciência, cumpra-se e registre-se para os devidos fins.

Clébio Billiany de Mattos
Presidente

Protocolo 70537805

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

Portaria de férias nº 5114 de 24 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 19/03/2026 a 25/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LILLIANE NOGUEIRA MUNIZ, DETRAN - Secretário Chefe de Gabinete - CDS - 14 ***, matrícula *****607, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(16/03/2026 a 25/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC56158

Portaria de férias nº 5115 de 24 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 23/03/2026 a 31/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANELICE DOS SANTOS MAIA, AGENTE DE TRÂNSITO**, matrícula *****010, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(23/03/2026 a 01/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC56159

Portaria nº 585 de 23 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. 0010.003041/2026-86;

Resolve:

Art. 1º Designar a servidora PAMELA CRISTINA PATRICIO PAGANI, estatutária, matrícula n. *****768, para responder, em substituição ao servidor ROBSON SIQUEIRA DA COSTA, matrícula n. *****076, pelo cargo de Membro de Comissão Examinadora (Vilhena), CDS-04, no período de **17/2/2026 a 26/2/2026**, 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 70412387

AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90003/2026/DETRAN-RO

AMPLA CONCORRÊNCIA E CONCORRÊNCIA EXCLUSIVA

O Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público que se encontra autorizada a Licitação, sob a modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o **N. 90003/2026/DETRAN/RO**, Ampla concorrência e concorrência exclusiva, modo de disputa **"ABERTO"**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, 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. 0010.027211/2025-37

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de locação de banheiros químicos portáteis, compreendendo o fornecimento, transporte, instalação/montagem, higienização e manutenção diária, bem como a posterior desmontagem e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Valor Estimado da Contratação (Global): R\$ 162.772,80 (cento e sessenta e dois mil setecentos e setenta e dois reais e oitenta centavos)

DATA DE ABERTURA: 14/4/2026, 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, 24 de março de 2026.

FÁBIO JOSÉ DE OLIVEIRA MONTEIRO

Pregoeiro

Protocolo 70489517

Portaria nº 586 de 23 de março de 2026

O DIRETOR-GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE RONDÔNIA - DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, e Portaria de delegação n. 7 de 5 de janeiro de 2026, DIOF/RO n. 3 de 6/1/2026, e conforme Processo n. 0010.009261/2026-13;

Resolve:

Art. 1º **Descredenciar**, a pedido, a profissional/Psicóloga AURICLEIA NOBRE FERREIRA DE LIMA, inscrita no CPF n. ***968.702-**, CRP/RO 24/00859, de suas atividades como Psicóloga Perita Examinadora de Trânsito, no âmbito do Estado de Rondônia.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 9/4/2026.

HELBERTH ALDIMAS SOARES FERREIRA

Diretor-Geral Adjunto

Protocolo 70414641

Portaria de férias nº 5124 de 24 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 12/03/2026 a 31/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **PEDRO JOSE PEREIRA, AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL**, matrícula *****523, pertencente

ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/03/2026 a 31/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC56166

Portaria de férias nº 5118 de 24 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 11/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANTONIO FEITOSA DE ARAUJO, MOTORISTA**, matrícula *****660, 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 24/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC56167

Portaria de férias nº 5119 de 24 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 13/02/2026 a 05/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CRISTOVAO CEGOSA DE MOURA, FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO**, matrícula *****694, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(04/02/2026 a 05/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC56168

Portaria de férias nº 5121 de 24 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 11/01/2026 a 30/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MANUEL BOSCO ALMEIDA BISPO, AGENTE DE TRÂNSITO/TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, matrícula *****399, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/01/2026 a 30/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC56169

Portaria de férias nº 5123 de 24 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 12/03/2026 a 21/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARIA ALDILENE SARMENTO LEITE, CEDIDO COM ONUS PARA O ESTADO**, matrícula *****099, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/03/2026 a 21/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC56170

Portaria de férias nº 5125 de 24 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 22/03/2026 a 31/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **RAFAEL VITTI SARMENTO RATTI, ANALISTA EM TRÂNSITO/ ADMINISTRADOR**, matrícula *****537, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(22/03/2026 a 31/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC56171

Portaria de férias nº 5120 de 24 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JANAINA HENRIQUE DA SILVA**, DETRAN - Assessor III - CDS - 03 *, matrícula *****342, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o **02/02/2026 a 11/02/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **02/02/2026 a 11/02/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **07/04/2026 a 16/04/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC56203

Portaria de férias nº 4945 de 20 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CLEZIO SILVA CARVALHO**, AUXILIAR EM FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, matrícula *****470, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(06/04/2026 a 25/04/2026) e (27/04/2026 a 06/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/06/2026 a 27/06/2026) e (29/06/2026 a 08/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC56208

Portaria de férias nº 4926 de 19 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:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **TARCISIO DE OLIVEIRA VARGAS**, AGENTE DE TRÂNSITO*, matrícula *****384, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/07/2026 a 30/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(05/07/2026 a 14/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (15/07/2026 a 03/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC56210

Portaria de férias nº 4901 de 19 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 17/03/2026 a 26/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **HELBERTH ALDIMAS SOARES FERREIRA, CEDIDO COM ONUS PARA O ESTADO**, matrícula *****035, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(17/03/2026 a 26/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC56211

Portaria de férias nº 4900 de 19 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 17/03/2026 a 26/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **HELBERTH ALDIMAS SOARES FERREIRA, OFICIAIS POLICIAIS MILITARES**, matrícula *****994, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(17/03/2026 a 26/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC56212

Portaria de férias nº 4887 de 18 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) **ROSANGELA MARIA SIERRA DE OLIVEIRA**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, matrícula *****404, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o **03/03/2026 a 12/03/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **03/03/2026 a 12/03/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **13/04/2026 a 22/04/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC56213

Portaria de férias nº 4799 de 18 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:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MÁRIO CESAR NUNES**, DETRAN - Chefe de CIRETRAN - 2ª Categoria - CDS - 04 *, matrícula *****853, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(01/03/2026 a 10/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (17/03/2026 a 26/03/2026) e (14/10/2026 a 23/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/03/2026 a 10/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (10/04/2026 a 19/04/2026) e (14/10/2026 a 23/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC56214

Portaria de férias nº 4767 de 18 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) **DIANE KELI ALVES TIAGO**, AGENTE DE TRÂNSITO*, matrícula *****496, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(05/05/2026 a 14/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(24/08/2026 a 02/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC56215

Portaria de férias nº 4746 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) **JOSIANE PINTO DUARTE**, AGENTE DE TRÂNSITO*, matrícula *****113, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(07/04/2026 a 16/04/2026)**, 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.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC56216

Portaria nº 600 de 25 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. 0010.009952/2026-17;

Resolve:

Art. 1º Designar o servidor PAULO RICARDO UCHAKI JUNIOR, estatutário, matrícula n. *****001, para responder, em substituição à servidora LUARA LETÍCIA LIMA DA SILVA, matrícula n. *****668, pelo cargo de Chefe de Posto Avançado - 1ª Categoria, Ji-Paraná, **CDS-05**, no período de **6/4/2026 a 15/4/2026**, 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 70517343

Portaria nº 602 de 25 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. 0010.007354/2026-11;

Resolve:

Art. 1º Designar a servidora DÉBORA GENUÍNO DA SILVA, estatutária, matrícula n. *****822, para responder, em substituição ao servidor **JEDIEL DE SÁ RIBEIRO**, matrícula n. *****662, pelo cargo de Chefe de Divisão da Ciretran - 2ª Categoria, Colorado d'Oeste, CDS-01, no período de **5/3/2026 a 24/3/2026**, correspondente à licença-paternidade 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 70517650

Portaria nº 601 de 25 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. 0010.007997/2026-57;

Resolve:

Art. 1º Designar o servidor ALLAN RODRIGUES MARTINELLI, estatutário, matrícula n. *****876, para responder, em substituição ao servidor JULIO CESAR RODRIGUES JUNQUEIRA, matrícula n. *****553, pelo cargo de Presidente de Comissão Examinadora (Ji Paraná), CDS-05, no período de 1º/4/2026 a 20/4/2026, 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 70517569

**ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E
EXTENSÃO RURAL - EMATER**

AVISO

AVISO DE DISPENSA Nº 90011/2026

Processo Administrativo nº 0011.000685/2025-21/EMATER/RO

Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

Intervalo mínimo entre lances: R\$ 0,01%

A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia – EMATER-RO torna público que realizará licitação na modalidade Dispensa de Licitação, forma ELETRÔNICA, sob o Nº. 90011/2026/EMATER/RO, do tipo MAIOR PERCENTUAL, critério de julgamento MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, na hipótese do [art. 75, inciso III](#), nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais normas aplicáveis. OBJETO: Aquisição de material de consumo, sendo: gêneros alimentícios, dos seguintes itens Mortadela tipo Bologna e Tomate in natura. Data e Horário dos lances: 31/03/2026 às 08h30min às 14h:30min (horário de Brasília - DF). Valor total estimado: R\$ 8.544,78 (oito mil quinhentos e quarenta e quatro reais e setenta e oito centavos). ENDEREÇO ELETRÔNICO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO: <https://www.gov.br/compras/pt-br>. CÓDIGO DA UASG: 926584. Retirada e Consulta de todos os elementos integrantes no site: www.emater.ro.gov.br. Porto Velho - RO, 24 de março de 2026. Renata Rosa De Souza - Diretora Vice-Presidente.

Protocolo 70501560

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON

Portaria nº 299 de 17 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. 0016.001610/2026-07;

RESOLVE:

Art. 1º **CONVALIDAR** o período de 08 (oito) dias de licença-onojo, a contar de **25/2/2026 a 4/3/2026**, ao servidor **PAULO JORGE ATAÍDE**, matrícula n. *****280, CPF n. ***.513.992-**, ocupante do cargo de Assistente em Previdência, pertencente ao Quadro de Pessoal Efetivo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, em razão do falecimento de seu genitor, nos termos do art. 135, III, “b”, da Lei Complementar n. 68/1992.

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 70230858

Portaria nº 309 de 23 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. 0016.001943/2026-28;

RESOLVE:

Art. 1º **REMARCAR** o período de recesso administrativo da servidora **ÁGNES PAULINA DE QUEIROZ SILVA**, matrícula n. *****547, CPF n. ***.647.442-**, ocupante do cargo de Chefe de equipe, lotada na Equipe de Cálculo - EQCAL do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, referente ao exercício de 2025, anteriormente fixado para o período de 23/3/2026 a 27/3/2026, para o período de 27/4/2026 a 1º/5/2026, nos termos do art. 7º e 4º, *caput*, da Portaria n. 1.006, de 10 de novembro de 2025.

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 70436515

Portaria nº 311 de 23 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. 0016.000896/2026-03;

RESOLVE:

Art. 1º **CONVERTER** 19 (dezenove) dias de férias em pecúnia, nos termos do art. 110, § 4º, da Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992, em favor da servidora **Silvia Helena Honório Maia Santana**, matrícula n. *****372, CPF n. ***.010.722-**, ocupante do cargo de Assistente em Previdência, conforme indicado abaixo:

Exercício	Período
2025	14/10/2025 a 1º/11/2025

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 70440618

Portaria nº 313 de 23 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. 0016.008522/2025-47;

RESOLVE:

Art. 1º **CONVERTER** 10 (dez) dias de férias em pecúnia, nos termos do art. 110, § 4º, da Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992, em favor da servidora **Maria Conceição Ventura Bastos**, matrícula n. *****421, CPF n. ***.223.822-**, ocupante do cargo de Assistente em previdência, conforme indicado abaixo:

Exercício	Período
2025	9/12/2025 a 18/12/2025

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 70444560

DECRETO DE 24 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. 0014.000266/2023-06,

RESOLVE:

Prorrogar a cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, com ônus **para o cessionário, mediante reembolso mensal ao cedente**, até 31 de dezembro de 2026, do servidor MARCELO FÁBIO LIMA VALENTE, matrícula *****959, ocupante do cargo de Analista em Previdência - Auditor, pertencente ao Quadro de Pessoal Efetivo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, para continuar desenvolvendo suas atividades laborais na Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas.

Rondônia, 24 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente

Protocolo 70500286

COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD

Portaria nº 87 de 17 de março de 2026

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere os Artigos 34 e 35 do Estatuto Social;

RESOLVE:

I – Nomear, sem acréscimo de remuneração, os empregados abaixo relacionados, para compor a Comissão Especial de Licitação, responsável por realizar o procedimento licitatório, cujo objeto trata da contratação de empresa especializada para a execução de obras de reforma, recuperação, ampliação, melhorias e adequação de acessibilidade no prédio comercial da CAERD, serão realizados na área sede de atendimento a o público, situada na Rua Menezes Filho, 1672 - Jardim dos Migrantes, Ji-Paraná - RO, 76900- 751, em conformidade com o Termo de Referência e demais instrução processual (PROCESSO SEI Nº 0003.006232/2025-16) e Autorização (70013542):

Presidente:

GENNY TRIVERIO DENNY, Técnico Nível Superior, matrícula n.º ***137

Membros:

KELLY CRISTINA PINHEIRO BARROS, Assessor Superior, matrícula n.º ***551

AMERICA MARIA RUIZ DE LIMA VERDE FERREIRA, Técnico Nível Superior, matrícula n.º ***973

Membro responsável pela operacionalização do Sistema:

DALMON LOPES RODRIGUES, Técnico de Suporte à Gestão e Negócios, matrícula n.º ***617

II – Esta Portaria tem efeito a contar de 17 de março de 2026.

ELISANDRA LORAS DE ARAGÃO DA SILVA

Diretora Administrativa e Comercial Interina - CAERD

Termo de Posse (0046882897)

CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

Diretor Presidente - CAERD

Protocolo 70238791

PREFEITURAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

EXTRATO DE RETIFICAÇÃO DE AVISO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 003/2026

Fica retificado o Aviso de Homologação nº 121/2024 publicado no CINDERONDÔNIA no dia 30/12/2024, edição 411, página 21, passando a constar a seguinte redação:

Art. 1º Fica homologado nos termos da legislação em vigor, o Processo Licitatório nº 3178/2024, na modalidade pregão eletrônico nº 079/2024, Aquisição de Material Permanente para atender a Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU através de Recursos de Convênio Estadual nº CNV/289/SESAU/PGE/2023 e Recursos Próprios para Custeio de aquisição de móveis e equipamentos, para o Centro de Atenção Psicossocial – CAPS CNES Nº 5571340, com recursos de convênio e próprios.

Art. 2º Fica ADJUDICADO o objeto desta licitação em favor da empresa abaixo:

VGEEK COMERCIO E LOGISTICA LTDA

CNPJ: 55.359.735/0001-06

Lote: 01

Valor: R\$ 72.970,00 (setenta e dois mil novecentos e setenta reais)

Valor total da Licitação: R\$ 72.970,00 (setenta e dois mil novecentos e setenta reais).

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

Protocolo DO39640

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS: 274/2025 e 1021/2025

PREGÃO ELETRÔNICO nº: 036/2025

A Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO, por meio da agente de contratação Renara Gonçalves da Silva, designada pela Portaria nº 181/2026, informa ao público a reabertura do Pregão Eletrônico nº 036/2025, cujo objeto é a Formação de Ata de Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Serviços de Locação de Máquinas e Veículos, sendo o regime de contratação por Hora e Mês, para atender às necessidades das Secretarias; SEMOSP e SEMAM.

A reabertura ocorrerá no dia 30 de março de 2026, às 09:00h (horário de Brasília). Todos os interessados estão convocados a acompanhar os procedimentos relativos ao retorno da sessão.

A presente reabertura se justifica em decorrência das dificuldades enfrentadas na execução do contrato pela atual empresa vencedora e a convocação da licitante remanescente referente ao item

1 - Caminhão basculante, com no mínimo 02 eixos traseiro, traçado, 6x4, potência mínima de 210kw, capacidade mínima de carga 12 m³ (caminhão caçamba) - com motorista/operador, em bom estado de conservação com fabricação no mínimo ano 2005, no máximo 20 anos de uso, com hodômetro e horímetro em perfeito funcionamento. o caminhão basculante será utilizado para a prestação de serviços em diversos pontos do município, sendo o deslocamento e o retorno ao ponto de origem, por conta da contratada. a contratada deverá disponibilizar as suas expensas, o operador, a sua hospedagem, alimentação e deslocamento entre o local do serviço e o local de sua hospedagem e alimentação. ficará sob as expensas da contratada: peças, materiais ou acessórios necessários para manutenção preventiva e corretiva), lubrificantes, graxas, filtros, motorista/ operador, estadia/hospedagem (caso necessário), combustível, abastecimento, além da conservação e segurança dos equipamentos, assim como qualquer outro custo que venha a incorrer para execução dos serviços demandados. fornecimento de epis de acordo com as normas vigentes do trabalho, uniforme contendo identificação da empresa contratada, bem como a escrita a serviço da semosp e/ ou semam/corumbiara, fornecimento de refeições (café, almoço, lanche da tarde e jantar se for o caso) para os motoristas e operadores dos equipamentos locados por conta da contratada. obs. poderá a contratante, caso necessário, solicitar de 01 a 05 caminhões basculante, dividindo assim em horas iguais para celeridade do serviço.

Corumbiara/RO, 23 de março de 2026

Renara Gonçalves da Silva
Agente de Contratação
Portaria 181/2026

Protocolo DO39629

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 824/2025

O Prefeito Municipal de Corumbiara/RO, nos termos do Artigo 71, inciso IV, da Lei Federal 14.133/2021, adjudica o objeto e homologa a presente Licitação, referente ao Processo Administrativo nº 824/2025, resultado do Pregão Eletrônico 012/2026, que teve por finalidade a Formação de Ata de Registro de Preços, visando a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação dos seguintes serviços: limpeza de fossas sépticas e sumidouros; desentupimento de caixas de gordura; limpeza de reservatórios superiores (caixas d'água); limpeza de forros com vedação de meia cana e desalojamento de morcegos; bem como serviços de controle de pragas urbanas, incluindo dedetização, desratização e descupinização predial, buscando atender às necessidades das secretarias SEMUSA, SEMAS, SEMED, SEMOSP e SEMAF, em favor das seguintes empresas:

1) RONDONIA DEDETIZADORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 48.561.863/0001- 64, no valor de R\$ 24.746,40 (vinte e quatro mil, setecentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos);

2) A. C. ALBERTASSE ALVES LTDA, inscrita no CNPJ nº 23.209.838/0001-95, no valor de R\$ 41.894,45 (quarenta e um mil, oitocentos e noventa e quatro reais e quarenta e cinco centavos).

Total Geral Homologado: R\$ 66.640,85 (sessenta e seis mil, seiscentos e quarenta reais e oitenta e cinco centavos).

Corumbiara/RO, 23 de março de 2026.

HOMOLOGADO NA FORMA DA LEI

Autorizo a emissão do Empenho.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal

Termo de P. 223

Protocolo DO39632

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1865/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2025

A Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO, por meio da Agente de Contratação, Renara Gonçalves da Silva, designada pela Portaria nº 181/2026, torna público aos interessados a reabertura do Pregão Eletrônico nº 083/2025, cujo objeto é a formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, incluindo a elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) dos aparelhos de ar-condicionado, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais: SEMAF, SEMOSP, SEMAM, SEMAS, SEMED, SEMUSA e SEMPLAN.

A reabertura da sessão ocorrerá no dia 06 de abril de 2026, às 09h00min (horário de Brasília), oportunidade em que será dada continuidade aos procedimentos do certame.

A presente reabertura se justifica em decorrência da rescisão unilateral do contrato anteriormente firmado com a empresa vencedora, bem como pela necessidade de convocação da licitante remanescente, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das disposições do edital.

Todos os interessados ficam convocados a acompanhar os procedimentos relativos ao retorno da sessão.

Corumbiara/RO, 25 de março de 2026.

Renara Gonçalves da Silva
Agente de Contratação
Portaria nº 181/2026

Protocolo DO39651

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2026

A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste torna público o Pregão Eletrônico Nº 08/2026, Processo Administrativo 183/2026 - SEMUSA, sendo como critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE. Modo de disputa: ABERTO. Objeto: **INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LAVANDERIA, HIGIENE E LIMPEZA HOSPITALAR PARA O HOSPITAL MUNICIPAL DR. PEDRO GRANJEIRO XAVIER**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e anexos. **INÍCIO DA DISPUTA: 14/04/2026 às 09h00min.** LOCAL: LICITANET - Licitações On-line www.licitanet.com.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no Portal de Compras supracitado e no Portal Transparência do Município www.coloradodoeste.ro.gov.br. Maiores informações, por meio do webmail: cplm@coloradodoeste.ro.gov.br. Telefones (69) 99362-2803 e (69) 3341-3421.

Colorado do Oeste RO, 25 de março de 2026.

Eliene Medeiros Felix da Cruz
Pregoeira

Protocolo DO39633

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste torna público o Pregão Eletrônico Nº 09/2026, Processo Administrativo 69/2026 - SEMED, sendo como critério de julgamento MENOR PREÇO. Modo de disputa: ABERTO. Objeto: **AQUISIÇÃO DE NOTEBOOKS DE COMPUTADORES (TINY/MICRO) E IMPRESSORAS, PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO EM ATENDIMENTO AO CONVÊNIO Nº 538/2025/PGESEUDUC**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e anexos. **INÍCIO DA DISPUTA: 10/04/2026 às 10h00min.** LOCAL: LICITANET - Licitações On-line www.licitanet.com.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no Portal de Compras supracitado e no Portal Transparência do Município www.coloradodoeste.ro.gov.br. Maiores informações, por meio do webmail: cplm@coloradodoeste.ro.gov.br. Telefones (69) 99362-2803 e (69) 3341-3421.

Colorado do Oeste RO, 25 de março de 2026.

Eliene Medeiros Felix da Cruz
Pregoeira

Protocolo DO39643

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026/PMV/EXCLUSIVO
PROC. ADM. Nº 2208/2026/SEMUS

A Prefeitura de Vilhena, por meio da CL (Decreto nº 66.018/2025), realizará licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, de acordo com o edital. Objeto: Aquisição de material de consumo sendo bolas esportivas e jogos pedagógicos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos. R\$ 52.503,10 (Cinquenta e dois mil e quinhentos e três reais e dez centavos). Abertura da sessão: 14/04/2026, às 09h30min (horário de Brasília). O edital e todos os elementos encontram-se disponíveis no site da Prefeitura de Vilhena (<https://transparencia.vilhena.ro.gov.br/portalttransparencia/licitacoes>) e (www.licitanet.com.br)

Vilhena-RO, 25 de março de 2026

CLEIMAR RODRIGUES DE LIMA

PREGOEIRO

Decreto 66.018/2025

Protocolo DO39635

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 400/2026

O Prefeito do Município de Alto Paraíso/RO, no uso de suas atribuições legais, torna público que ADJUDICA e HOMOLOGA em favor da empresa CENTRO AMÉRICA COMÉRCIO, SERVIÇO, GESTÃO TECNOLÓGICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 09.179.444/0001-00, cujo objeto consiste na "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO e conservação de frotas da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/RO", A contratação dar-se-á por meio de adesão à Ata de Registro de Preços nº 031/2024, oriunda do Pregão Eletrônico nº 031/2024, promovido pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DO EXTREMO SUL DE MINAS - CIMESMI, no valor total de R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais).

Alto Paraíso-RO, 25 de março de 2026.

AUTORIZADO NA FORMA DA LEI:

JOÃO PAVAN

PREFEITO MUNICIPAL

Documento assinado eletronicamente

Protocolo DO39634

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL Nº 001/2026

Processo Administrativo nº 497/2026, Contrato nº 039/2025, Pregão nº 103/2024.

O MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA/RO, por meio de seu Procurador Geral do Município, torna público que realizou a RESCISÃO UNILATERAL do Contrato nº 039/2025, firmado com a empresa LANG CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 13.226.140/0001-24. Objeto do Contrato: Contratação de empresa especializada para execução de obras e serviços de engenharia para reforma da Unidade Básica de Saúde Clemente Meurer Porte I. Fundamento Legal: Art. 137, incisos I e II, combinado com o Art. 138, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como Cláusula Décima Primeira do Contrato Administrativo. Motivo: Descumprimento reiterado de obrigações contratuais, incluindo atrasos e inexecução dos serviços. Data da Rescisão: 20 de março de 2026. Chupinguaia/RO, 20 de março de 2026.

BRUNO LEONARDO MOREIRA E VIEIRA PINTO

Procurador Geral do Município

Protocolo DO39636

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE-RO

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste torna público o extrato do sexto termo aditivo de prorrogação contratual - Processo Administrativo Nº 391/2024, que tem como objeto a contratação da empresa acima qualificada para realizar a reforma do hospital municipal, em favor da empresa **R & R LTDA (META ENGENHARIA)**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.006.117/0001-07. O presente Termo Aditivo tem por finalidade a prorrogação do prazo contratual por mais 120 (cento e vinte) dias, conforme cláusulas e condições expostas no contrato.

Marcos Antônio da Silva
Pregoeiro Municipal

Protocolo DO39637

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2026/PMC PROC. ADM. Nº 340/SEMPLAG/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

OBJETO: CONTRATAÇÃO, PELO REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA, DO TIPO MENOR PREÇO, EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUÇÃO DE 20 (VINTE) CASAS POPULARES, PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA DO FUNDO NACIONAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (FNHIS), CONFORME O TERMO DE COMPROMISSO Nº 992642/2026.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 3.135.529,81 (três milhões e cento e trinta e cinco mil e quinhentos e vinte e nove reais e oitenta e um centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 10/04/2026 às 09h10min. (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço Global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

() Sim / (x) Não

LOCAL DA DISPUTA

Site: www.licitanet.com.br

CICERO APARECIDO GODOI
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO39638

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO Pregão Eletrônico nº 07/2026 REPUBLICAÇÃO

A Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste torna público que realizará o Pregão Eletrônico nº 07/2026. Tipo: Menor Valor Global. Processo Administrativo nº 2329/2025. Objeto: Contratação De Empresa Especializada Na Prestação De Serviços De Engenharia Clínica, Incluindo Serviço De Gerenciamento De Equipamentos, Manutenção Corretiva, Preventiva, Preditiva E Calibração, Com Reposição De Peças E Acessórios, conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital). Valor estimado: R\$ 547.200,00 (Quinhentos e Quarenta e Sete Mil e Duzentos Reais). Data de abertura: 13/04/2026, às 9h (horário de Brasília/DF). O edital encontra-se à disposição nos sites: <https://www.gov.br/pncp/pt-br> www.licitanet.com.br e www.ouropretodooeste.ro.gov.br para conhecimento, sendo que a sessão pública ocorrerá pelo site www.licitanet.com.br. Informações complementares: Preferencialmente, pelo endereço eletrônico: dcl@ouropretodooeste.ro.gov.br ou no Departamento de Licitação da Prefeitura da Estância

Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, situada na Av. Daniel Comboni, 1156, Jardim Tropical. Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira, exceto feriados, das 7h30min às 13h30min.

Ouro Preto do Oeste/RO, 25 de março de 2026.

Rondnele Souza da Silva
Pregoeiro Substituto
Decreto nº 19.709/2026

Protocolo DO39639

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 36/2026

Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Seringueiras.

Processo Nº: 253/2026.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTAS E SEGURANÇAS, PARA O PERÍODO DE MAIO DE 2026, PARA ATENDER A REALIZAÇÃO DO EVENTO DE COMEMORAÇÃO DO 34º ANIVERSÁRIO DA CIDADE DE SERINGUEIRAS/RO.

Valor estimado: R\$ 43.286,50 (quarenta e três mil duzentos e oitenta e seis reais e cinquenta centavos).

Abertura da sessão pública: 13/04/2026 às 09:00h

O certame será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Seringueiras, estando o edital disponível no endereço <http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portalttransparencialicitacoes>.

Contato: Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 25 DE MARÇO de 2026.

Sergio V. Knoner
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORT.Nº.48/GAB/PMS/2023

Protocolo DO39641

AVISO DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica Nº 22/2026.

Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Seringueiras

Processo Nº: 300/2026

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (1 MOTOCICLETA) - SORTEIO IMPOSTOS PREMIADO 2026, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO DA PREFEITURA DE SERINGUEIRAS/RO.

Valor estimado: R\$ 15.697,50 (quinze mil seiscentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos).

Abertura da sessão pública: 06/04/2026 às 08:00h até as 14:00h (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

O certame será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Seringueiras, estando o edital disponível no endereço <http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portalttransparencialicitacoes>.

Contato: Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 25 de MARÇO de 2026.

SÉRGIO VILMAR KNONER
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORT.Nº.48/GAB/PMS/2023

Protocolo DO39642

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO

AVISO DE ADESAO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CONSOLIDADA Nº ATC000030/2024

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CONSOLIDADA Nº ATC000030/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO ELETRÔNICO e-PAL Nº000030/2024 e PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº90017/2024-CINDERONDÔNIA, tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação com fornecimento parcelado, de SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS, SISTEMA DE HORAS MÁQUINA-LEI 14.133/2021, itens 02, 06 e 10, empresa MCB LOCAÇÃO E TRANSPORTE LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº02.381.253/0001-88, CONVÊNIO nº469/2025/PGE-DERADM VALOR TOTAL:R\$721.363,00 Vale do Paraíso/RO, 24/03/2026

CHARLES LUÍS PINHEIRO GOMES
PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DE ADESAO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos-SEMOSP, conforme ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO ELETRÔNICO e-PAL Nº000249/2024 PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº90034/2024-CINDERONDÔNIA, objeto a Contratação de empresa especializada na prestação, com fornecimento parcelado de SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS (CAMINHÃO PIPA), NO SISTEMA DE HORAS MÁQUINA, item 01 através da empresa MCB LOCAÇÃO E TRANSPORTE LTDA, CNPJ/MF sob o nº02.381.253/0001-88, Processo Eletrônico n.º 1964/2025, CONVÊNIO nº469/2025/PGE-DERADM VALOR TOTAL:R\$126.508,14 Vale do Paraíso/RO, 24/03/2026

CHARLES LUÍS PINHEIRO GOMES
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO39648

PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**TERMO DE SUSPENSÃO DA AO CONTRATO Nº 060/PMT/SEMOSP/2024**

A Administração Municipal em atendimento ao pedido por parte da empresa **SEAL PAVIMENTAÇÕES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 53.167.081/0001-85, autoriza a suspender execução dos serviços referente ao Contrato nº 060/PMT/SEMOSP/2024, devido ao fato por ela mencionado: impossibilidade técnica e material intransponível, ocasionada pelo auge do período chuvoso (inverno amazônico) que assola a região, considerando o alto risco de deterioração imediata dos serviços a serem realizados. Desta forma, fica **suspenso** o Contrato nº 060/PMT/SEMOSP/2024, referente à Concorrência Pública nº 006/2024 Processo Administrativo nº 862/SEMOSP/2024, pelo **prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir de 24 de março de 2026, com término previsto em 23 de Abril de 2026**, sob o aguardo de nova ordem de serviços para a continuidade da obra. Theobroma/RO, 25 de Março de 2026.

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito Municipal

Protocolo DO39646

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO

Prefeitura de São Felipe D Oeste-RO Dispensa Eletrônica N: 03/2026 Tipo: Menor Preço por item. Processo Administrativo: 304/2026; CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SEGURO TOTAL VEICULAR, COM ASSISTÊNCIA 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, PARA O VEÍCULO OFICIAL DE PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE. VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 8.690,44 DATA DA SESSÃO: 02 de abril de 2026 as 09h:00min horario de Brasília - DF. Disponibilidade do Edital: Consulta nos endereços www.saofelipe.ro.gov.br ou www.licitanet.com.br. Outras informações: 6934451102 ou email cpl@saofelipe.ro.gov.br. São Felipe D'Oeste, dia 25 de março de 2026.

Matheus Assunção Santos
Pregoeiro

Protocolo DO39647

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 09/2026
PROCESSO Nº: 1685/2025
CELEBRAÇÃO: 23/03/2026

PARTES: MUNICÍPIO DE NOVA UNIÃO/RO inscrito no CNPJ sob nº 00.699.197/0001-07 e a empresa **COMAZI TRATORES E MÁQUINAS LTDA**, CNPJ (MF) sob nº. 47.075.363/0001-50.

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura - SEMAGRI.

OBJETO: Aquisição de 3 (três) tratores agrícolas de pneus, novos, ano de fabricação em curso ou superior, incluindo implementos compatíveis, conforme especificações técnicas mínimas exigidas no convênio firmado com o Estado de Rondônia SEAGRI, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura SEMAGRI do Município de Nova União/RO.

VALOR: R\$ 720.000,00 (setecentos e vinte mil reais). **Nota de Empenho Ordinário Nº 635/2026 de 23/03/2026.**

DO PRAZO: Por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura do contrato.

PRAZO DE ENTREGA: A contratada terá até 30 (Trinta) dias para o fornecimento do bem, a contar da data da assinatura do contrato.

Nova União - RO, 23 de março de 2026

João José de Oliveira
Prefeito

Protocolo DO39649

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

EXTRATO DA HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

PROCESSO LICITATÓRIO 0076/2026

A Prefeitura do Município de Teixeiraópolis/RO, torna pública, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) PREFEITO, HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado Procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: Registro de Preços para aquisição de materiais e insumos odontológicos *para a Prefeitura do Município de Teixeiraópolis.*

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos hospitalares

CONTRATADA: F.COMM COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - 49.535.491/0001-64

Valor: 3.760,00 (três mil setecentos e sessenta reais).

CONTRATADA: BRASIL DEVICES EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA- 34.680.592/0001-51

VALOR: 9.420,00 (nove mil quatrocentos e vinte reais).

CONTRATADA: M.PICIANI PAZINATO COMERCIO DE MATERIAS ELETRONICOS EIRELLI- 31.455.241/0001-59

VALOR: 39.914,40 (**trinta e nove mil novecentos e quatorze reais e quarenta centavos**).

CONTRATADA: JAMARI COMERCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA- 13.287.059/0001-54

VALOR: 1.425,00 (**mil quatrocentos e vinte e cinco reais**)

CONTRATADA: OP QUIRINO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALATES LTDA- 22.228.679/0001-03

VALOR: 15.820,00 (**quinze mil oitocentos e vinte reais**).

CONTRATADA: NOVORTHEC COMERCIO INTEGRADO LTDA- 59.834.889/0001-55

VALOR: 2.198,00 (**dois mil cento e noventa e oito reais**).

CONTRATADA: OLMI INFORMATICA LTDA- 00.789.321/0001-17

VALOR: 8.080,00 (oito mil e oitenta reais).

TOTAL GERAL DO PROCESSO: R\$ 80.617,40 (oitenta mil seiscentos e dezessete reais e quarenta centavos).

HOMOLOGO o presente certame, para produzir os seus jurídicos e legais efeitos.

Teixeiraópolis-RO, 25 de março de 2026

OSMY TOLEDO DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO39650

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90.011/2026

PROC. N. 789/SEMAZ/2026

O Secretário Municipal de Fazenda, no exercício de suas atribuições legais, delegada pelo Decreto Municipal nº.18.106/2021, e com base na IN nº 16/2022 com base no [Termo de Julgamento Habilitado de 17/03/2026 \(ID 3856775\)](#) e com razões remissivas ao [Parecer 244 de 19/03/2026 \(ID 3861220\)](#) ADJUDICA o objeto, qual seja:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos, para elaboração de laudo para aferição do Valor da Terra Nua (VTN, cujo objetivo é o envio do VTN/Hectare ao Sistema de Preços de Terras (SIPT) da Receita Federal do Brasil nos termos da Instrução Normativa 1877/2019 e suas alterações e/ou outras que vierem a substituí-la, e conforme legislação vigente, para fins de valorização da base de cálculo para apuração do Imposto Territorial Rural (ITR), consoante às análises e avaliações de imóveis rurais, acordo com os regramentos especificados nestes autos e na legislação vigente, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda, por um período de 12 (doze) meses, e HOMOLOGA a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico n.º 90.011/2026, referente ao Processo Administrativo n.º 789/2026, em favor da empresa: INTEGRA GEOLOGIA AMBIENTAL LTDA - CNPJ - 28.075.541/0001 -06, item: 1. Ficando o processo homologado com o valor total das empresas de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

Ariquemes/RO, 24 de março de 2026.

LUIZ FERNANDES RIBAS MOTTA
Secretário Municipal de Fazenda
Decreto n.º 17.863/2021

Protocolo DO39652

AVULSOS

ASSOCIAÇÃO PROMOCIONAL DA ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA ITAPIREMA DE JI-PARANÁ/RO

AVISO DE CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE Nº 01/APEFAIJIP/2026

A **ASSOCIAÇÃO PROMOCIONAL DA ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA ITAPIREMA DE JI-PARANÁ - APEFAIJIP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 02.703.555/0001-25, torna público, para conhecimento dos interessados, em cumprimento aos princípios da publicidade, transparência e eficiência, conforme previsto em seu Regulamento de Compras e Contratações, a contratação de empresa especializada para a capacitação **de três treinamentos integrados de desenvolvimento humano e comportamental** para 36 (trinta e seis) colaboradores da instituição, que atuam direta e indiretamente na educação profissional dos 205 alunos matriculados na Escola Família Agrícola Itapirema de Ji-Paraná - EFA. O objeto da contratação compreende a realização de treinamentos integrados, conforme detalhado a seguir: **VOCÊ ADEXH** - 32 (trinta e duas) horas; **VOCÊ DIAMOND** - 32 (trinta e duas) horas e **ENEAGRAMA** - 22 (vinte e duas) horas, totalizando **86 (oitenta e seis) horas de capacitação**. Dessa forma, no uso de suas atribuições legais, a APEFAIJIP **HOMOLOGA a contratação direta por inexigibilidade**, em favor da empresa: **SUPERAÇÃO TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO HUMANO**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº 12.058.052/0001-06, com proposta no valor total de **R\$ 278.488,63** (duzentos e setenta e oito mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e sessenta e três centavos). As despesas decorrentes da presente contratação são provenientes de recursos oriundos de parceria firmada com o **ESTADO DE RONDÔNIA**, por intermédio da **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO**, formalizada por meio do **Termo de Fomento nº 29/2026/PGE/SEDUC**, vinculado ao **Processo Eletrônico nº 0029.030036/2025-66**, nos termos da Lei nº 13.019/2014, do Decreto Estadual nº 21.431/2016 e demais normas pertinentes.

Ji-Paraná/RO, 18 de março de 2026.

Márcio Barreto dos Santos
Presidente da APEFAIJIP

Protocolo DO39644

VIVIANY BORDON - ARQUITETURA E ENGENHARIA AGRONÔMICA LTDA

PEDIDO RENOVAÇÃO (LO) LICENÇA DE OPERAÇÃO

O Empreendedor: BRUNO MAROTO TERRA, Inscrição no CPF: X3X.XX1.2XX-X2; com empreendimento localizado na Linha 610, Km 12, Lote Rural 63 e 64 B1 da Gleba 55, Município de Jaru - RO, Torna Público que requereu junto ao NUCOF/SEDAM - RO, a Renovação da Licença de Operação - LO; para atividade de Piscicultura, com Lâmina de água de 5,9 ha.

Jaru - RO, 23 de março de 2026.

Bruto Maroto Terra
PROPRIETÁRIO

Protocolo DO39631

PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE TITULARIDADE

O Empreendedor: BRUNO MAROTO TERRA, Inscrito no CPF: X3X.XX1.2XX-X2; com empreendimento localizado na Linha 610, Km 12, Lote Rural 63 e 64/B1 da Gleba 55, Município de Jaru – RO, Torna Público que requereu junto ao NUCOF/SEDAM – RO, a alteração de Titularidade do processo nº **1801/00357/2016**

Jaru – RO, 23 de março de 2026.

Bruto Maroto Terra
PROPRIETÁRIO

Protocolo DO39630

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
SEGEPI 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 GEANE SOCORRO LOPES DA SILVA	FHEMERON ANILTO FUNEZ JUNIOR	AGEVISA GILVANDER GREGORIO DE LIMA	CONEPD FESP REN DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO
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

CETTRAN

André Franc Araújo Galeazzi

IPERON

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

AGERO

SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS

CAERD

CLEVERSON BRANCALHÃO DA
SILVA

CMR

ANÍBAL DE JESUS RODRIGUES

SOPH

FERNANDO CESAR RAMOS
PARENTE